

Trabajo Fin de Grado

El Sistema de Control Interno y la Auditoría

Autora

Irene Jalle Blanco

Directora

María Ángeles Duque Martínez

Facultad de Economía y Empresa

Año 2019/2020

INFORMACIÓN Y RESUMEN

Autora: Irene Jalle Blanco

Directora del trabajo: María Ángeles Duque Martínez

Título del trabajo: El Sistema de Control Interno y la Auditoría

Titulación: Grado en Finanzas y Contabilidad

RESUMEN

El objetivo de este trabajo es conocer qué son los Sistemas de Control Interno (SCI) que las empresas implantan para protegerse de diversos riesgos y qué relación tienen con la actividad de Auditoría.

Para llevarlo a cabo, se han estudiado con profundidad los principales componentes de los SCI, así como los objetivos que persiguen. He decidido buscar información generalizada que pueda ser entendida y aplicada por cualquier empresa, sea cual sea su tamaño y su objeto social.

No obstante, sería adecuado analizar con precisión las necesidades de cada entidad.

Finalmente podemos destacar la gran ventaja competitiva que supone implantar un SCI en nuestra entidad, al reducir los riesgos de fraude y generar confianza en los usuarios.

Sin embargo, debemos saber que las malas prácticas pueden hacer poco efectivo nuestro SCI. Por ello es importante contar con la actividad de la auditoría

ABSTRACT

The aim of this work is to know what are the Internal Control Systems (ICS) that companies implement to protect themselves from various risks and how they are related with the Audit activity.

To develop this paper, the main components of ICS have been studied, as well as the objectives they pursue. I have decided to look for general information that can be understood and applied by any company, whatever its size and corporate purpose.

However, it would be appropriate to accurately analyze the needs of each entity.

Finally, we can emphasize the great competitive advantage of implementing an ICS in our entity, by reducing fraud risks and generating trust in stakeholders.

Nevertheless, we must know that bad practices can make our ICS ineffective. Therefore, the audit activity is essential for the company.

ÍNDICE

CAPÍTULO I: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INTRODUCCIÓN	3
1.CONCEPTO DE CONTROL INTERNO	4
1.1. INFORMES COSO.....	5
2.IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO	6
3.OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.....	8
4.COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	9
4.1. AMBIENTE DE CONTROL.....	10
4.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS	11
4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL	13
4.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	13
4.5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO.....	14
5.TIPOS DE CONTROLES	15
6.PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO	17
CAPÍTULO II: LA AUDITORÍA	20
7. ¿QUÉ ES LA AUDITORÍA?	20
7.1. COMISIÓN DE AUDITORÍA	21
8. AUDITORÍA INTERNA	27
9.MÉTODOS PARA ESTUDIAR Y EVALUAR EL CONTROL INTERNO	28
10.RIESGOS DE LA AUDITORÍA.....	29
11.ACTUACIONES DE CONTROL INTERNO DE INDITEX.....	33
12.CONCLUSIÓN	36

INTRODUCCIÓN

A lo largo del tiempo, las necesidades de las empresