

**TRABAJO DE INVESTIGACION:**

**“ROL INNOVADOR DEL AUDITOR EN LOS CONCEPTOS MODERNOS  
DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LAS EDPYME”**

**MANUEL ESPINOZA CRUZ**

CONTADOR PUBLICO COLEGIADO  
INGENIERO ECONOMISTA COLEGIADO  
AUDITOR Y DOCENTE UNIVERSITARIO

**Tacna, Perú**

2004

*“El objetivo de la auditoría de estados financieros es permitir que el auditor exprese una opinión que indique si se han preparado los estados financieros, en todos sus aspectos significativos, de acuerdo con el marco de presentación de la información financiera”*

**Norma Internacional de Auditoría N° 200**

*“La administración es responsable de adoptar políticas y procedimientos para identificar, evaluar y contabilizar los litigios, reclamaciones y gravámenes como una base para la preparación de estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados”*

**Norma de Auditoría Generalmente Aceptada – Sección 337**

**INDICE**

INTRODUCCION.....	5.
CAPITULO I: MARCO METODOLOGICO.....	7.
1.1 Determinación del Problema.....	8.
1.2 Formulación del Problema.....	9.
1.3 Justificación del Estudio.....	10.
1.4 Objetivo General.....	10.
1.5 Objetivos Específicos.....	10.
1.6 Antecedentes del Estudio.....	11.
1.7 Definiciones Operacionales.....	13.
1.8 Sistema de Hipótesis.....	13.
1.9 Identificación de Variables.....	14.
1.10 Tipo y Diseño de Investigación.....	15.
1.11 Ámbito de Estudio.....	16.
1.12 Población y Muestra.....	16.
1.13 Recolección de Datos.....	16.
1.14 Presentación, Análisis e Interpretación de Resultados.....	17.
CAPITULO II: FUNDAMENTO TEORICO CIENTIFICO DEL ROL INNOVADOR DEL AUDITOR.....	18.
2.1 Rol del Auditor.....	19.
2.2 Innovaciones en la Auditoría.....	20.

CAPITULO III:	FUNDAMENTO TEORICO CIENTIFICO DE LOS CONCEPTOS MODERNOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	23.
3.1	Conceptos Tradicionales del Sistema de Control Interno.....	24.
3.2	El Sistema de Control Interno Aplicable para una EDPYME.....	25.
CAPITULO IV:	RESULTADO DE LA INVESTIGACION.....	29.
4.1	Presentación, Interpretación y Análisis de los Datos.....	30.
4.2	Resultado de la Investigación para los Objetivos Específicos.....	34.
4.3	Resultado de la Investigación para el Objetivo General.....	36.
CAPITULO V:	CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS.....	38.
5.1	Conclusiones de la Investigación.....	39.
5.2	Sugerencias como producto de la Investigación.....	40.
	BIBLIOGRAFIA.....	43.
	ANEXOS.....	46.
A.	Matriz de Consistencia.....	47.
B.	Cuestionarios Empleados.....	49.
C.	Modelo de Control Interno.....	58.
D.	Modelo de Plan de Trabajo del Auditor.....	64.
E.	Modelo de Manual de Auditoría Interna.....	71.

## INTRODUCCION

La presente Investigación nació en la necesidad de las empresas especializadas en el microfinanciamiento, particularmente de las Empresas de Desarrollo de la Pequeña y Microempresa (EDPYME) y en especial de la EDPYME de Tacna, para el establecimiento del más apropiado Sistema de Control Interno (SCI). En este contexto, modernamente el personal se convierte en el principal factor de control, entre los cuales el Auditor tiene la exigencia de evaluar ese SCI, con lo cual se hace ineludible la innovación de su rol frente a los nuevos conceptos imperantes sobre la materia.

El control interno tiene variadas concepciones. Es entendido de diversas formas, sin embargo esta Investigación plantea el más apropiado SCI para la EDPYME, el cual es aplicable para las catorce EDPYME del país, pues tienen la misma estructura orgánica y realizan las mismas operaciones: captaciones de fondos con recursos propios o con endeudamiento de entidades financiadoras; y, otorgamiento de préstamos de dinero principalmente a las micro y pequeñas empresas.

El propósito de analizar los conceptos modernos del SCI involucra la factibilidad de incorporar el más ajustado al funcionamiento de la EDPYME. Igualmente, la función del auditor ha evolucionado en relación con las exigencias empresariales y a la transformación de lo entendido por control interno. En tal sentido, se plantea el nuevo rol del auditor según los requerimientos de las actuales normas de la Auditoría, las cuales nacen por consenso profesional y por mandato legal.

Para determinar el nuevo rol del auditor en las EDPYME del país se requiere el establecimiento de la aplicación de su más adecuado SCI. Por tanto, se plantean los diversos controles internos existentes y se dispone a elegir el más ajustado a su naturaleza. Posteriormente, teniendo ese SCI propuesto se presenta el moderno desempeño del auditor mediante un Modelo de Plan de Trabajo.

En el Capítulo I está el marco metodológico empleado en este trabajo de investigación a efectos de garantizar la incorporación convencionalmente aceptada de los cánones científicos. Es decir, cualquier investigador científico podrá obtener resultados similares, en caso se actualizara este trabajo.

En el Capítulo II se expone el fundamento teórico científico del rol innovador del auditor, es decir su papel actual acorde con las circunstancias empresariales y profesionales. Asimismo, se muestran las innovaciones en la Auditoría, desde su función detectora de fraudes hasta el reciente desempeño evaluador del SCI a efectos de apoyar al directorio y a la gerencia, en la dirección y ejecución de la gestión, respectivamente.

En el Capítulo III se encuentra el fundamento teórico científico de los conceptos modernos del SCI. El cual incluye los opiniones tradicionales del SCI, especificando su evolución y su actual concepción de personalización para el logro de los objetivos

empresariales. Además, se identifica cuál es el más concluyente control interno para su aplicación óptima en la EDPYME.

En el Capítulo IV se presenta los resultados de la investigación. En él se expresa la necesidad de innovar el rol del auditor con un plan de trabajo acorde con el reformulado SCI para la EDPYME.

En el Capítulo V se concluye en la necesidad de contar con un plan de trabajo de auditoría concordante con un SCI armónico con las exigencias modernas empresariales y profesionales. Para tal, efecto se presenta un modelo de plan de trabajo del auditor, el cual incluye los conceptos modernos y disposiciones legales vigentes. Este plan servirá no sólo para la auditoría de la EDPYME, sino para el conjunto de este tipo de empresas especializadas en las microfinanzas. Igualmente, se sugiere incorporar cambios en el actual SCI de la EDPYME, para su transformación de su actual concepción contable a una aplicación de responsabilidad de todo el personal, a fin de asegurar el logro de los objetivos empresariales, confiar en su sistema de información y sostener el cumplimiento de la normatividad existente.

---

## CAPITULO I

### MARCO METODOLOGICO

## **ROL INNOVADOR DEL AUDITOR EN LOS CONCEPTOS MODERNOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LAS EDPYME**

### **CAPITULO I**

#### **MARCO METODOLOGICO**

##### **1.1 DETERMINACION DEL PROBLEMA**

El control es un instrumento indebidamente conceptualizado por la EDPYME. Sin dejar de ser importante para el Directorio y la Gerencia, el control en el concepto moderno no es prioritario, sino los resultados de la empresa, especialmente los económicos.

Para el Directorio y la Gerencia, el control interno reposa en la efectiva función del Auditor. En esta concepción, los fraudes generalmente se producirían si el Auditor descuidó sus funciones y no previno su ocurrencia, ni lo detectó oportunamente.

La motivación en la Gerencia para el cumplimiento de la naturaleza de sus responsabilidades, no pasa por el control como preponderancia, si no es exigido u obligatorio. A menor profesionalización gerencial, el control es menos efectivo. Su gestión se sustenta en acatamiento de resultados económicos, fundamentados en aspectos de coyuntura, relegando temas de visión, misión, valores. El Balance Scorecard (Cuadro de Mando Integral) no es utilizado a pesar de ser un instrumento necesario para el monitoreo en el cumplimiento de los objetivos corporativos. En este caso, el liderazgo se impone con riesgo de fallas en el control.

Los recursos humanos desconocen tanto la naturaleza de las causas por las cuales se deben alcanzar los objetivos institucionales, así como la mejor alternativa para ejecutar las actividades esenciales para su cumplimiento. Las funciones del personal son realizadas por órdenes gerenciales para efectivizar aspectos urgentes, desperdiciando oportunidades de mejoras por parte de los colaboradores.

En este contexto, a los auditores se les da un papel secundario para el cumplimiento de los objetivos corporativos. Se le estaría dando la función de detección de irregularidades, de malversaciones, de investigador detectivesco y de revisor contable. En consecuencia, al auditor no se le considera un factor para la evaluación de los planes empresariales.

Existen varios modelos modernos de control interno. No se está empleando a plenitud ningún enfoque reciente como el COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Informe: Internal Control Integrated Framework), COBIT (Control Objectives for Information Technologies), COCO (Criteria of Control Board), GOVERNANCE CORPORATIVE (Gobierno Corporativo). Se persiste en el concepto registral contable para el control interno, el cual se sustenta en procedimientos documentarios.

La Gerencia General dispone controles pero los ejecutivos están abocados a la rutina diaria, y al cumplimiento de funciones, como para atender nuevos requerimientos de control. Con ello, las medidas correctivas o no se aplican integralmente, o si se hacen no se mantiene su cumplimiento.

Las actividades de intermediación en el rubro de la EDPYME son muy especializadas. Por tratarse de empresas de reciente creación, los funcionarios carecen de suficiente experiencia en el aspecto fundamentalmente crediticio, en especial en la ciudad de Tacna.

Entre las causas identificadas generadoras de la problemática expuesta se encuentra el desconocimiento de las funciones del auditor. Su rol aún es un reto para este tipo de profesional, quien debe cumplir una función de consejero en aspectos de control interno, sin perder independencia.

Otra de las causas es confundir las funciones de control interno con las responsabilidades competentes al auditor. A éste se le cataloga en función a la existencia, o no, de fraudes e irregularidades cometidas por el personal.

Por lo expuesto, la causa con mayor relación al problema planteado se encuentra en la carencia de un adecuado modelo de control interno con la participación del auditor. Para ello, el rol de éste debe adecuarse a las nuevas exigencias de ese modelo a proponer.

## **1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1 Pregunta**

¿Cuál es el rol innovador del auditor en los conceptos modernos del sistema de control interno para las Empresas de Desarrollo de la Pequeña y Micro Empresa – EDPYME?

### **1.2.2 Sub Preguntas**

a) ¿Qué características presenta el rol innovador del auditor?

- b) ¿Dentro de los conceptos modernos, cuál es el grado de evolución del sistema de control interno en las EDPYME?

### 1.3 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

La investigación desarrollada cubre los principales avances en las distintas y modernas concepciones del sistema de control interno en las empresas, e identifica en qué medida tales avances pueden ser asimilados para establecer el rol innovador del auditor en las EDPYME para el año 2004.

Este trabajo de investigación establece de qué manera los conceptos de control interno deben rescatarse para su debida incorporación en el ejercicio profesional del auditor. Por lo tanto, constituye de particular utilidad especialmente a la EDPYME para establecer el apropiado control del Directorio y de todo el personal, a efectos de proponer las actividades de auditoría.

En tal sentido, se cubre en primer lugar los aspectos más importantes de la administración en su función de control empresarial y la manera de aplicarlo metodológicamente en el desarrollo de la labor auditora, brindando de esta forma un derrotero en el quehacer empresarial. En segundo lugar, se determina las razones porqué los últimos avances empresariales en el sistema de control interno no son cubiertos en el desarrollo de las actividades de la EDPYME, y la relación existente de ese sistema con las funciones de su auditoría interna y externa.

Finalmente, la factibilidad de la propuesta se sustenta en el conocimiento adquirido por el autor en sus veintisiete años como auditor de empresas, permitiéndole identificar conceptos de la profesión. Asimismo, la accesibilidad del trabajo se basa en el ejercicio del autor como auditor de la EDPYME, facilitándole estar en contacto con la evaluación de su control interno en general y de la función de auditoría en particular.

### 1.4 OBJETIVO GENERAL

Determinar el impacto de los conceptos modernos del sistema de control interno en el rol innovador del auditor en las EDPYME.

### 1.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.5.1 Señalar las características presentadas en los conceptos modernos del sistema de control interno.

- 1.5.2 Establecer el contexto del rol innovador del auditor en las EDPYMEs.

## 1.6 ANTECEDENTES DEL ESTUDIO

Los antecedentes existentes sobre el trabajo de investigación son los siguientes:

- 1.6.1 “Auditoría Operativa de la Función de Ventas en los Negocios de Explotación de Máquinas Tragamonedas en Tacna”, de Julisa Rodríguez Avalos, en el cual se indica lo siguiente:

*“El auditor (operativo) debe ser una persona con entereza de carácter, criterio amplio y con habilidad para adaptarse a cualquier circunstancia empresarial o profesional en el desarrollo de su labor”.<sup>1</sup>*

Esta conceptualización resalta características individuales del profesional contable especializado en auditoría. Enfatiza rasgos personales para el ejercicio de sus actividades funcionales. Redunda en la necesidad de contar con tales requisitos para relacionar al ejecutor de la auditoría, con las condiciones necesarias para llevarla a cabo. Sin embargo, su rol no está especificado, en relación a los conceptos modernos de control interno, a los cuales tampoco hace mención. Menos aún en el ámbito de las EDPYME.

- 1.6.2 “Auditoría – Un Enfoque Integral”, de Alvin Arens A. y de James Loebbecke, en el cual se menciona lo siguiente:

*“Naturaleza de la Auditoría: Una auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente”.<sup>2</sup>*

Esta definición de la esencia de la auditoría enfoca en términos globales los aspectos funcionales de su conceptualización financiera y operativa. Es decir, engloba las especializaciones más avanzadas en la auditoría.

---

<sup>1</sup> RODRIGUEZ AVALOS, Julisa. “Auditoría Operativa de la Función Ventas en los Negocios de Explotación de Máquinas Tragamonedas en Tacna”, Tesis para optar el Título de Contador Público, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Tacna, 2000. P. 59.

<sup>2</sup> ARENS A., Alvin; y, LOEBBECKE, James. “Auditoría – Un Enfoque Integral”. Sexta Edición, Prentice Hall Hispanoamérica. México, 1996. P. 1.

Asimismo, esta naturaleza agrega los dos requisitos fundamentales en la personalización de su ejecutor: el auditor. De una parte, resalta su característica de capacitación integral para ejercer su profesión. De la otra, su ubicación mental y funcional indispensables para garantizar la objetividad de su trabajo. Sin embargo, esta definición no está enlazada con los conceptos modernos del sistema de control interno, los cuales han evolucionado desde un papel meramente procedimental al integralmente empresarial.

**1.6.3** “Auditoría Integral”, de Miguel Bravo Cervantes, en el cual se señala lo siguiente:

*El Control Interno “Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos (función de protección); la obtención de información financiera correcta y segura (función informativa); y, la promoción de la eficiencia de la operación (función de la eficiencia), acorde con las políticas de eficiencia prescritas por la dirección de la empresa”.*

*“Esta definición también comprende o se extiende más allá de las funciones que directamente corresponden a los de contabilidad y finanzas, ya que puede incluir el control presupuestal; costos estándar; información periódica sobre la operación, análisis estadístico y su distribución; programas de entrenamiento del personal; un cuerpo de auditoría interna; estudios sobre tiempo y movimientos propios de la ingeniería industrial; y, controles de calidad mediante un sistema de inspección que es fundamentalmente una función de producción”.*

*“El auditor deberá conocer, revisar y evaluar la extensión y efectividad del sistema de control interno en funcionamiento para determinar el grado de confiabilidad que podría tener en la evidencia primaria (registros contables); y, evidencia soporte (documentos justificativos que los amparan); con el objeto de determinar la naturaleza o solución de los procedimientos de auditoría a aplicar a cada examen; el período más apropiado para la aplicación de estos procedimientos (es decir, si pueden aplicarse en la fase interina o en la fase final); y, el alcance o extensión de los procedimientos (es decir, la cantidad de evidencias a obtener para poder expresar la opinión sobre los estados financieros)”.*<sup>3</sup>

En este caso, se menciona el concepto generalizado de control interno en sus tres funciones protectora, comunicadora y disciplinaria. En consecuencia, es un gran avance en su conceptualización, anteriormente entendido en el enfoque tradicionalmente contable, pues

---

<sup>3</sup> BRAVO CERVANTES, Miguel. “Auditoría Integral”. Edit. FECAT. Lima, 1998. P. 179-180 y 186.

ya está agregando responsabilidades competentes a la administración propiamente dicha. Sin embargo, sólo se menciona (aunque con bastante propiedad) a los nuevos aportes del control interno para la auditoría financiera, relegando la importancia creciente de la auditoría operativa, así como de las otras auditorías: tributaria, de sistemas, gubernamental, entre las de mayor importancia.

## **1.7 DEFINICIONES OPERACIONALES**

### **1.7.1 Rol Innovador del Auditor**

Es el papel funcional del contador, en la especialidad de auditoría, para la ejecución de exámenes al sistema de control interno de una empresa a efectos de evaluar el monitoreo de los objetivos institucionalmente establecidos.

### **1.7.2 Conceptos Modernos del Sistema de Control Interno para las EDPYME**

Es el conjunto de fundamentos teóricos diseñados para el funcionamiento directivo, administrativo y funcional de las empresas a efectos de brindar seguridades en la consecución de sus objetivos. Estas nociones han sido investigadas con el objeto de coadyuvar al éxito empresarial, sustentadas inicialmente en antecedentes contables, pero ampliadas y perfeccionadas en el ámbito administrativo – gerencial. En tal sentido, los profesionales contables – auditores han efectuado una serie de propuestas para la aplicación de controles internos. Por tanto, lo perseguido por esta investigación es plantear un modelo de control interno para la EDPYME, la cual carece de un apropiado y moderno sistema, el cual va a ser propuesto.

## **1.8 SISTEMA DE HIPÓTESIS**

### **1.8.1 Hipótesis General**

Los conceptos modernos del sistema de control interno para la EDPYME influyen directamente en el rol innovador del auditor.

### 1.8.2 Hipótesis Operacionales

- a) Los conceptos modernos del sistema de control interno se caracterizan por sustentarse en las personas conformantes de una organización.
- b) El rol innovador del auditor debe ajustarse a las nuevas exigencias empresariales y a los avances profesionales.

## 1.9 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

### 1.9.1 Variable Independiente

“Los conceptos modernos del sistema de control interno”.

✓ **Indicadores:**

**a) Sistema de Control Interno Tradicional (Antecedentes):**

Conjunto de políticas y procedimientos establecidos por el Directorio a efectos de resguardar los activos y asegurar el apropiado registro e información de las operaciones.

**b) Sistema de Control Interno Moderno (Bases):**

Procedimientos establecidos por las personas conformantes de una organización para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**c) Elementos de Control Interno (Composición):**

Personas encargadas de llevar a cabo las operaciones y el monitoreo de su adecuación a los procedimientos establecidos;

Cumplimiento de las disposiciones normativas o reglamentarias;

Apropiados registros de información internos y externos; y,

Procedimientos aprobados por el Directorio para asegurar la ejecución de los objetivos empresariales.

### 1.9.2 Variable Dependiente

“El rol innovador del auditor en las EDPYME”.

✓ **Indicadores:**

**a) El auditor en las empresas (Permanencia):**

Profesional contable especializado en planear, ejecutar e informar sobre la evaluación del SCI de una organización, en función a sus objetivos institucionales.

**b) La auditoría en las EDPYME (Contexto):**

Examen efectuado por el auditor a este tipo de la Institución de Microfinanzas – IMF en base a un plan de trabajo anual, a efectos de opinar sobre la razonabilidad del cumplimiento a las metas perseguidas por la empresa.

**c) Rol innovador del auditor (Practicidad):**

Labor desempeñada por el profesional encargado de evaluar el SCI, dentro de los conceptos modernos de control interno para las IMF. Esta función se encuentra expresada en el plan de trabajo, el cual recoge los requerimientos del Directorio, acorde con la normatividad vigente.

## 1.10 TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

### 1.10.1 Tipo

**Investigación Básica:**

Enriquecimiento del conocimiento teórico científico entre el ejercicio profesional del auditor y el concepto moderno de control interno.

### 1.10.2 Diseño

**Descriptivo causal explicativo:**

Referencia al tiempo actual e identificación de las causas del problema, materia de la investigación.

**1.11 AMBITO DE ESTUDIO****Microregional:**

Aplicado en la ciudad de Tacna, Perú.

**1.12 POBLACIÓN Y MUESTRA****1.12.1 Población**

Las unidades comprendidas son todas las Áreas (Gerencias, Departamentos, Oficinas y Agencias) de la EDPYME CREAR Tacna en el año 2004, los cuales están representados en 43 personas (01 Gerente General, 03 Funcionarios de Gerencia y 39 Empleados). Ellos laboran en Tacna (29), Moquegua (07) e Ilo (07). Asimismo, se consideró a los Auditores de las trece (13) EDPYME restantes del Sistema a Nivel Nacional. En tal sentido, el total de unidades circunscritas alcanzan a la totalidad de EDPYME del país, representados en 56 personas, entre Gerentes, Funcionarios y Empleados del Sistema.

**1.12.2 Muestra**

Dada la magnitud de la población, la investigación tuvo un carácter censal a todas las unidades de estudio.

**1.13 RECOLECCIÓN DE DATOS****1.13.1 Procedimiento**

**Personal, de primera fuente:**

El acopio de información se realizó a través del propio investigador directamente de los encuestados y de la revisión documental.

**1.13.2 Técnica**

- a) Para recoger la información sobre el rol innovador del auditor, se consideró la encuesta dirigida a todos los funcionarios de la EDPYME y a todos los auditores del Sistema de este tipo de IMF del país.
- b) También se consideró la documental para el análisis de estudios y criterios de los conceptos modernos del sistema de control interno.

**1.13.3 Instrumento**

- a) **Cuestionario:**  
Permitió viabilizar las encuestas efectuadas.
- b) **Fichas de Análisis:**  
Posibilitó tomar apuntes y resúmenes conforme se avanzó en la investigación.

**1.14 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

La presentación de la información se hizo en tablas estadísticas, utilizando medidas de tendencia central para su análisis, y el razonamiento inductivo en su interpretación.

## CAPITULO II

### FUNDAMENTO TEORICO CIENTIFICO DEL ROL INNOVADOR DEL AUDITOR

## CAPITULO II

### FUNDAMENTO TEORICO CIENTIFICO DEL ROL INNOVADOR DEL AUDITOR

#### 2.1 Rol del Auditor

En el mundo de los negocios el encargado de la evaluación del apropiado funcionamiento del control interno es el auditor. Sin embargo, tradicionalmente se le exigía la detección de fraudes. Tamaña tarea nunca ha correspondido al auditor, pues se encarga selectivamente de revisar las operaciones.

Un aceptable trabajo del auditor no es garantía de la eficacia de los controles. Estos son efectuados por la alta dirección y todos los recursos humanos de la entidad, quienes deben manejar operativa y responsablemente sus funciones para el cumplimiento de los objetivos del negocio. La labor del auditor garantiza la razonabilidad de la consecución de los objetivos institucionales, para lo cual da certeza (certifica) sobre la presentación de los estados financieros, mediante su opinión independiente:

*“La naturaleza y énfasis de la auditoría han cambiado con el paso de los años. La auditoría empezó con el objetivo de detectar el fraude mediante el examen de todas o la mayoría de las transacciones de negocios. Hoy en día, el objetivo de una auditoría es certificar la razonabilidad de los estados financieros. Debido al gran tamaño de las organizaciones de negocios, las auditorías comprenden necesariamente el uso de técnicas de muestreo con base en la consideración de los auditores acerca de los controles de la organización. También se pide a los auditores asumir una mayor responsabilidad para atestar el cumplimiento de las leyes y regulaciones y la efectividad de los controles”.<sup>4</sup>*

El auditor ha estado formando parte del conjunto estructural de supervisión y control de las empresas. En tal sentido, sus funciones se hicieron importantes como colaborador especialmente en su rol interno, pues como conformante de los recursos humanos permanentes se le ha dado cada vez mayor importancia, con el objeto de tener dentro de las organizaciones un elemento profesional encargado de las revisiones financiero – operativas, con carácter independiente de las actividades administrativas. Así, la evaluación del SCI se convirtió en la principal labor auditora. Para estos efectos su dependencia del directorio es una situación necesaria pero no suficiente, pues sino tiene jerarquía,

---

<sup>4</sup> WHITTINGTON, O. Ray; y, Pany, Kurt. “Auditoría – Un Enfoque Integral”. 12ª Edición, Irwin – Mc Graw Hill. Colombia, 2000. P. 19.

pericia y cualidades personales inherentes, su tan requerida independencia estará desperdiciada o subutilizada. El producto de esta investigación permitió presentar en un Anexo, un plan de trabajo donde se plasma el rol innovador del auditor, en función a estas demandas actualizadas de evaluación del SCI, dentro de los conceptos modernos de esta última:

*“Es necesario actualizar y compilar la labor del auditor interno, pues constituye un apoyo a la supervisión y control. Su función principal es la evaluación permanente del SCI, y depende orgánica, funcional y administrativamente del directorio a quien le reporta periódicamente. Debe tener independencia suficiente para cumplir sus funciones de manera efectiva, eficiente y oportuna, contando para ello con todas las facultades para el logro de sus objetivos. Debe estar separado de funciones operativas - administrativas”.*<sup>5</sup>

## 2.2 Innovaciones en la Auditoría

Con el transcurso del tiempo la auditoría se ha convertido en un factor cooperante para el monitoreo de los objetivos institucionales. En ese sentido, el Balance Scorecard o Cuadro de Mando Integral, impulsado por Kaplan y Norton, es una herramienta moderna de gestión, especialmente para el control del cumplimiento de los logros empresariales. Tal monitoreo también es recogido por la auditoría para la revisión a la evaluación institucional, principalmente por la auditoría interna.

En el mundo moderno de la auditoría, no sólo se evalúa la conformidad de los estados contables sino el apropiado funcionamiento de los controles impuestos por la propia empresa. No sólo cumple un rol cuantitativo, pues aparte de sus funciones auditoras, el contable realiza servicios de consultoría – asesoría en los campos de recursos humanos; de apoyo tecnológico, informático y de sistemas; y, de control de funciones operativas a efectos de eliminar o minimizar gastos evitables, así como elevar la productividad:

*“La actividad de Auditoría Interna debe contribuir al proceso de administración de la empresa, evaluando y mejorando el proceso a través del cual: los valores y metas se establecen y comunican, el logro de metas se monitorea, se asegura la exactitud de los registros, y se preservan los valores”.*

*“¿Cómo ha evolucionado el rol del Auditor?”*

*Por el enfoque: De Servicios de estados financieros a Procesos. Por el Tipo de Auditoría: De Financiera a Proactiva. Por el Rol: De Asistente a*

---

<sup>5</sup> SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS. “Resolución SBS N° 1041-99, del 26.Nov.99: Reglamento de Auditoría Interna”. Compendio de Normas SBS, 1999. Tomo I: P. IV – 29.

*Catalizador o facilitador. Por los Resultados: De Reducir los costos de la auditoría a Valor agregado para el cliente”.<sup>6</sup>*

La actividad empresarial cada vez depende más de la cantidad y calidad de información oportuna y veraz. La auditoría ha ido evolucionando a la par con esta necesidad en los negocios. En tal sentido, la estandarización informativa para efectos comparativos y de control actualmente permiten alcanzar parámetros de eficiencia y efectividad. El benchmark de Michel Porter, en lo referente a estrategias competitivas son instrumentos diarios para estimar el desarrollo institucional. En este contexto, la auditoría en su aspecto operativo permite actualmente evaluar y apoyar a la administración con instrumentos de gestión brindando elementos para valorar la evolución de los resultados de la empresa periódicamente en el mercado:

*“Frecuentemente, los Auditores han tomado el liderazgo de los esfuerzos internacionales de estandarización, debido a que ellos enfrentan continuamente la necesidad de sustentar y apoyar frente a la Gerencia su opinión acerca de los controles internos. Sin contar con un marco referencial, ésta se convierte en una tarea demasiado complicada. Esto ha sido mostrado en varios estudios recientes acerca de la manera en la que los auditores evalúan situaciones complejas de seguridad y control en tecnología de información, estudios que fueron dados a conocer casi simultáneamente en diferentes partes del mundo. Incluso la administración consulta cada vez más a los auditores para que la asesoren en forma proactiva en lo referente a asuntos de seguridad y control de tecnología de información”.<sup>7</sup>*

La auditoría es una evolución de la pericia contable, empezó como una verificación del manejo de los recursos públicos desde hace varias decenas de siglos en el Asia antigua. Su expansión hacia la cultura occidental, como la conocemos, se inició con mayor desarrollo en Inglaterra y Escocia hace menos de dos siglos. En Estados Unidos alcanzó su mayor perfeccionamiento por el crecimiento de sus clientes, quienes actúan a escala mundial. En tal sentido, la estandarización de la actuación de la auditoría ha venido implementándose con normas profesionales consensuadas internacionalmente. En los países occidentales, donde se ha manifestado contemporáneamente se le considera como ciencia por reunir los elementos conformantes para considerarla como tal. En todo caso, la búsqueda de la certidumbre de los hechos es lo fundamental, para lo cual la hermenéutica es una herramienta interpretativa usual. En la filosofía de Hans-Georg Gadamer, esta es una teoría de la verdad, la cual es justamente lo buscado. En la auditoría la bifurcación entre lo externo e interno, coincide entre lo periódico y lo permanente. Para tal fin, la auditoría interna y permanente ha

---

<sup>6</sup> Instituto Auditores de Internos del Perú. “Los Nuevos Modelos de Control Interno – Enfoques: COSO / COBIT / COCO / Governance Corporative”. Programa para la Obtención del Certified Internal Auditor (CIA). Lima, 2002. Ps. 92 y 93.

<sup>7</sup> Information Systems Audit and Control Foundation. “COBIT: Objetivos de Control para Tecnologías de Información”. 2ª Edición – Resumen Ejecutivo. Illinois - USA, 1998. P. 8.

logrado desarrollarse con significativa amplitud en los aspectos operativo y financiero de las empresas. Esta investigación plasma a través de un anexo un manual de auditoría interna, como producto de estos elementos, acordes con los avances organizativos y normativos, reuniendo las condiciones necesarias para los exámenes de los aspectos operativos (objetivos, recursos, procedimientos, organización, etc.) y de los aspectos financieros (reportes contables, sistemas de información, aplicación normativa, etc.):

*“La auditoría tiene antecedentes remotos en los imperios Inka, Egipcia y Mesopotámica, con funcionarios públicos controladores de la gestión gubernamental. Con la revolución industrial surge la denominación AUDITORÍA como control experto del contador público a mediados del siglo XIX en Gran Bretaña. En Estados Unidos, se desarrolló desde fines de ese siglo. En la Europa Continental y América, su ejercicio tuvo la influencia inglesa prácticamente desde inicios del s. XX.”*

*“Desde 1860, las grandes empresas comenzaron a expandirse más allá de sus fronteras. La iniciaron las industriales, siguieron las comerciales y de servicios, hasta alcanzar a las firmas auditoras. Entre estas, destacan las norteamericanas por su tecnología de verificación más avanzadas especialmente para consolidar estados financieros de los clientes multinacionales. Mundialmente, desde la creación de la ONU, y posteriormente de la CEE, se intenta unificar las normas contables y de auditoría.”*

*“Tanto en la lengua inglesa como en la española, la auditoría se define como una búsqueda de la verdad para reconstruir hechos pasados, dándosele el rango de ciencia social aplicada, pues puede generalizarse y se basa en principios axiomáticos. Asimismo, las entidades son el objeto de su actividad y aplica métodos inductivo-estadísticos. Financieramente, la auditoría permite al auditor expresar su opinión si los estados financieros presentan razonablemente información conforme a un marco principalmente contable. Operativamente, la auditoría determina si la entidad emplea sus recursos con eficiencia y economía; y, evalúa los resultados de los objetivos empresariales deseados”.<sup>8</sup>*

---

<sup>8</sup> HIDALGO ORTEGA, Jesús. “Auditoría de Estados Financieros”. Editora FECAT. Lima, 1997. Tomo I: Ps. 9, 11, 12 y 18. Tomo II: P. 1221.

**CAPITULO III**

**FUNDAMENTO TEORICO CIENTIFICO DE LOS CONCEPTOS MODERNOS DEL  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

## CAPITULO III

### FUNDAMENTO TEORICO CIENTIFICO DE LOS CONCEPTOS MODERNOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

#### 3.1 Conceptos tradicionales del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno clásicamente se conceptualizó desde el punto de vista contable – operativo, a efectos de resguardar los reportes financieros de manejos no apropiados por la contabilidad. Es decir, se priorizó los registros como producto de las operaciones. Aunque no se descuidó el aspecto operativo de la empresa y la gestión, no era lo principal. Lo importante eran los importes contabilizados como consecuencia del manejo empresarial de los procedimientos:

*“El control interno se refiere a los métodos seguidos por una compañía para proteger sus activos, para proteger a la empresa en contra del mal uso de los activos, para evitar que se incurra indebidamente en pasivos, para asegurar la exactitud y la confiabilidad de toda la información financiera y de operación, para evaluar la eficiencia en las operaciones y para cerciorarse si ha habido una adhesión a la política que tenga establecida la compañía”.*<sup>9</sup>

Los cambios tecnológicos en el mundo de los negocios exigen a los conceptos profesionales ir constantemente variando, en función a su adaptación a las nuevas reglas imperantes. El Sistema de Control Interno (SCI) no escapó a estas manifestaciones. Para tal efecto, los empresarios y profesionales, entre los cuales se ubican los auditores, se encontraron inmersos en esta permanente evolución. Así, la auditoría se ha impuesto reglas internacionalmente aceptadas mediante normas convencionales, a fin de uniformizar su actuación. De esta suerte, los cambios sufridos por los negocios en el ámbito mundial permitieron establecer pautas globales aceptadas por la profesión contable: las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), basadas fundamentalmente en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) cuya aplicación obligatoria en el Perú data desde 1971. Es decir, se hizo necesaria la constante estandarización de los conceptos en la profesión, empezando en los países desarrollados, donde las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) también constituyen elementos indispensables para el entendimiento mundial de la profesión. En este encadenamiento de los cambios, el SCI ha pasado de un tratamiento contable a

---

<sup>9</sup> HOLMES, Arthur W. “Principios Básicos de Auditoría”. Cía. Edit. Continental. México, 1993. P. 59.

empresarial teniendo su propia evolución. Para ello el enfoque norteamericano, el inglés y el canadiense señalan diversas orientaciones. En consecuencia, la convención universal de normas profesionales se hace imperiosa:

*“La modernidad nos ha impuesto nuevos retos profesionales y estamos enfrentándolos. Las NIAs constituyen un requisito formal que debe cumplir el auditor independiente y éstas han ido adaptándose a los cambios, producto de la apertura de mercados y globalización”.*<sup>10</sup>

El SCI ha sido considerado como el conjunto de mecanismos o aspectos conducentes a proteger los activos, a reportar información certera de la contabilidad financiera y a manejar operativamente la organización dentro del marco establecido. Asimismo, el SCI ha sido atribuido a las condiciones de vigilancia gerencial para asegurar los objetivos operativos – funcionales referidos y circunscritos a la protección de los bienes y recursos institucionales, resguardando la información registrada por la contabilidad y los reportes financieros. Por lo tanto, se relega la actuación de los recursos humanos a un segundo plano:

*“El Comité de Procedimientos de Auditoría del AICPA (Instituto Americano de Contadores Públicos) ha definido el control interno de la siguiente manera: El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular la adhesión a los métodos prescritos por la gerencia.”*

*“De otro lado, la Federación Internacional de Contadores (IFAC) define el control interno como sigue: El SCI comprende el ambiente de control y los procedimientos de control, así como el plan de organización y todos los métodos y procedimientos adoptados por la gerencia de la entidad para ayudar al cumplimiento del objetivo administrativo de asegurar, tanto como sea factible, la dirección ordenada y eficiente de sus actividades, incluyendo el cumplimiento de las políticas administrativas, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables, y la preparación oportuna de información financiera confiable”.*<sup>11</sup>

### **3.2 El Sistema de Control Interno (SCI) Aplicable para la EDPYME**

El SCI en su contexto actual busca garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. La responsabilidad es de la jefatura organizativa, pero

---

<sup>10</sup> CANEVARO, Nicolás. “El Auditor Financiero y sus Papeles de Trabajo”. Edit. Gráfica FAVAL. Lima, 2000. P. 3.

<sup>11</sup> ESTUDIO CABALLERO BUSTAMANTE. “Informativo Caballero Bustamante – 2ª Quincena, Jun/2002”. Edit. Los Andes - Tinco. Lima, 2002. P. F-4.

recaen en cada uno de los elementos humanos conformantes de la empresa. El SCI es funcionalmente dinámico, continúa aún cuando se deja de atender al público, cuando se retira el personal luego de su jornada laboral, cuando están de vacaciones, cuando es feriado, etc. Los negocios son indetenibles, hasta en tiempo de descanso. Por ello, el SCI puede fallar en cualquier momento, pero es un instrumento de gestión inherente a la empresa, personalmente presente con insalvables salidas para fallar, pues está en manos de individuos, quienes son responsables de garantizar el apropiado manejo de los controles:

*“Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:*

- ✓ *Efectividad y eficiencia de las operaciones;*
- ✓ *Suficiencia y confiabilidad de la información financiera; y,*
- ✓ *Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables”.*

*“Esta definición enfatiza algunos conceptos fundamentales sobre el control interno, a saber:*

- ✓ *Es un proceso, esto es, un medio no un fin en sí mismo;*
- ✓ *Se efectúa por personas. No lo constituyen simplemente los manuales de políticas, los formatos, sino las personas en cualquier estrato de la organización;*
- ✓ *No puede esperarse que ofrezca más que una seguridad razonable; y,*
- ✓ *Está dirigido al logro de objetivos comprendidos en uno o más grupos que abarcan”.*<sup>12</sup>

Uno de los resultados de esta investigación es presentar un modelo de SCI para la EDPYME, adjunto en el Anexo C. El control interno ha vuelto a ser prioritario en las organizaciones después de las quiebras de Enron Corp. y Worldcom Inc. en Estados Unidos, así como la consecuente desconfianza de los ejecutivos alrededor del mundo. Según la reciente encuesta realizada por la auditora y consultora internacional Price Waterhouse & Coopers a más de 2,000 ejecutivos en 14 capitales alrededor del mundo, el 80% de los encuestados considera a los informes financieros con insuficiente transparencia. Justamente el modelo de SCI elegido se sustenta en la confiabilidad de los reportes, así como considerar al control como un medio y no un fin de todos los recursos humanos para alcanzar los objetivos empresariales, pero sin dejar de certificar la

<sup>12</sup> BLANCO LUNA, Yanel. “Proceso de la Auditoría Integral en el Sector Privado”. Seminario Regional Interamericano de Contabilidad: Reinventando la Auditoría - Los Retos de la Auditoría Moderna. Arequipa, 1996. P. 62.

observancia a las normas. La razón de desechar el modelo contable es obvia por su propia limitación restrictiva a los registros sustentatorios de los estados financieros. Pero los modelos Cadbury y el COCO tienen elementos comunes con el COSO, el cual se manifiesta como más completo, por lo tanto la decisión de escogerlo no es tan sencilla. La presente investigación demuestra la elección de esta última para implementarla, con adaptaciones particulares, para la EDPYME, pues está más centrada en los recursos humanos, quienes constituyen en el principal patrimonio empresarial. Pues son ellos quienes manejan la tecnología o el conocimiento y las inversiones periódicas y permanentes:

*“El mundo de los negocios de hoy, hizo que el concepto de control interno anterior, basado en la contabilidad y los procedimientos, hiciera crisis por ofrecer respuestas insuficientes. Los nuevos modelos de control buscan efectividad de los controles, y son tres:*

- ✓ *COSO (Committee Of Sponsoring Organizations) de la Comisión Treadway – USA. Es el documento: “Internal Control Integrated Framework”. Set/1992:*

*El SCI es un proceso efectuado por el directorio, la gerencia y el personal en general, diseñado para proveer de certeza razonable de estar alcanzando los objetivos estratégicos en Eficiencia y eficacia operativa, en Confiabilidad de los reportes financieros, y en Cumplimiento de leyes y regulaciones. Sus componentes son: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, y Monitoreo.*

- ✓ *Cadbury (UK Cadbury Committee, Internal Control Working Group) del Institute of Chartered Accountants in England and Wales, 01.Dic.92:*

*El SCI se basa en la vigilancia financiera y similares, para brindar seguridad razonable en cuanto a Efectividad y eficiencia operativa, a Confiabilidad de reportes financieros, y a Cumplimiento de leyes y regulaciones. La responsabilidad de los reportes de control está limitada a la confiabilidad de los reportes financieros.*

- ✓ *COCO (Criteria Of Control Board) “Autocontrol” de The Canadian Institute of Chartered Accountants, Nov/1995:*

*El SCI comprende el conjunto de elementos de una organización (recursos, sistemas, procesos, cultura, estructura y tareas) para brindar apoyo a la gente en el logro de sus objetivos: de Efectividad y eficiencia operativa, Confiabilidad de información, y Cumplimiento de leyes y regulaciones. Está encaminada a mejorar la vigilancia y establece criterios sobre su efectividad en una organización. Proporciona un marco referencial para uso del*

*personal. Ese marco puede ser desarrollado, evaluado y cambiado. No proporciona guía detallada de cómo organizar una empresa".<sup>13</sup>*

---

<sup>13</sup> Instituto Auditores de Internos del Perú. "Los Nuevos Modelos de Control Interno – Enfoques: COSO / COBIT / COCO / Governance Corporative". Programa para la Obtención del Certified Internal Auditor (CIA). Lima, 2002. Ps. 12 - 18.

## CAPITULO IV

### RESULTADO DE LA INVESTIGACION

## CAPITULO IV

### RESULTADO DE LA INVESTIGACION

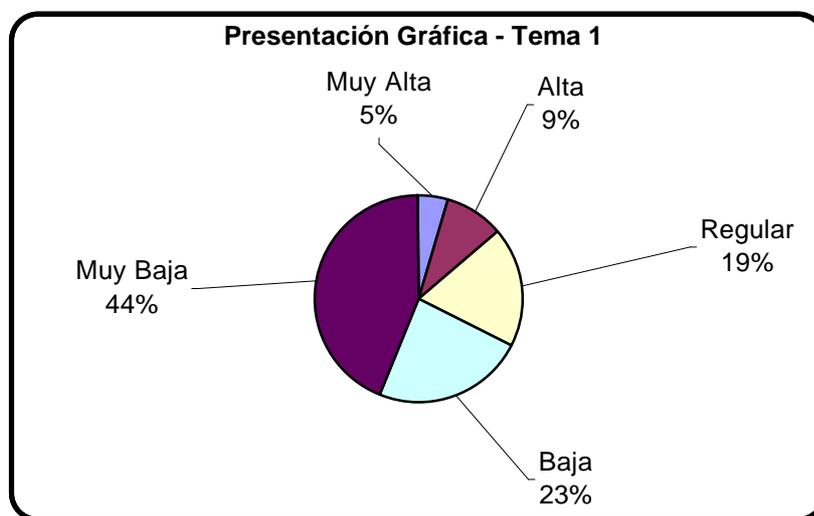
#### 4.1 Presentación, Interpretación y Análisis de los Datos

##### 4.1.1 Presentación de los Datos

#### TEMA 1: CONCEPTOS MODERNOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La investigación obtuvo la información de la profundidad en el conocimiento de los conceptos modernos del sistema de control interno, entre los gerentes y los funcionarios de la EDPYME. El resultado se ilustra a continuación, gráficamente.

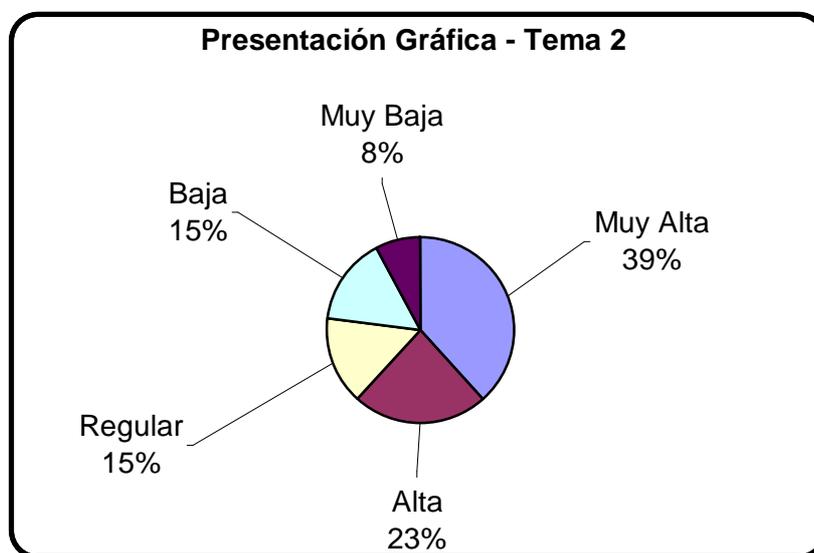
CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Alta	2	5%
Alta	4	9%
Regular	8	19%
Baja	10	23%
Muy Baja	19	44%
<b>Total</b>	<b>43</b>	<b>100%</b>



**TEMA 2: ROL INNOVADOR DEL AUDITOR**

La investigación obtuvo el grado de identificación con el rol innovador del auditor para ajustarse a las nuevas exigencias empresariales y a los avances profesionales, entre los jefes de las unidades de auditoría interna de las EDPYMEs del Perú. El resultado gráfico se visualiza seguidamente.

CATEGORIA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Alta	5	38%
Alta	3	23%
Regular	2	15%
Baja	2	15%
Muy Baja	1	8%
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>100%</b>

**4.1.2 Interpretación de los Datos**

Los resultados obtenidos por las encuestas efectuadas a los gerentes y funcionarios de la EDPYME, y a los jefes de las unidades de auditoría

interna de las EDPYMEs del Perú, así como por las fuentes consultadas, se presenta a continuación:

**a) Tema 1: Conceptos Modernos del Sistema de Control Interno**

- ✓ El sistema de control interno, tradicionalmente entendido, aún continúa en la mentalidad de los recursos humanos en la empresa. En la práctica, cada personal tiene un concepto diferente para definirlo. Se mantiene la interpretación de responsabilizar del control interno al auditor. Este antecedente es difícil de desmentalizar empezando por el directorio y gerencia. El mencionado sistema empieza en las manos de estos y es de su competencia en lo concerniente a su dirección y ejecución, respectivamente.
- ✓ El sistema de control modernamente aún no está concientizado, a pesar de los esfuerzos de las auditorías internas y externas por difundir a este sistema como responsabilidad de todas las personas conformantes de la empresa, las cuales constituyen las bases del éxito en el cumplimiento de los objetivos institucionales. Estos esfuerzos todavía no han rendido sus frutos satisfactoriamente.
- ✓ En la composición del sistema, entendido como elementos de control interno, las personas no cuentan con suficiente entendimiento de ser el principal protagonista en el cumplimiento procedimental, tanto de normas internas como externas, a efectos de registrar las operaciones debidamente sustentadas, pero en un contexto de políticas escritas establecidas de antemano.

**b) Tema 2: Rol Innovador del Auditor en la EDPYME**

- ✓ Como síntesis de la permanencia de su rol, el auditor se mantiene como un elemento independiente pero requiere de la necesaria jerarquía para el cumplimiento de su ejercicio con criterio de conciencia. En este sentido, el auditor en las empresas sigue desempeñando sus funciones basado en su preparación contable y de formación administrativo - empresarial.

- ✓ El contexto de sus actividades de auditoría en las EDPYMEs se sostiene por su tecnificación y especialización en la evaluación del funcionamiento interno de estas instituciones de microfinanzas. Sus aportes son apreciados por el Directorio en la medida de estar independiente a la Gerencia. Sus logros son constantemente medidos, según el avance de sus planes anuales de trabajo.
- ✓ La practicidad del rol innovador del auditor se sustenta en la necesidad de su actualización permanente ante el avance de la profesión, la especialización en microfinanzas, la profusión de las normas de auditoría y de las finanzas, en general. Este rol es apropiadamente entendido por los auditores de las EDPYMEs.

#### **4.1.3 Análisis de los Datos**

La profundización en los logros alcanzados de la información obtenida a través de los funcionarios y gerentes, incluidos los auditores generales encuestados, conjuntamente con la bibliografía verificada, se expone seguidamente:

##### **a) Tema 1: Conceptos Modernos del Sistema de Control Interno**

- ✓ En el ámbito actual, es débil la difusión del verdadero significado de lo concerniente al sistema de control interno. Esta nueva versión involucra la necesaria responsabilidad del elemento humano para la apropiada conceptualización y adecuado manejo.
- ✓ Es incipiente lo logrado en la aplicación de un sistema moderno de control interno donde se incorpore los avances significativos para el apropiado funcionamiento de las operaciones. Como en este mundo unipolar prima los avances norteamericanos, específicamente de Estados Unidos es rescatable lo generalizado en ese país, donde desde principios de la década pasada (específicamente a partir de Setiembre/1992) se está aplicando el sistema recomendado por el informe COSO.

- ✓ Aún se carece del suficiente impulso en la difusión de los componentes del sistema de control interno para su entendimiento y funcionamiento. En este sentido, las personas todavía adolecen de estar identificados como el principal elemento de éxito o fracaso en su implementación. Pues, aún se mantiene la carencia de concebir su protagonismo en la cúpula (Directorio y gerencia), y más en los niveles de mayor subordinación en las EDPYME.

#### **b) Tema 2: Rol Innovador del Auditor**

- ✓ Existe entendimiento de la necesaria independencia del auditor en relación a la Gerencia para el cumplimiento de los fines funcionales de aquél. Para ello, los auditores cuentan con apropiada especialización en su profesión, con lo cual les permiten discernir entre la inconveniencia de depender de la Gerencia y el reconocimiento jerárquico que deben poseer estos funcionarios.
- ✓ La tecnificación y especialización de los auditores de las EDPYME contribuyen al seguimiento de medidas correctivas en el contexto administrativo. Asimismo, están más identificados en lograr el éxito empresarial, pues el sustento vital responde a la supervivencia de sus respectivas empresas. En este punto, colaboran en el apropiado cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ La actividad auditora no puede estar al margen de su constante actualización. Sin embargo, la mayor parte de las EDPYME están ubicadas fuera de Lima, por tanto la permanente capacitación es ineludible, pues no debe verse como un gasto innecesario como en muchas de ellas se visualiza, sino en una inversión garantizadora de la evaluación permanente al control interno. Para ello, su función de apoyo, con carácter no vinculante con la gerencia se hace más necesario en el quehacer institucional.

#### **4.2 Resultado de la Investigación para los Objetivos Específicos**

Los Objetivos Específicos de este trabajo de investigación fueron:

**4.2.1** “Señalar las características presentadas en los conceptos modernos del sistema control interno.”

El resultado de la investigación para este Objetivo Especifico demostró:

- a) Los conceptos modernos de control interno se concretan en su identificación y manejo de sus componentes. En tal sentido, el ambiente de control interno es el componente prioritario. Pues enmarca la conducta y la ética de los recursos humanos de la empresa. Para tal fin, la comprensión de su conceptualización se hace prioritaria. Por ello, la participación de las personas para su entendimiento, permitirá la mejor implantación del SCI.
- b) Las empresas deben identificar los riesgos, a los cuales se enfrenta. Por ello, una vez detectados las posibles contingencias, su administración se verá facilitada. El riesgo, según Roncagliolo, es todo evento, el cual si se materializa impediría el logro de los objetivos propuestos. Las operaciones, de este modo tendrán posibilidad de ser catalogadas y clasificadas según su riesgo, en el ámbito del informe COSO.
- c) El sistema de control interno bajo el enfoque COSO, reposa en sus cinco componentes: Ambiente de control, Administración del riesgo, Acciones de control, Comunicación e Información, y Monitoreo. Estos componentes permiten definir el SCI, como un conjunto de políticas y procedimientos, los cuales las personas de una organización deben emplear para el cumplimiento de los objetivos institucionales: operativos, financieros y reglamentarios.

**4.2.2** “Establecer el contexto del rol innovador del auditor en las EDPYME”.

El resultado de la investigación para este Objetivo Especifico demostró:

- a) Las funciones del auditor han pasado desde las actitudes policíacas a la constitución de elementos de apoyo importantes

para el Directorio y la Gerencia. Esta posición no debe permitir la dependencia con esta última, ni tampoco intervenir en las decisiones pues sus aportes no son de carácter vinculante. Sino para evitar errores futuros, los cuales pueden ser advertidos por el auditor antes de su ocurrencia en función a la carencia de limitaciones informativas por parte de la organización. Asimismo, la jerarquía que le compete al auditor no puede ser menor a la de cualquier jefatura o gerencia, exceptuando a la gerencia general. De lo contrario la subordinación jerárquica sería incompatible con su independencia mental y de criterio funcional.

- c) El auditor está imbuido de técnicas con apropiados conocimientos y experiencia a efectos de impulsar mayores beneficios para las empresas a las cuales sirve. En su rol innovador, el auditor tiene la facultad de revisar la evaluación a los planes estratégicos, de negocios, los presupuestos, etc. de la entidad. Por ende, su aporte en ese sentido es novedoso y necesario.
  
- c) La nueva visión auditora no puede quedar rezagada a los avances empresariales y profesionales. Así, lo más reciente en lo competente al enfoque del sistema de control interno es el sistema COSO, empleado masivamente por las organizaciones norteamericanas. En el Perú, su incorporación se verá fortalecida por su aplicación a través de empresas transnacionales, con sucursales en nuestro país, como es el caso de NEXTEL.

#### **4.3 Resultado de la Investigación para el Objetivo General**

El Objetivo General de este trabajo de investigación fue:

“Determinar el impacto de los conceptos modernos del sistema de control interno en el rol innovador del auditor en las EDPYME.”

El resultado de la investigación para el Objetivo General demostró:

- 4.3.1** Es ineludible la necesidad de modernizar la conceptualización del sistema de control interno, pues aún no se conoce su significado. Además, quienes creen saberla la definen de diferentes maneras, según

su entender, las cuales no están actualizadas. En tal sentido, el Sistema COSO para el control interno se adapta con facilidad, pues involucra a todas las personas de la organización y abandona el concepto detectivesco así como el puramente procesal contable, por el de responsabilidad del personal para el logro de los objetivos institucionales operativos, financieros y reglamentarios.

- 4.3.2** Las funciones del auditor debe coadyuvar a la EDPYME a lograr no sólo el cumplimiento apropiado de su SCI, sino que debe revisar la evaluación a los planes a largo, mediano y corto plazo existentes, así como el presupuesto, para aportar con su experiencia las recomendaciones necesarias para el logro de los objetivos y metas institucionales.

## CAPITULO V

### CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

## CAPITULO V

### CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

#### 5.1 Conclusiones de la Investigación

- 5.1.1 Existe confusión en el accionariado, directorio, gerencia y empleados en general de las EDPYME sobre el concepto de control interno. Aún subsiste la definición tradicional procedimental, contable registral, sustentada en información de los resultados para tomar decisiones en función a ella.
- 5.1.2 Se imputa como responsabilidad por el funcionamiento del control interno al auditor. Esta equivocación subsiste, inclusive en las personas encargadas de manejar el control interno como la gerencia, de dirigir su apropiado funcionamiento como el directorio y de los ejecutores como los empleados en general.
- 5.1.3 Las EDPYME carecen de un SCI moderno para la implantación y mantenimiento de un control aceptable. Todavía, las personas conformantes de su organización carecen de suficiente conocimiento y experiencia en labores de intermediación, pues la mayoría de sus fundadores provenían de las ONG generadoras de su nacimiento.
- 5.1.4 Las EDPYME al carecer de un modelo de sistema de control interno moderno con las características de guía de trabajo diario, están expuestas a limitaciones de control y mayores riesgos inherentes. Asimismo, su categorización como empresa por las clasificadoras de riesgos le impiden obtener mejor nivel para acceder a un módulo superior.
- 5.1.5 Los auditores no tienen uniformidad para planificar sus labores anuales. Cada órgano de auditoría prepara sus planes de trabajo de manera diferente, a pesar de realizar las mismas labores y estar reglamentada sus funciones. Esta lógica nace de la igualdad de operaciones

realizadas por este tipo de empresa del sistema financiero. Por tanto, el enriquecimiento de los planes con el intercambio de experiencias es inexistente, al carecer de consistentes instrumentos de planeamiento funcional entre los auditores.

- 5.1.6** La labor de auditoría en estas empresas microfinancieras tampoco cuenta con un modelo de manual de auditoría, donde se incluyan los conceptos modernos de control como el COSO y las funciones del auditor, en forma consolidada. En tal sentido, el tener un comité de auditoría así como sus responsabilidades tampoco está definido, en razón de no existir la obligación de constituirlo. Sin embargo, estos elementos forman parte de la evaluación del control, el cual es la labor fundamental del auditor, la cual debe ser acompañada de una herramienta escrita garantizadora de su aplicación permanente.

## **5.2 Sugerencias como producto de la Investigación**

- 5.2.1** La dirección y la administración de las EDPYME deben abandonar la equivocada conceptualización de considerar al sistema de control interno como mera información cuantitativa para tomar decisiones. Tampoco circunscribirla como simplemente para asegurar y cuidar los activos, ni estar satisfechos por carecer de obligaciones sin registro contable. Por tanto, el SCI no es un fin. Para tales efectos, a este sistema debe comprenderse como un proceso. Es decir, un permanente medio a través del cual se asegura razonablemente por parte de las personas el cumplimiento de sus obligaciones en la organización, las cuales tienen la responsabilidad de cuidar. En este sentido, debe establecerse y difundirse apropiadamente los objetivos institucionales. Los cuales deben esforzada y diariamente efectuar.
- 5.2.2** El nuevo papel del auditor es de evaluador del SCI, y además cuando sus funciones salen del ámbito de la auditoría, sus opiniones son de asesoría. Ambos papeles, actualmente están aglutinados sin orden y por tanto el cliente es confundido, pues espera recibir un servicio del auditor y del asesor al mismo tiempo, lo cual impide un desarrollo funcional ético. Asimismo, su opinión nace de revisar el adecuado funcionamiento empresarial para el logro de los objetivos corporativos. Para tal fin, su rol será más de apoyo al directorio, en función al óptimo funcionamiento del SCI. De lo contrario, su labor se recargaría ante controles no confiables, lo cual le obligaría a insumir mayores horas hombres en funciones con menor valor agregado.

- 5.2.3** La implantación del sistema más moderno en el mundo occidental, sobre el SCI, denominado COSO, donde se resalta la importancia de las personas y de herramientas de información apoyadas en el COBIT y el BSC, los cuales funcionan óptimamente desde la década del 90 en las empresas exitosas, especialmente norteamericanas, posibilitarán asegurar el control tan necesario para las EDPYME. Así la totalidad de las personas involucradas en tales empresas podrán realizar sus labores con mayor garantía y beneficios, incluyendo al auditor tanto interno como externo.
- 5.2.4** El primer aporte concreto de este trabajo de investigación es proporcionar a la comunidad empresarial del sector EDPYME un Modelo de Control Interno, coadyuvante al perfeccionamiento y modernización conceptual sobre este tema. En tal sentido, el directorio, gerencia y empleados en general, pueden disponer de una herramienta de gestión conducente a mejores tomas de decisiones. Asimismo, facilitar las labores de supervisión posterior de cualquier auditoría interna o externa, pues el sistema COSO propuesto tiene la característica de proporcionar confiabilidad y seguridad razonable en los controles.
- 5.2.5** Una segunda contribución de esta investigación es brindar a los auditores, en general, y a los del sistema de este tipo de IMF, en particular, de Modelo de Plan Anual de Trabajo para facilitar sus labores. Este plan se genera por las mismas operaciones efectuadas por las EDPYME y por las iguales labores de los auditores. De aplicarse esta uniformidad, anualmente el modelo se enriquecerá con nuevas experiencias específicas de la propia realidad en la cual se aplicó. En tal sentido, se tendrá una herramienta planificadora permanentemente actualizada por catorce auditores, quienes perfeccionarán sus labores de manera más profesional y específica, favoreciéndose la totalidad de ellos.
- 5.2.6** Finalmente este trabajo investigatorio permitió elaborar un tercer modelo, en este caso de Manual de Auditoría Interna a efectos de contar con un documento conteniendo las políticas, procedimientos y técnicas de auditoría utilizados para evaluar el funcionamiento del sistema de control interno. Así estas IMF de manera colegiada avanzarán en la modernización del control, al poseer por escrito las definiciones y funciones de todos sus órganos internos así como las relaciones con los externos, en el ámbito de la auditoría. Para tal fin, este modelo consolida

los avances tanto del sistema interno (en este caso el COSO) con las labores de su aplicación y revisión por los auditores, de manera uniforme obteniéndose economía de escala, y rápida adaptación en todas las EDPYME.

**BIBLIOGRAFIA**

## BIBLIOGRAFIA

**ARENS A.**, Alvin; y, Loebbecke, James. "Auditoría – Un Enfoque Integral". Sexta Edición, Prentice Hall Hispanoamérica. México, 1996.

**BLANCO LUNA**, Yanel. "Proceso de la Auditoría Integral en el Sector Privado". Seminario Regional Interamericano de Contabilidad: Reinventando la Auditoria - Los Retos de la Auditoría Moderna. Arequipa, 1996.

**BRAVO CERVANTES**, Miguel. "Auditoría Integral". Edit. FECAT. Lima, 1998.

**CANEVARO**, Nicolás. "El Auditor Financiero y sus Papeles de Trabajo". Edit. Gráfica FAVAL. Lima, 2000.

**ESTUDIO CABALLERO BUSTAMANTE**. "Informativo Caballero Bustamante – 2ª Quincena, Jun/2002". Edit. Los Andes - Tinco. Lima, 2002.

**HIDALGO ORTEGA**, Jesús. "Auditoría de Estados Financieros". Editora FECAT. Lima, 1997.

**HOLMES**, Arthur W. "Principios Básicos de Auditoría". Cía. Edit. Continental. México, 1993.

**INFORMATION SYSTEMS AUDIT AND CONTROL FOUNDATION**. "COBIT: Objetivos de Control para Tecnologías de Información". 2ª Edición – Resumen Ejecutivo. Illinois - USA, 1998.

**INSTITUTO AUDITORES DE INTERNOS DEL PERÚ**. "Los Nuevos Modelos de Control Interno – Enfoques: COSO / COBIT / COCO / Governance Corporative". Programa para la Obtención del Certified Internal Auditor (CIA). Lima, 2002.

**RODRIGUEZ AVALOS**, Julisa. "Auditoría Operativa de la Función Ventas en los Negocios de Explotación de Máquinas Tragamonedas en Tacna", Tesis para optar el Título de Contador Público, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Tacna, 2000.

**TORES BARDALES**, Colonibol. "El Proyecto de Investigación Científica". 1ª Edición, Edit. San Marcos. Lima, 1997.

**SUPERINTENDENCIA DE BANCA Y SEGUROS**. "Resolución SBS N° 1041-99, del 26.Nov.99: Reglamento de Auditoría Interna". Compendio de Normas SBS, 1999.

**VELÁZQUEZ FERNÁNDEZ**, Angel; y, Nérida Rey Córdova. "Metodología de la Investigación Científica". Edit. San Marcos. Lima, 1999.

**WHITTINGTON**, O. Ray; y, Pany, Kurt. "Auditoría – Un Enfoque Integral". 12ª Edición, Irwin – Mc Graw Hill. Colombia, 2000.

## ANEXOS

- A. **MATRIZ DE CONSISTENCIA**
  
- B. **CUESTIONARIOS EMPLEADOS:**
  - B.1 CUESTIONARIO PARA GERENTES Y RESTO DEL PERSONAL DE LA EDPYME
  - B.2 CUESTIONARIO PARA AUDITORES DE LAS EDPYME
  
- C. **MODELO DE CONTROL INTERNO**
  
- D. **MODELO DE PLAN DE TRABAJO DEL AUDITOR**
  
- E. **MODELO DE MANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

## ANEXO A

## MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODO
----------	-----------	-----------	-----------	-------------	--------

Pregunta:	General:	General:	Independiente:	Básicos:	Teórico:
Cuál es el rol innovador del auditor en los conceptos modernos del sistema de control interno para las EDPYME	Determinar el impacto de los conceptos modernos del sistema de control interno en el rol innovador del auditor en las EDPYME	Los conceptos modernos del sistema de control interno influyen directamente en el rol innovador del auditor en las EDPYME	Los conceptos modernos del sistema de control interno	Sistema de Control Interno Tradicional (Antecedentes).	<b>Tipo de Investigación:</b> Investigación Básica
				Sistema de Control Interno Moderno (Bases)	
				Elementos de Control Interno (Composición)	<b>Diseño de la Investigación:</b> Descriptivo Causal Explicativo

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODO
<b>Sub Preguntas:</b>	<b>Específicos:</b>	<b>Operacionales:</b>	<b>Dependiente:</b>	<b>Secundarios:</b>	<b>Práctico:</b>
Dentro de los conceptos modernos, cuál es el grado de evolución del sistema de control interno	Señalar las características presentadas en los conceptos modernos del sistema de control interno	Los conceptos modernos del sistema de control interno se caracterizan por sustentarse en las personas	El rol innovador del auditor en las EDPYME	El auditor en las empresas (Permanencia)	<b>Ámbito de Estudio:</b> Microregional
Qué características presenta el rol innovador del auditor en las EDPYME	Establecer el contexto del rol innovador del auditor en las EDPYME	El rol innovador del auditor debe ajustarse a las nuevas exigencias empresariales y a los avances profesionales		La auditoría en las EDPYME (Contexto)	<b>Población Objetivo:</b> Cuarentaitres personas entre Gerentes y Funcionarios de Tacna, Moquegua e Ilo; y, Trece Auditores del resto del país.
				Rol innovador del auditor (Practicidad)	<b>Muestra:</b> Carácter Censal

## **ANEXO B**

### **CUESTIONARIOS EMPLEADOS**

- B.1** CUESTIONARIO PARA GERENTES Y RESTO DEL PERSONAL DE LA EDPYME
- B.2** CUESTIONARIO PARA AUDITORES DE LAS EDPYME

**ANEXO B.1**

**CUESTIONARIO PARA GERENTES Y RESTO DEL PERSONAL DE LA EDPYME  
(FUNCIONARIOS DE LAS OFICINAS UBICADAS EN TACNA, MOQUEGUA E ILO)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN****CUESTIONARIO PARA GERENTES Y FUNCIONARIOS DE TACNA, MOQUEGUA E ILO**

SEÑORES GERENTES Y FUNCIONARIOS DE LA EDPYME:

Con la finalidad de conocer aspectos sobre el sistema de control interno de la EDPYME, se ha formulado este cuestionario, cuyo resultado servirá para aportar sugerencias a efectos de actualizar herramientas empresariales. Por ello, se solicita su colaboración respondiendo a todas las preguntas con la máxima precisión posible. Los resultados se tratarán con fines de investigación y no serán individualizados.

**MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACION**

---

**IMPORTANTE:** Marque con un aspa (x) la alternativa de respuesta que usted considere más adecuada.

**POR FAVOR RESPONDA A TODAS LAS PREGUNTAS**

---

1. El control interno tiene el mismo significado para todos sus compañeros de trabajo:  
 **A.** Siempre                       **B.** Casi siempre                       **C.** A veces  
 **D.** Casi nunca                       **E.** Nunca
  
2. El control interno es un proceso del directorio y de todo el personal para proporcionar un grado de seguridad razonable en conseguir los objetivos de eficacia y eficiencia operativas, de fiabilidad financiera y de cumplimiento normativo:  
 **A.** Siempre                       **B.** Casi siempre                       **C.** A veces  
 **D.** Casi nunca                       **E.** Nunca

3. El control interno tiene componentes del entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión:
- A. Siempre                       B. Casi siempre                       C. A veces  
 D. Casi nunca                       E. Nunca
4. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados; la filosofía de dirección y estilo de gestión; la manera en que la dirección asigna autoridad y responsabilidades, y desarrolla profesionalmente a los empleados; y, la atención y orientación proporcionada por el directorio::
- A. Siempre                       B. Casi siempre                       C. A veces  
 D. Casi nunca                       E. Nunca
5. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de contingencias para conseguir objetivos, y sirve de base para administrarlas, en función a los cambios económicos, sectoriales, legislativos y operativos:
- A. Siempre                       B. Casi siempre                       C. A veces  
 D. Casi nunca                       E. Nunca
6. Hay actividades de control en toda la EDPYME, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen actividades de aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones:
- A. Siempre                       B. Casi siempre                       C. A veces  
 D. Casi nunca                       E. Nunca
7. En cuanto a información, el sistema automatizado produce reportes operativos, financieros y de cumplimiento normativo, para permitir la dirección y el control de la EDPYME adecuadamente. Y, en cuanto a comunicación, fluye en todas las direcciones y claramente:
- A. Siempre                       B. Casi siempre                       C. A veces  
 D. Casi nunca                       E. Nunca
8. Las actividades de supervisión son continuadas y/o periódicas. Es decir, la supervisión se ejecuta en el transcurso operativo de las funciones y/o en función a la evaluación de los riesgos:
- A. Siempre                       B. Casi siempre                       C. A veces  
 D. Casi nunca                       E. Nunca
9. El control interno ayuda a la EDPYME a conseguir sus objetivos, a obtener información financiera fiable y, a cumplir las normas. Es decir, ayuda a la empresa a llegar donde quiere ir y, a evitar peligros y sorpresas en el camino:

- A. Siempre                       B. Casi siempre                       C. A veces  
 D. Casi nunca                       E. Nunca

10. Usted puede afirmar que el control interno NO garantiza conseguir los objetivos de la EDPYME, así como tampoco la fiabilidad de la información financiera, ni el cumplimiento normativo:

- A. Siempre                       B. Casi siempre                       C. A veces  
 D. Casi nunca                       E. Nunca

**ANEXO B.2**

**CUESTIONARIO PARA AUDITORES DEL SISTEMA EDPYME**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**

<b>CUESTIONARIO PARA AUDITORES DEL SISTEMA EDPYME</b>
---

SEÑOR AUDITOR:

Con la finalidad de conocer aspectos sobre el rol del auditor interno en las EDPYME, se ha formulado este cuestionario, cuyo resultado servirá para aportar sugerencias a efectos de actualizar herramientas profesionales. Por ello, se solicita su colaboración respondiendo a todas las preguntas con la máxima precisión posible. Los resultados se tratarán con fines de investigación y no serán individualizados.

**MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACION**

---

**IMPORTANTE:** Marque con un aspa (x) la alternativa de respuesta que usted considere más adecuada.

**POR FAVOR RESPONDA A TODAS LAS PREGUNTAS**

---

1. En nuestros días, las Unidades de Auditoría Interna (UAI) deben ser revisoras de todas las actividades de las EDPYME, de las que las operaciones financieras forman parte:  
 A. Muy de acuerdo       B. De acuerdo       C. Poco de acuerdo  
 D. En desacuerdo       E. Muy en desacuerdo
2. La AI debe ser una valoración independiente de la función establecida dentro de una EDPYME para revisar y evaluar sus actividades de control, como un servicio a la organización:  
 A. Muy de acuerdo       B. De acuerdo       C. Poco de acuerdo  
 D. En desacuerdo       E. Muy en desacuerdo

3. En lo concerniente a la fiabilidad del sistema de control interno para proporcionar información financiera adecuada, el AI debe también asegurarse que los objetivos y metas de la organización se alcancen eficiente y económicamente:
- A. Muy de acuerdo       B. De acuerdo       C. Poco de acuerdo  
 D. En desacuerdo       E. Muy en desacuerdo
4. A un auditor se le puede solicitar que informe sobre el sistema de control interno:
- A. Muy de acuerdo       B. De acuerdo       C. Poco de acuerdo  
 D. En desacuerdo       E. Muy en desacuerdo
5. El grado de fiabilidad del informe del auditor debe resultar de la completa independencia con la administración de la EDPYME, del examen realizado expertamente con las NAGA, aplicando procedimientos de auditoría aceptados y, con opinión imparcial y objetiva:
- A. Muy de acuerdo       B. De acuerdo       C. Poco de acuerdo  
 D. En desacuerdo       E. Muy en desacuerdo
6. Para que la opinión del auditor añada credibilidad a los estados financieros presentados por la administración, aquél debe estar fuera del control de ésta:
- A. Muy de acuerdo       B. De acuerdo       C. Poco de acuerdo  
 D. En desacuerdo       E. Muy en desacuerdo
7. El AI, por ser un hombre de la empresa, tiene mayor interés en todos los tipos de operaciones de la misma, y es natural que intente conseguir que estas operaciones sean tan rentables como sea posible:
- A. Muy de acuerdo       B. De acuerdo       C. Poco de acuerdo  
 D. En desacuerdo       E. Muy en desacuerdo
8. El objetivo de la AI debe ser asistir a los miembros de la organización. Con este fin debe proporcionarles análisis, valoraciones, recomendaciones, consejo e información concerniente a las actividades revisadas. El objetivo de la auditoría debe incluir la promoción del control efectivo, a un costo razonable:
- A. Muy de acuerdo       B. De acuerdo       C. Poco de acuerdo  
 D. En desacuerdo       E. Muy en desacuerdo
9. El alcance de la AI debe comprender el examen y la valoración de lo adecuado y efectivo de los sistemas de control interno de una organización, y de la calidad de la ejecución al llevar a cabo las responsabilidades asignadas:
- A. Muy de acuerdo       B. De acuerdo       C. Poco de acuerdo  
 D. En desacuerdo       E. Muy en desacuerdo

10. Las funciones de la AI deben estar bajo las políticas establecidas por el Directorio. El propósito, autoridad y responsabilidad de la AI se deben definir en un Manual, en el cual se especifique el alcance no restringido de su trabajo y declarando que los auditores no tienen autoridad o responsabilidad sobre las actividades que auditan:
1. Muy de acuerdo       2. De acuerdo       3. Poco de acuerdo
4. En desacuerdo       5. Muy en desacuerdo

**ANEXO C**

**MODELO DE CONTROL INTERNO**

## CONTROL INTERNO

### DEFINICION:

Proceso efectuado por el directorio, la gerencia y el resto del personal de la EDPYME, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

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

### COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:

1. ENTORNO DE CONTROL
2. EVALUACION DE LOS RIESGOS
3. ACTIVIDADES DE CONTROL
4. INFORMACION Y COMUNICACION
5. SUPERVISION

### ANALISIS DE LA DEFINICION:

**Es un proceso:** Serie de acciones inherentes a la gestión microfinanciera. Los procesos de microfinanzas contemplan la integración del Control Interno en éstos. Esta integración influye directamente en la capacidad de la dirección para conseguir sus objetivos. Las iniciativas del Control se convierten en parte de la estructura de la EDPYME (Ejemplo: Calidad en el estilo empresarial, calidad en los procesos, calidad en los créditos). Repercuten además en los costos de la empresa.

**Personal:** El Control Interno lo llevan a cabo el directorio, la gerencia y los demás miembros de la EDPYME. El Control Interno afecta la actuación de las personas y viceversa.

**Seguridad Razonable:** Por muy bien diseñado que esté, el Control Interno sólo puede aportar un grado de seguridad razonable para la consecución de los objetivos de la EDPYME. Estos se ven afectados por las limitaciones que son inherentes a todos los sistemas de control interno.

**Clasificación de Objetivos:** Relación soporte de la EDPYME de índole Operacional, de Información financiera y de Cumplimiento.

## COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO:

### 1. ENTORNO DE CONTROL:

**Integridad y valores éticos:** La gerencia ha de transmitir el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados deben captar y entender ese mensaje. La gerencia ha de demostrar continuamente, mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos.

**Compromiso de competencia profesional:** La gerencia ha de especificar el nivel de competencia profesional requerido para trabajos concretos y traducir los niveles requeridos de conocimientos y habilidades imprescindibles.

**Directorio:** Un directorio activo y efectivo es un elemento de control importante. Dado que la gerencia tiene la posibilidad de eludir los sistemas de control, el directorio tiene un papel trascendental para asegurar un control interno efectivo.

**La Filosofía Gerencial y el Estilo de Gestión:** La filosofía gerencial y el estilo de gestión suelen tener un efecto omnipresente en la EDPYME. Naturalmente, éstos son intangibles, pero se pueden buscar indicadores positivos o negativos.

**Estructura organizativa:** La estructura organizativa no debe ser tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la EDPYME ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los ejecutivos deben comprender cuáles son sus responsabilidades de control y poseer la experiencia y los niveles de conocimientos requeridos en función de sus cargos.

**Asignación de autoridad y responsabilidad:** La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas ofrecen una base para el seguimiento de las actividades y el sistema de control. Asimismo, establecen los papeles respectivos de las personas dentro del sistema.

**Políticas y prácticas en materia de los recursos humanos:** Las políticas de recursos humanos son esenciales para el reclutamiento y el mantenimiento de personas competentes que permitan llevar a cabo los planes de la EDPYME y así lograr la consecución de sus objetivos.

## 2. EVALUACION DE LOS RIESGOS:

**Objetivos globales de la EDPYME:** Para que la EDPYME tenga un control eficaz debe tener sus objetivos establecidos. Los objetivos globales de la EDPYME incluyen aseveraciones generales acerca de sus metas y están apoyados por los planes estratégicos correspondientes. En tal sentido, se deben describir los objetivos globales de la entidad y las estrategias claves determinadas.

**Objetivos específicos para cada actividad:** Los objetivos específicos surgen de los objetivos y estrategias globales y están vinculados con ellos. Los objetivos específicos suelen expresarse como metas a conseguir, con unos fines y plazos determinados. Deberían establecerse para cada actividad importante, siendo estos objetivos específicos coherentes los unos con los otros.

**Riesgos:** El proceso de evaluación de las contingencias de la EDPYME debe identificar y analizar las implicaciones de las eventualidades relevantes, tanto para la empresa como para cada una de las actividades. Dicho proceso ha de tener en cuenta los factores externos e internos que pudiesen influir en la consecución de los objetivos, debe efectuarse un análisis de los imponderables y proporcionar una base para la gestión de los mismos.

**Gestión del cambio:** Los entornos económico, industrial y legal cambian y las actividades de la EDPYME evolucionan. Hacen falta mecanismos para detectar tales cambios y reaccionar ante ellos.

## 3. ACTIVIDADES DE CONTROL:

Las actividades de control abarcan una gran variedad de políticas y los procedimientos correspondientes de implantación que ayudan a asegurar que se siguen las directrices de la dirección. Ayudan a asegurar que se llevan a cabo aquellas acciones identificadas como necesarias para afrontar los riesgos y así conseguir los objetivos de la EDPYME.

## 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:

**Información:** Los datos se identifican, recogen, procesan y presentan por medio de los sistemas de información. La información pertinente incluye los datos del sector y los datos económicos, así como de organismos de control, obtenidos de fuentes externas así como la información generada dentro de la EDPYME.

**Comunicación:** El intercambio de datos es inherente al proceso de información. La transferencia también se lleva a cabo en un sentido más amplio, en relación con las

expectativas y responsabilidades de individuos y grupos. La transmisión debe ser eficaz en todos los niveles de la EDPYME (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la organización.

## 5. SUPERVISIÓN:

**Supervisión continuada:** El monitoreo permanente se produce en el transcurso normal de las operaciones e incluye las actividades habituales de gestión y supervisión, así como otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.

**Evaluaciones puntuales:** Resulta útil examinar el sistema de control interno de vez en cuando, enfocando el análisis directamente a la eficacia del sistema. El alcance y la frecuencia de tales evaluaciones puntuales dependen principalmente de la evaluación de los riesgos y de los procedimientos de supervisión continuada.

**Comunicación de las deficiencias de control interno:** Las deficiencias de control interno deben ser comunicadas a los niveles superiores y las más significativas deben ser presentadas a la alta gerencia y al directorio.

## HERRAMIENTAS DE EVALUACION:

**Herramientas:** Conjunto de formularios organizados por componentes, junto con otros formularios con el fin de lograr una evaluación final. Un manual de referencias diseñado para el evaluador a efectos de completar una “hoja de evaluación de riesgo y actividades de control”.

**Herramientas de evaluación:** Son cinco, una para cada componente.

- ✓ Un encabezamiento y una breve introducción sirven para identificar cada factor o elementos significativos dentro de cada componente.
- ✓ Temas claves a abordar están incluidas dentro de la columna “Puntos de atención”.
- ✓ Los puntos de atención están identificados con un ( \* ). No todos los puntos de atención son aplicables a todas las áreas.
- ✓ En la columna “Comentarios” proporcionan el espacio para incluir las declaraciones correspondientes. No respuestas Si – No.
- ✓ Espacio para la conclusión final.

## EJEMPLO DE HERRAMIENTA DE EVALUACION

### “EVALUACION AL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”

#### ENTORNO DE CONTROL - Integridad y valores éticos

##### Introducción

El Departamento debe transmitir el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden ser contravenidos, bajo ninguna circunstancia. Los empleados deben captar y entender ese mensaje. La gerencia ha de demostrar continuamente, mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos.

PUNTO DE ATENCION	COMENTARIO
(*) Transmisión del mensaje	A la fecha, el sistema de difusión axiológica es limitada
(*) Captación y entendimiento del mensaje	El nivel de recepción está subutilizada
(*) Compromiso gerencial	El comportamiento ético sí es priorizado. El mensaje con valores está circunscrito hasta cierto grado de la EDPYME.

##### Conclusión

El Departamento puede aprovechar la ausencia de transmisión efectiva del mensaje de integridad y valores éticos con la elaboración de un Código de Ética. Para lo cual puede utilizar el mensaje transmitido de la alta gerencia.

**ANEXO D**

**MODELO DE PLAN DE TRABAJO DEL AUDITOR**

## **PLAN ANUAL DE TRABAJO**

- A. DIAGNOSTICO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
- B. OBJETIVOS ANUALES Y ALCANCE DEL PROGRAMA.
- C. ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA UAI
- D. PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE AUDITORIA A EMPLEARSE
- E. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES, EXAMENES E INFORMES
- F. RECURSOS HUMANOS, TECNICOS Y LOGISTICOS DISPONIBLES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

## **PLAN ANUAL DE TRABAJO**

### **A. DIAGNOSTICO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El sistema de control interno aún depende de los conceptos basados en los reportes contables y de información, a efectos de salvaguardar los activos, así como tampoco se considera como un medio para garantizar razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y disposiciones normativas. Aún no se aplican sistemas como el COSO sustentado en los componentes del entorno, evaluación de los riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión.

### **B. OBJETIVOS ANUALES Y ALCANCE DEL PROGRAMA**

1. Revisar selectivamente las principales cuentas de los estados financieros de la EDPYME. Esta revisión debe concluir en que los estados financieros examinados han sido elaborados razonablemente a la fecha de examen. Este será realizado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y el Manual de Contabilidad para Empresas Financieras, por consiguiente, incluirá las pruebas de los registros contables y aquellos otros procedimientos de auditoría considerados necesarios según las circunstancias. El alcance del examen a efectuar permitirá emitir un informe en cuanto a la razonabilidad con que han sido presentados los estados financieros, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. El informe del auditor ayuda a establecer la credibilidad de los estados financieros. El usuario, sin embargo, no debe suponer que tal informe constituye una garantía en cuanto a la futura viabilidad de la EDPYME, ni que es un informe sobre la eficiencia o efectividad con la cual la gerencia ha conducido las operaciones de la entidad. Se efectuará entre Ene y Mar/200X.
2. Determinar la razonabilidad de la evaluación y clasificación de la Cartera de Colocaciones, con énfasis en la evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos de créditos; Análisis de la cobertura de riesgos mediante garantías otorgadas; causas que han originado la cartera morosa y su evolución; Nivel de crecimiento de la cartera por analista, producto y recuperaciones; habilidades de los Analistas para identificar riesgos crediticios y opinión de la información cuantitativa y cualitativa de la evaluación. El alcance porcentual de la cartera analizada y explicación de los factores de selección de la muestra evaluada comprenderá como mínimo el 50% del monto total de la cartera o 200 mayores deudores, el que fuera mayor. Se efectuará entre Jul. y Set/200X.

3. Emitir informe sobre la evaluación y clasificación anual de los Activos y Créditos Contingentes Ponderados por Riesgo, efectuada por la EDPYME, así como la cuantía de la provisión requerida para cuentas clasificadas, según las normas dispuestas por la Superintendencia de Banca y Seguros. El alcance porcentual de la cartera analizada y explicación de los factores de selección de la muestra evaluada comprenderá como mínimo el 50% del monto total de la cartera. Se efectuará entre Jul. y Set/200X.
4. Evaluar la gestión administrativa y operativa de la EDPYME en cuanto al cumplimiento de las metas y objetivos trazados en el Plan Estratégico, Plan de Negocio y en el Presupuesto de la Institución, sobre crecimiento de cartera, obtención de fondeos, posicionamiento en el mercado y expansión, ampliación con nuevos productos crediticios; por el periodo a examinar, prestando atención a los niveles de eficiencia, eficacia y economía. Se efectuará entre Abr. y Jun/200X.
5. Evaluación de los mecanismos de seguridad y existencia de planes de contingencia por parte de la empresa para enfrentar situaciones de riesgo que impliquen pérdidas o daño de la información o equipos computarizados utilizados que afecten el desarrollo de las operaciones y servicios que realiza la EDPYME. Se efectuará entre Ene y Mar/200X.
6. Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones de las auditorías anteriores realizadas por las Sociedades de Auditores Externos, Unidad de Auditoría Interna y Superintendencia de Banca y Seguros, con la finalidad de determinar si se emprendieron las acciones pertinentes por parte de los funcionarios de la EDPYME, así como establecer si las medidas correctivas relacionadas con las observaciones y recomendaciones contempladas en los informes de Auditoría, se encuentran pendientes, en proceso o superado y/o implementado, respectivamente. Se efectuará en Mar, Jun., Set y Dic/200X.
7. Evaluar las habilidades de la Gerencia en la implantación, funcionamiento y efectividad del sistema de control Interno en las Áreas Administrativas y Financieras establecidas por la EDPYME referidos a los aspectos contables, administrativos y de gestión, sistemas de información, y la tecnología informática relacionada para el procesamiento electrónico de datos; así como de aquellas operaciones vinculadas con los créditos otorgados en sus distintas modalidades, garantías, y otras operaciones de importancia. Se efectuará entre Ene y Mar/200X.
8. Evaluación del Sistema de Prevención de Lavado de Dinero implementado por la EDPYME de conformidad con lo dispuesto en la normatividad. Se efectuará entre Ene y Mar/200X.
9. Emitir opinión sobre el funcionamiento del Comité de Riesgos y la Unidad de Riesgos, la razonabilidad del Registro Financiero de las operaciones sujetas a Riesgo de Mercado, determinando si dicho registro refleja adecuadamente los riesgos de mercado y operativo que la EDPYME enfrenta, en concordancia con lo estipulado en la normatividad. Se efectuará entre Oct. y Dic/200X.

10. Realizar comentarios de la gestión de la cartera mediante la interpretación de los principales indicadores, analizar la sostenibilidad de las Agencias, rendimientos de los Analistas, producto crediticio y perfil de los clientes. Se efectuará entre Jul. y Set/200X.
11. Evaluación del cumplimiento de límites globales e individuales, financiamiento otorgado a personas naturales y jurídicas vinculadas y de los trabajadores. Opinión sobre la clasificación y provisión asignada a la cartera de créditos, paralelos y refinanciados. Se efectuará entre Jul y Set/200X.

### **C. ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA UAI**

Para la apropiada ejecución de las actividades de la UAI:

1. La UAI debe ser apoyada permanentemente por el Directorio y la Administración para evaluar apropiadamente el funcionamiento del sistema de control interno. Dicha unidad debe depender orgánica, funcional y administrativamente del directorio y reportar periódicamente a dicho órgano, así como a aquellas áreas que este último señale expresamente, para tal efecto debe contar con la jerarquía necesaria para garantizar sus funciones con integridad y facilidades especialmente administrativas. En tal sentido, debe cumplirse lo establecido en el Manual de Auditoría Interna.
2. La UAI debe tener la independencia suficiente para cumplir sus funciones de manera efectiva, eficiente y oportuna, contando para ello con todas las facultades para el logro de sus objetivos. El auditor general y sus integrantes deben estar efectivamente separados de las funciones operativas y administrativas de la empresa. Para tal fin, debe contar con el nivel orgánico apropiado y desarrollar sus actividades en ambiente separado de otras dependencias.
3. Para el año 200X, las funciones a desempeñar por la UAI serán las siguientes:
  - a) Evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del sistema de control interno con énfasis en el adecuado funcionamiento e independencia de la unidad de riesgos;
  - b) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen a la EDPYME. Esto incluye el cumplimiento de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) y sus normas modificatorias y complementarias, en adelante Ley General, las disposiciones emitidas por la SBS, del Estatuto Social, entre otros;
  - c) Evaluar el cumplimiento de las normas contables establecidas por la Superintendencia y por la Contaduría Pública de la Nación, según corresponda;
  - d) Evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos y los mecanismos establecidos por la EDPYME para la seguridad de los mismos;
  - e) Coordinar permanentemente con el directorio y con la unidad de riesgos;

- f) Evaluar el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos y demás normas internas de la empresa, así como proponer modificaciones a los mismos;
  - g) Proponer las modificaciones al manual de auditoría interna y someterlo a consideración del directorio para su aprobación;
  - h) Efectuar el seguimiento permanente a la implementación de las observaciones y recomendaciones formuladas por la SBS, los auditores externos, así como las realizadas por la propia UAI;
  - i) Diseñar el Plan Anual de Trabajo y someterlo a consideración del directorio para su aprobación, así como cumplir con las actividades programadas y elaborar los informes que se deriven de las mismas;
  - j) Realizar actividades no programadas cuando lo considere conveniente o a pedido expreso de la junta general de accionistas o socios, del directorio, o a solicitud de las gerencias, previa aprobación del directorio;
  - k) Mantener un archivo actualizado de todos los manuales y demás normas internas de la empresa, así como de aquellos documentos que determine la SBS. Para tal fin la administración debe proporcionar los documentos pertinentes oportunamente;
  - l) Comunicar de manera inmediata, una vez concluidas las investigaciones correspondientes, la ocurrencia de hechos significativos simultáneamente al directorio y a la SBS;
  - m) Verificar la eficacia de los controles internos implementados para una operación o producto en la etapa previa a su lanzamiento. Para tal efecto la administración debe comunicar el proyecto oportunamente;
  - n) Evaluar el cumplimiento de aquellos aspectos que determine la SBS; y,
  - o) Otras que la misma EDPYME señale.
4. Todas las funciones desempeñadas por la UAI deben estar contenidas en el manual de auditoría interna, el cual es aprobado por el directorio y está a disposición de la SBS.
  5. La UAI debe contar con una infraestructura adecuada, así como con recursos humanos, técnicos y logísticos de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, los cuales deben guardar relación con la magnitud y complejidad de las operaciones y estructura de la EDPYME y los riesgos enfrentables.
  6. El auditor general y los demás integrantes de la UAI deben recibir capacitación permanente en materias relacionadas a sus funciones. Para tal efecto, trimestralmente debe estar participando en actividades de actualización de conocimientos en asuntos de su competencia.
  7. Los procedimientos y técnicas de auditoría empleados por la UAI se deben adecuar a las disposiciones establecidas por la SBS y, en su defecto, a lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's) y las Normas

Internacionales de Auditoría (NIA's). Asimismo, dichos procedimientos y técnicas de auditoría deben formar parte del Manual de Auditoría Interna como Anexo 1.

8. La UAI debe establecer las coordinaciones necesarias con la sociedad de auditoría externa, las empresas clasificadoras de riesgo y la SBS, con la finalidad de evaluar permanentemente el funcionamiento del sistema de control interno.

Las actividades programadas forman parte del presente Plan. Dichas actividades programadas deben ser integradas en el Manual de Auditoría Interna como Anexo 2.

#### **D. PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE AUDITORIA A EMPLEARSE**

Como se indicó precedentemente, los procedimientos y técnicas de auditoría a emplearse forman parte del presente Plan. Igualmente, se señaló deben ser integradas en el Manual de Auditoría Interna <sup>14</sup>

#### **E. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES, EXAMENES E INFORMES**

El cronograma de las actividades, exámenes e informes de auditoría forman parte del presente Plan. El mencionado cronograma debe ser integrado en el Manual de Auditoría Interna como Anexo 3.

#### **F. RECURSOS HUMANOS, TECNICOS Y LOGISTICOS DISPONIBLES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**

La UAI cuenta orgánicamente con los cargos de un Auditor General y de un Auditor, estando este último vacante por cambio de colocación de quien lo ocupaba hasta Ene/2002. En consecuencia, en la UAI sólo labora una sola persona con amplia experiencia y formación profesional, el cual a pesar de depender del directorio a quien reporta, tiene jerarquía inferior de los jefes de departamento, con lo cual es una limitante en su desempeño administrativo por su nivel subordinado. En consecuencia, se hace necesaria la revisión de la estructura actual de las jerarquías orgánicas de la EDPYME, en función a las reales responsabilidades de los cargos y en cumplimiento al Manual de Auditoría Interna. Asimismo, a mediano plazo, la UAI debe implementarse con el auditor requerido para complementar las labores del auditor general. Para el año 200X, se ha programado la capacitación trimestral para la UAI, la cual debe cumplirse para garantizar la adecuada actualización y entrenamiento continuo en funciones de auditoría.

---

<sup>14</sup> Un Modelo de Manual de Auditoría Interna se adjunta como Anexo E del presente Trabajo de Investigación.

## **ANEXO E**

### **MODELO DE MANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

## MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

### DEFINICIONES

Para la aplicación del presente Manual deberán considerarse las siguientes definiciones:

- a) **Sistema de control interno:** Conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por la empresa para proveer una seguridad razonable en el logro de una adecuada organización administrativa y eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes que fluyen de sus sistemas de información, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta y el cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables.
- b) **Manual de auditoría interna:** Documento que contiene las políticas, procedimientos y técnicas de auditoría utilizados para evaluar el funcionamiento del sistema de control interno de la empresa.
- c) **Plan:** Se refiere al Plan Anual de Trabajo, documento que contiene los lineamientos generales, objetivos y alcance del programa de auditoría, cronograma y actividades programadas que desarrolla la unidad de auditoría interna durante cada ejercicio económico.
- d) **Actividades programadas:** Evaluaciones consideradas de manera permanente en el Plan.
- e) **Actividades no programadas:** Exámenes especiales no establecidos en el Plan y se realizan cuando se consideran necesarios para la evaluación del funcionamiento del sistema de control interno y de sus diferentes componentes.
- f) **Identificación y administración de riesgos:** Determinación, medición, monitoreo, y control de los riesgos que asume la empresa.
- g) **Hechos significativos:** Aquellos que exponen o que eventualmente puedan exponer a la empresa a riesgos que puedan tener impacto en su solvencia, de tal manera que exista la posibilidad de afectar el cumplimiento de sus obligaciones con terceros.
- h) **Días:** Días calendario.

### RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO

El directorio es responsable de adoptar las acciones necesarias para que la unidad de auditoría interna pueda realizar sus funciones de acuerdo con las disposiciones del presente manual.

## **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

La EDPYME debe contar con una unidad de auditoría interna, en adelante UAI, cuya función principal es la evaluación permanente del funcionamiento del sistema de control interno. Dicha unidad debe depender orgánica, funcional y administrativamente del directorio y reporta periódicamente a dicho órgano. Su jerarquía no debe ser menor a la de cualquier gerente, con excepción del gerente general.

## **INDEPENDENCIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

La UAI debe tener la independencia suficiente para cumplir sus funciones de manera efectiva, eficiente y oportuna, para ello debe contar con todas las facultades gerenciales necesarias para el logro de sus objetivos. El auditor general y sus integrantes deben estar efectivamente separados de las funciones operativas y administrativas de la empresa.

## **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Las funciones desempeñadas por la UAI deben ser las siguientes:

- a) Evaluar el diseño, alcance y funcionamiento del sistema de control interno con énfasis en el adecuado funcionamiento e independencia de la unidad de riesgos;
- b) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen a la EDPYME;
- c) Evaluar el cumplimiento de las normas contables establecidas;
- d) Evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos y los mecanismos establecidos por la EDPYME para la seguridad de los mismos;
- e) Coordinar permanentemente con el directorio y con la unidad de riesgos;
- f) Evaluar el cumplimiento de los manuales de políticas y procedimientos y demás normas internas de la empresa;
- g) Efectuar el seguimiento permanente de la implementación de las recomendaciones formuladas por la SBS, los auditores externos, así como las realizadas por la propia UAI;
- h) Diseñar el Plan y someterlo a consideración del directorio para su aprobación, así como cumplir con las actividades programadas y elaborar los informes que se deriven de las mismas;

- i) Realizar actividades no programadas cuando lo considere conveniente o a pedido expreso de la junta general de accionistas o socios, del directorio, o a solicitud de la gerencia, previa aprobación del directorio;
- j) Comunicar de manera inmediata, una vez concluidas las investigaciones correspondientes, la ocurrencia de hechos significativos simultáneamente al directorio y a la SBS;
- k) Verificar la eficacia de los controles internos implementados para una operación o producto en la etapa previa a su lanzamiento, para lo cual la Administración oportunamente debe ponerle en conocimiento su proyecto; y,
- l) Otras que la SBS o el directorio señale.

### **INFRAESTRUCTURA Y OTROS RECURSOS ADECUADOS**

La UAI debe contar con una infraestructura adecuada e independiente, así como con recursos humanos, técnicos y logísticos de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, los cuales deben guardar relación con la magnitud y complejidad de las operaciones y estructura de la EDPYME y los riesgos enfrentables.

El auditor general y los demás integrantes de la UAI deben recibir capacitación permanente en materias relacionadas a sus funciones. Para tal efecto, el entrenamiento y actualización de conocimientos debe efectuarse con periodicidad trimestral.

### **PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

Los procedimientos y técnicas de auditoría empleados por la UAI se adecúan a las disposiciones establecidas por la SBS y, en su defecto, a lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's) y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's). Asimismo, dichos procedimientos y técnicas de auditoría forman parte del presente manual de auditoría interna (Anexo 1).

### **COORDINACIÓN CON LAS SOCIEDADES DE AUDITORÍA EXTERNA, EMPRESAS CLASIFICADORAS DE RIESGO Y SBS**

La UAI establece las coordinaciones necesarias con la sociedad de auditoría externa, las empresas clasificadoras de riesgo y la SBS, con la finalidad de evaluar permanentemente el funcionamiento del sistema de control interno.

## **DESIGNACIÓN DEL AUDITOR GENERAL**

La UAI está a cargo del auditor general, funcionario de nivel gerencial, cuya designación es responsabilidad y atribución del directorio. Su remoción sólo se efectiviza por falta grave, con previo conocimiento a la SBS.

## **REQUISITOS E IMPEDIMENTOS DEL AUDITOR GENERAL**

El auditor general debe tener solvencia moral, conocimientos y experiencia apropiados para la función que desarrolla dicha unidad, debiendo reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener título profesional, estudios de maestría, conocimiento de por lo menos un idioma extranjero, así como capacitación en materias afines a las funciones de la UAI;
- b) Tener una experiencia no menor a diez (10) años en actividades de auditoría de empresas del sistema financiero o de seguros, o haber desempeñado cargos gerenciales afines en dichas empresas por un periodo no menor a quince (15) años, según corresponda;
- c) No tener antecedentes penales;
- d) No estar incurso en alguno de los impedimentos señalados en el artículo 81° de la Ley General, con excepción del numeral 5 del mencionado artículo;
- e) No haber sido sancionado por la SBS por la comisión de infracciones consideradas graves o muy graves;
- f) No haber sido sancionado por cualquier organismo público o privado por la comisión de infracciones consideradas como graves o muy graves a criterio de la SBS;
- g) No tener vinculación por propiedad directa o indirecta, de gestión o parentesco con la EDPYME o con las personas jurídicas integrantes del conglomerado de la EDPYME, ni con sus accionistas o socios, directores, gerentes, representantes legales o funcionarios principales, respectivamente, de acuerdo con la normatividad emitida por la SBS;
- h) No estar incurso en situaciones que limiten la necesaria independencia para el ejercicio de sus funciones; y,
- i) Otros establecidos por la SBS o por el directorio.

## **RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR GENERAL**

El auditor general es responsable de cumplir con las obligaciones asignadas en el presente manual, así como de informar inmediatamente a la SBS sobre cualquier modificación en la

composición de la UAI, la cual pueda afectar significativamente su funcionamiento e independencia. Para tal efecto, el directorio y la administración deben colaborar permanentemente para el éxito del cumplimiento de sus obligaciones.

El citado auditor también es responsable de informar inmediata y directamente a la SBS y directorio, de manera simultánea, los hechos significativos determinados una vez concluidas las investigaciones correspondientes.

### **PLAN ANUAL DE TRABAJO**

El Plan es aprobado por el directorio, debiendo remitirse a la SBS una copia del mismo antes del 31 de diciembre del año previo. Dicho Plan debe considerar los siguientes aspectos:

- a) Diagnóstico del funcionamiento del sistema de control interno;
- b) Objetivos anuales y alcance del programa de auditoría;
- c) Actividades necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones de la UAI, así como las actividades programadas señaladas en el presente manual;
- d) Procedimientos y técnicas de auditoría a emplearse;
- e) Cronograma de las actividades, exámenes e informes; y,
- f) Recursos humanos, técnicos y logísticos disponibles para el cumplimiento del Plan. De ser el caso, los recursos adicionales requeridos para su implementación.

### **ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

Las actividades programadas contenidas en el Plan forman parte del presente manual de auditoría interna (Anexo 2).

### **MODIFICACIONES DEL PLAN**

Las modificaciones sustantivas realizadas al Plan deben ser comunicadas a la SBS dentro de los cinco (5) días de aprobadas, acompañando copia del acuerdo de la sesión respectiva del directorio, donde se precisan los motivos de su origen.

### **INFORME SOBRE EL AVANCE DEL PLAN**

La UAI debe presentar a la SBS un informe trimestral sobre el avance del Plan, indicando el cumplimiento de los objetivos y actividades, entre otros, dentro de los veinte (20) días posteriores al cierre de cada trimestre. Se incluirá en dicho informe una relación de todos los informes elaborados, fecha y breve resumen del contenido. Dicho informe debe ser puesto en conocimiento oportuno del directorio.

### **PRESENTACIÓN Y ARCHIVOS DE INFORMES**

La UAI debe presentar al directorio todos los informes elaborados en cumplimiento de sus funciones. Cuando dicho órgano tome conocimiento de los informes y las decisiones adoptadas, deben constar en el Libro de Actas respectivo.

La UAI debe mantener un archivo conteniendo los informes elaborados y otras comunicaciones mantenidas con las diferentes unidades de la EDPYME, así como la documentación sustentatoria de los mismos, por cada examen ejecutado en cumplimiento de su Plan Anual.

### **CONTENIDO DE LOS INFORMES**

Los informes de la UAI deben contener la siguiente información:

- a) Motivo de la realización del informe, indicando según corresponda la referencia a la actividad programada o no programada o al órgano solicitante del informe y, de ser el caso, referirse a la información de hechos significativos;
- b) Objetivo y alcance de la evaluación;
- c) Procedimientos y técnicas de auditoría empleados;
- d) Evaluación de la situación de la actividad u operación a la fecha del informe, identificando los riesgos detectados y su impacto en la EDPYME, así como la evaluación de los procedimientos y los controles utilizados por la empresa;
- e) Medidas correctivas recomendadas y/o adoptadas para subsanar los problemas o deficiencias identificadas, según corresponda;
- f) Personal encargado del examen; y,
- g) Fecha de inicio y término.

## ANEXO 1

**PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE AUDITORIA**  
**Aplicables Según las Circunstancias**

---

**REVISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS****Objetivo General**

Analizar selectivamente los Registros Contables, la utilización del Plan de Cuentas y los documentos fuentes de soporte de los EEFF; así como si han sido preparados y presentados de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para establecer la razonabilidad de las operaciones financieras.

**A. Principales Cuentas del Activo****Objetivo**

Determinar el grado de solidez y consistencia de los principales activos; así como su proporcionalidad en relación a los pasivos y patrimonio de la EDPYME, en aplicación de los fondos obtenidos.

***Fondos Disponibles***

- Obtenga información de caja de oficina principal y agencia.
- Realice arqueos sorpresivos de fondos y valores.
- Compruebe si el Balance General incluye todos los fondos captados de las distintas fuentes.
- Determine si la cuenta caja, muestra en el Balance saldos de dinero en efectivo o incluye documentos pagados no contabilizados en sus cuentas correspondientes.
- Determine la disponibilidad y/o restricción legal de los fondos.
- Verifique la correcta valuación de moneda extranjera.
- Revise y evalúe conciliaciones bancarias, mediante muestras selectivas.
- Verifique los libros de caja y bancos, así como las cuentas del diario y mayor, estableciendo la conformidad con las cifras mostradas en el balance.

- Evaluar los documentos o reportes sustentatorios del Libro Caja y Bancos.
- Evalúe los montos coberturados con pólizas de seguro.
- Aplique otros procedimientos necesarios según las circunstancias.

### **Colocaciones**

- Solicite los estados financieros y establezca la estructura de colocaciones, determinando las distintas modalidades de créditos que otorga la EDPYME, y la procedencia del tipo de recursos, ya sean propios y/o de líneas de créditos nacionales y extranjeras, debiendo ser cotejada con los listados y/o reportes de sistema informático, para determinar la conformidad de los mismos.
- Determine el grado de representatividad de las colocaciones en los estados financieros.
- Obtenga la relación de deudores y/o anexos que sustenten las colocaciones y establezca la conformidad de los saldos, cotejando con los registros principales y auxiliares y el Balance.
- Examine mediante muestra selectiva si los títulos valores y contratos están correctamente elaborados y formalizados de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- Determine a través de la evaluación que se ha practicado a la Cartera de créditos, si se ha provisionado suficientemente de acuerdo a la clasificación.
- Compruebe que en los Estados Financieros se muestran los saldos de colocaciones de acuerdo al Plan de Cuentas Vigente:
  1. Créditos Vigentes
  2. Créditos Vencidos
  3. Créditos Refinanciados
  4. Créditos en Cobranza Judicial
- Aplique otros procedimientos, según las circunstancias.

### **Bienes Adjudicados y Otros Realizables**

- Obtenga el inventario de bienes adjudicados y examine su registro al valor judicial.
- Verifique si se han incorporado los gastos incurridos hasta su venta.
- Verifique la existencia física y estado de conservación.
- Compruebe su adecuada presentación en los Estados Financieros.
- Aplique otros procedimientos según las circunstancias.

***Inmuebles, Maquinarias y Equipos***

- Examine y verifique la existencia de los Títulos de Propiedad, autorizaciones de adquisiciones o construcciones de instalaciones.
- Inspeccione físicamente si los bienes adquiridos existen y están en uso.
- Verifique y evalúe el inventario de activo fijo.
- Compruebe que los bienes están adecuadamente protegidos y asegurados.
- Verifique y evalúe los procedimientos de actualización por efecto de inflación, según dispositivos vigentes, considerando lo siguiente:
  1. Valor actualizado a la fecha de revisión
  2. Vida útil estimada
  3. Vida útil consumida
  4. Tasa de depreciación
  5. Depreciación histórica y ajustada
- Considere otros procedimientos, según las circunstancias.

***Otros Activos***

- Examine la documentación sustentatoria, el tratamiento contable y evalúe la presentación en los Estados Financieros de las siguientes cuentas:
  1. Inversiones intangibles
  2. Intereses por cobrar en suspenso
  3. Cargas diferidas
  4. Operaciones en trámite
- Considere otros procedimientos, según las circunstancias.

**B. Principales Cuentas del Pasivo****Objetivo**

Determinar el grado de endeudamiento de la Institución y la veracidad de saldos deudores, así como el tratamiento en el pago de sus obligaciones en prevención de riesgos de concentración de proveedores de fondos.

**Obligaciones Inmediatas**

- Verifique y evalúe en una muestra selectiva, la capitalización de los intereses, según su naturaleza y la aplicación de las tasas en el transcurso del período.
- Considere otros procedimientos, según las circunstancias.

**Cuentas por Pagar**

- Determine las principales cuentas por pagar de acuerdo a su naturaleza.
- Verifique y examine los Registros Contables y de Control, así como los documentos sustentatorios de acreencias.
- Establezca el grado de representatividad de las cuentas por pagar en relación con los otros rubros del balance y determine el tratamiento financiero establecido, de acuerdo a la antigüedad y naturaleza de la deuda.
- Considere otros procedimientos, según las circunstancias.

**Provisiones**

- Revise selectivamente el cálculo de las siguientes provisiones:
  1. Intereses y comisiones por pagar
  2. Beneficios sociales
  3. Cuentas corrientes
  4. Otras provisiones
  5. Cobranza dudosa
  6. Depreciación y Amortización acumulada
- Verifique los montos mostrados en balance con los respectivos registros contables, y documentación sustentatoria para determinar el grado de consistencia de las cuentas.
- Considere otros procedimientos, según las circunstancias.

**Otros Pasivos**

- Examine y evalúe el grado de consistencia y la correcta presentación en los Estados Financieros de las siguientes cuentas:
  1. Ganancias diferidas
  2. Sobrante de caja
  3. Ingresos en suspenso

4. Tributos por pagar
  5. Operaciones en trámite
- Considere otros procedimientos, según las circunstancias.

### **C. Patrimonio**

#### **Objetivo**

Determinar el grado de consistencia patrimonial de la Institución a través del análisis y evaluación de las cuentas que lo conforman: Capital Social, Reservas, Resultados Acumulados y Resultado Neto del Ejercicio.

- Obtenga información detallada de las cuentas patrimoniales y analice selectivamente la veracidad de los importes de cifras históricas, y los procedimientos de ajuste por corrección monetaria.
- Revise los documentos fuentes, registros contables y compare con los importes revelados en los Estados Financieros.
- Determine el Patrimonio Efectivo ajustado para efectos de establecer el límite global del total de activos y créditos contingentes, según lo establecido en la ley para instituciones financieras.

### **D. Ingresos**

#### **Objetivo**

Determinar si los ingresos han sido contabilizados según principios de contabilidad generalmente aceptados y procedimientos establecidos por la Institución.

- Determine la conformidad de los importes que se consignan en los Estados Financieros mediante los registros principales de contabilidad.
- Examine los registros auxiliares y los documentos fuentes que sustentan los ingresos en los libros principales.
- Examine mediante muestra selectiva la aplicación de tasas y/o comisiones aprobadas por los órganos competentes.
- Establezca la contabilización de los ingresos, y el tratamiento de los intereses vencidos no percibidos.
- Determine si se han contabilizado los ingresos captados por las diferentes cuentas.
- Considere otros procedimientos, según las circunstancias.

## **E. Egresos**

### **Objetivo**

Determinar si las cargas financieras, gastos incurridos y las provisiones efectuadas, se han registrado a la medida de su realización u ocurrencia y están debidamente autorizados; así como su presentación en los Estados Financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y demás normas vigentes.

- Compruebe la conformidad de las cifras consignadas en las cuentas de los estados financieros.
- Examine y evalúe selectivamente los procedimientos del cálculo referente a los gastos financieros de mayor importancia.
- Verifique la conformidad de los documentos que originan los gastos de operación y administración; y, si están debidamente autorizados.
- Para el tratamiento de las provisiones en general, determine si se han efectuado de acuerdo con normas vigentes.
- Aplique otros procedimientos según las circunstancias.

## **F. Resultados por Exposición a la Inflación**

- Verifique y evalúe la metodología de ajuste integral de los Estados Financieros, de conformidad con las normas vigentes.
- Verifique y evalúe la contabilización de los ajustes por inflación en sus correspondientes cuentas.
- Verifique y evalúe selectivamente el cálculo según factores de actualización para determinar el REI del balance.

## **G. Contingencias**

- Obtenga la información necesaria sobre las posibles contingencias, derivadas de reclamaciones, juicios, contratos.
  - Identifique los sucesos importantes, hasta la fecha del informe, a través de las siguientes acciones:
    1. Revisión de Actas del Directorio y del Comité de Gerencia.
    2. Indague sobre asuntos tratados en sesiones de Directorios no transcritas.
-

## EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

### Objetivo

Determinar el grado de eficacia de los controles internos implementados en las diversas áreas administrativas que conforman la estructura orgánica de la institución para el cumplimiento de sus objetivos, así como para la protección y custodia de los activos en el normal desarrollo de sus actividades.

### A. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

#### Objetivo

Determinar si la Institución cuenta con una Organización adecuada en sus diferentes procesos administrativos, para el cumplimiento de sus fines, objetivos y metas.

- Constate y evalúe si la Institución cuenta con documentos normativos de gestión como instrumentos de su organización.
- Solicite los siguientes instrumentos de gestión:  
Estatutos, Manuales de Organización y Funciones, Manuales de Procedimientos, Organigrama Institucional, Reglamento de Créditos, Reglamento Interno de Trabajo, otros Reglamentos Internos.
- Solicite y examine los libros de actas de los diferentes órganos directivos, así como de los órganos ejecutivos.
- Solicite los planes anuales de operación, presupuestos de ingresos, gastos e inversión y evaluaciones presupuestales, así como otros planes y programas de ser el caso.
- Considere otros aspectos y aplique los procedimientos, según las circunstancias

### B. AREA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

#### Objetivo

Determinar el grado de efectividad y oportunidad con que se realiza la Programación, Aprobación, Ejecución, Control y Evaluación del presupuesto.

- En cuanto a la formulación presupuestal verifique si la EDPYME ha aplicado las respectivas directivas metodológicas existentes.

- Evalúe el procedimiento de cálculo de las necesidades de las distintas áreas de la entidad para la formulación del presupuesto y si los jefes intervienen en la fijación de metas.
- Verifique si existen modificaciones del presupuesto inicial y sus respectivos acuerdos y autorizaciones, referente a: ampliaciones, reducciones, transferencias y reprogramaciones.
- Determine la oportunidad con que son evaluados los presupuestos y si se hicieron en las fechas y plazos establecidos en su Manual Presupuestal para el período auditado.

### **C. AREA DE OPERACIONES**

#### **Objetivo**

Determinar el grado de eficiencia en el flujo operacional del tratamiento Administrativo y Contable de los recursos de la Institución.

- Evalúe los procedimientos aplicados en el manejo y control de fondos, tanto en Moneda Nacional como en Moneda Extranjera.
- Verifique si se realiza diariamente la cuadratura de saldos de ingresos y egresos, como práctica sana de control en toda Entidad Financiera.
- Verifique y evalúe la cobertura de riesgos con póliza de seguros a distintos activos de la Institución.
- Constate si se practican los arqueos en forma periódica y sorpresiva del efectivo y valores.
- Evalúe el cumplimiento de las funciones asignadas al personal en el área, así como sustitución laboral.
- Considere otros procedimientos según las circunstancias.

### **D. AREA DE CREDITOS**

#### **Objetivo**

Determinar si los Sistemas utilizados en la Evaluación, Aprobación y Otorgamiento de créditos son eficientes y garantizan la fluidez de las operaciones así como la consistencia y solidez de los mismos.

- Evalúe las Normas, Reglamentos y Disposiciones conexas relativas al Área de Créditos aprobados por los niveles competentes y su aplicación de las mismas.

- Verifique y evalúe el cumplimiento de las disposiciones emanadas de la SBS, referente a la evaluación de expedientes de créditos, sobre actividad económica, cumplimiento de obligaciones y garantías gravadas, en respaldo a los créditos comerciales.
- Evalúe el grado de cumplimiento de las disposiciones de la SBS, con relación al reporte de información periódica de créditos.
- Analice el grado de concentración y desconcentración de los créditos según los dispositivos vigentes.
- Evalúe la oportunidad de los reportes de créditos a las distintas áreas, dispuestos por los órganos competentes.
- Considere otros aspectos y aplique los procedimientos según las circunstancias.

## **E. AREA DE CONTABILIDAD**

### **Objetivo**

Determinar si la EDPYME ha implementado el Área de Contabilidad acorde con las Normas establecidas, verificando el grado de eficiencia de las técnicas y procedimientos aplicados para el Registro de Operaciones.

- Evalúe selectivamente el grado de cumplimiento sobre aplicación del plan de cuentas considerando su dinámica, valuación y presentación, así como la Normatividad Vigente en el proceso contable.
- Evalúe el sistema contable implantado en función a los objetivos y operatividad de la entidad.
- Verifique si la información contable es confiable y acorde con las exigencias de la SBS. Asimismo, se verificará si aquella es oportuna para la toma de decisiones por parte de los niveles directivos.
- Verifique si los asientos contables están debidamente sustentados con documentos de soporte.
- Verifique los Registros Principales y Auxiliares si son llevados al día y cumplen los requisitos de ley.
- Considere otros aspectos y aplique los procedimientos según las circunstancias.

## **H. AREA DE PERSONAL**

### **Objetivo**

Determinar si se ha implementado adecuadamente la Normatividad necesaria en la Administración de Personal, considerando a este Recurso como de principal importancia para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

- Constate si se ha elaborado un cuadro de asignación de personal y compare con la categorización de los puestos de trabajo, de acuerdo a la Estructura orgánica establecida.
- Evalúe el cumplimiento del reglamento interno de trabajo.
- Obtenga evidencias del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación, asignación de cargos y desempeño de personal.
- Revise los legajos de personal determinando si cuentan con curriculum vitae documentado, capacitación, rotación de puestos, méritos y deméritos, faltas, tardanzas y verificar, de esa manera, las comunicaciones internas que se realizan dentro de la Institución.
- Obtenga el rol de vacaciones y verifique su real cumplimiento.
- Revise las planillas de sueldos de conformidad a los dispositivos legales vigentes.
- Compruebe el cálculo y pago de beneficios sociales al personal.
- Evalúe el sistema de control de asistencia, permisos y sus respectivos descuentos.
- Considere otros aspectos y aplique los procedimientos según las circunstancias.

## **I. ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

### **Objetivo**

Determinar si la Institución ha implementado el Área de Logística debidamente normada y cumple con sus fines establecidos en la adquisición de bienes y servicios.

- Establezca si se elaboran cuadros de necesidades materiales, así como si se obtienen cotizaciones de las compras requeridas.
- Verifique si las diferentes modalidades de adquisición de bienes y servicios, así como de suministros se cumplen con las normas vigentes correspondientes.
- Realice pruebas apropiadas con la finalidad de determinar si los bienes y servicios adquiridos son utilizados para los fines que fueron previstos.
- Inspeccione y verifique si los bienes y servicios adquiridos se encuentran en condiciones adecuadas que no signifiquen riesgos de deterioro o despilfarro.
- Aplique otros procedimientos de auditoría, según las circunstancias.

## **J. CONTROL DE RIESGOS**

### **Objetivo**

Establecer si la EDPYME ha implementado un sistema de control de riesgos que satisfaga las exigencias de la normatividad vigente.

- Solicite al encargado del control de riesgos la información relativa a la implementación de los mismos sobre riesgos de mercado, riesgo cambiario, riesgo de liquidez, riesgo de operaciones y sobre prevención contra el lavado de dinero, aperturando cédulas de trabajo para verificar si los procedimientos utilizados son los más adecuados.
- Determine si la EDPYME ha implementado las Políticas y Reglamentos para la supervisión de los riesgos de mercado.
- Determine si la EDPYME ha cumplido con los requisitos mínimos para la identificación, administración y asignación patrimonial de los riesgos de mercado tales como: Organización, funciones y responsabilidades delimitadas; Comités de Riesgo y Unidad de Riesgos; Manual de Políticas y de Procedimientos; Funcionarios y profesionales idóneos; Reportes y revisión de información; y, Métodos de medición de riesgos de mercado, registro a valor de mercado, límites por exposición a riesgos de mercado, sistemas informáticos de mercado y asignación de patrimonio efectivo.
- Verifique si la asignación de Patrimonio Efectivo para cubrir riesgo de mercado se ha realizado conforme al método establecido por la SBS.
- Examine la evaluación del sistema de prevención de lavado de dinero, ejecutando las siguientes acciones:
  1. Verifique si la EDPYME ha elaborado y aprobado el respectivo Manual conteniendo las políticas de la empresa para prevención de lavado de dinero.
  2. Verifique si el Directorio de la EDPYME ha nombrado un oficial de cumplimiento y las acciones ejecutadas para tales fines, como son difusión de la Gerencia al personal, desarrollo de charlas, los procedimientos a seguir en casos de presentarse una transacción sospechosa, etc.
  3. Aplique otros procedimientos de auditoría, según las circunstancias.

## **K. SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL**

### **Objetivo**

Determinar el grado de confiabilidad del sistema de información gerencial implementado y su eficiencia en la oportunidad de reportes emitidos.

- Solicite y examine la siguiente información del área de informática:
  1. Plan de trabajo anual

2. Manuales de Análisis, Diseño, Usuario y Procedimientos.
  3. Arquitectura del sistema de información automatizada.
  4. Breve descripción de la plataforma en que trabaja su sistema automatizado.
  5. Situación de las licencias de los Software.
  6. Plan integral de contingencias.
  7. Inventario de equipos por áreas, indicando fecha de adquisición.
  8. Inventario del software indicando el número de licencia y fecha de adquisición.
- Verificar y evaluar el cumplimiento de la política y procedimientos establecidos por el Comité de Riesgos con el propósito de disminuir los riesgos operativos de la EDPYME.
  - Evaluar si los reportes emitidos por el sistema son utilizados para identificar y administrar los riesgos.
  - Evalúe las aplicaciones de la oficina de informática a las áreas de: caja, contabilidad, créditos, operaciones y cobranzas, a efecto de determinar la efectividad de los programas y evitar redundancia de información y pérdida de datos. Asimismo, verificar la actualización de saldos.
  - Evalúe los equipos vs. Volumen de información procesada.
  - Establezca si los resultados generados por las aplicaciones de cómputo son exactos, oportunos y confiables.
  - Evalúe los reportes y formatos generados por el sistema de acuerdo al área competente.
  - Examine si los programas tienen licencias de uso.
  - Examine si se ha dado cumplimiento con su Plan Integral de Contingencias y Plan Integral de Seguridad.
  - Verifique los accesos de seguridad a los diferentes módulos y aplicaciones.
  - Considere otros aspectos y aplique los procedimientos, según las circunstancias.

## **L. ÁREA LEGAL**

### **Objetivo**

Determine el grado de eficiencia y eficacia del Área Legal, en los procesos seguidos por la empresa, para la recuperación de créditos y otros.

- Solicite al Área Legal la relación de procesos judiciales.
- Establezca el grado y magnitud de riesgo de los procesos judiciales en contra de la Institución.

- Determine si los procesos judiciales iniciados por la Institución están correctamente llevados.
- Verifique y evalúe selectivamente los procedimientos y efectividad legal en el recupero de las cuentas morosas.
- Verifique y evalúe selectivamente el estado de los expedientes de cuentas por cobrar que se encuentran en proceso de cobranza coactiva o judicial.
- Evalúe la gestión general de los abogados asesores de la empresa.
- Verifique la correcta contabilización de los resultados de la gestión legal.

## **M. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES A LAS AUDITORIAS ANTERIORES**

### **Objetivo**

Verificar si la Institución cumplió con implementar medidas correctivas emergentes de auditorías anteriores.

- Solicite y resuma la implementación de medidas correctivas por la Institución.
- Efectúe el seguimiento y verificación a las observaciones y recomendaciones de auditorías anteriores a las diversas áreas operativas y administrativas, clasificándolas de la siguiente manera:
  1. Recomendaciones Implementadas.
  2. Recomendaciones En Proceso.
  3. Recomendaciones Pendientes.
- Haga un comentario de las medidas adoptadas sobre las recomendaciones implementadas, en proceso y pendientes.

**ANEXO 2****ACTIVIDADES PROGRAMADAS**

---

El Plan Anual de Trabajo considera como actividades permanentes, las citadas a continuación:

- a) Revisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos implementados para la evaluación y clasificación de los deudores por las unidades responsables;
- b) Verificación del registro contable de las colocaciones vigentes, refinanciadas, vencidas y en cobranza judicial, así como de las provisiones, intereses, intereses en suspenso, comisiones, etc.;
- c) La verificación señalada en el literal anterior comprenderá la oportuna transferencia de créditos vigentes a refinanciados, vencidos y a cobranza judicial;
- d) Verificación selectiva del cálculo de las provisiones por créditos comerciales y MES, sobre la base de las garantías. Para el caso de las provisiones por días de atraso de los créditos de consumo y MES, el examen comprenderá la suficiencia del software clasificador de dicha cartera;
- e) Verificación de la aplicación de las políticas para la asignación de crédito directo e indirecto;
- f) Verificación del cumplimiento de los límites operativos de la EDPYME, tanto individuales como globales;
- g) Evaluación de los criterios de asignación y cumplimiento a los requerimientos de capital por cada riesgo, el cálculo de apalancamiento y el patrimonio efectivo total;
- h) Evaluación del diseño y aplicación del sistema de prevención del lavado de dinero;
- i) Evaluación del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la EDPYME para la realización de operaciones afectas a riesgos de mercado y su medición;
- j) Evaluación de los aspectos requeridos en la normatividad sobre bienes adjudicados;
- k) Evaluación del nivel de reclamos presentados por los usuarios a la EDPYME y del tratamiento otorgado;
- l) Evaluación de los riesgos operativos enfrentables;

- m) Evaluación del cumplimiento a las recomendaciones formuladas por la unidad de auditoría interna, los auditores externos y por la SBS; y,
- n) Las demás evaluaciones y los informes periódicos realizados por la EDPYME, conforme con las disposiciones vigentes de la SBS.

## ANEXO 3

## CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES, EXAMENES E INFORMES DE AUDITORIA

ACTIVIDAD, EXAMEN E INFORME		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		N	E	A	B	A	U	U	G	E	C	O	I
		E	B	R	R	Y	N	L	O	T	T	V	C
I.	Evaluación al Departamento de Administrac. y Finanzas												
II.	Evaluación al Departamento de Negocios												
III.	Evaluación a la Oficina de Informática												
IV.	Evaluación a la Unidad de Riesgos												
V.	Evaluación al Plan Anual de Trabajo												
VI.	Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría												
VII.	Actividades Permanentes												
VIII.	Formulación del Plan Anual de Trabajo												
<b>TOTAL MENSUAL:</b>		4	3	2	4	3	2	4	3	2	3	2	2
<b>TOTAL TRIMESTRAL:</b>		9			9			9			7		
<b>TOTAL ANUAL:</b>		34											

## NOTA:

- ✓ Se ha programado 8 **actividades**.
- ✓ Las 8 actividades requieren la ejecución de 34 **exámenes**.
- ✓ Los 34 exámenes ameritan la emisión de 16 **informes**.
- ✓ Los informes corresponden a cada actividad. Excepto por la evaluación al plan anual de trabajo, por la evaluación a la unidad de riesgos y por el seguimiento a recomendaciones de auditoría (para las cuales se han previsto informes trimestrales); y, por las actividades permanentes las cuales se ejecutarán en la oportunidad de la evaluación al Departamento, Oficina o Unidad competente (por lo tanto no requieren informe adicional alguno).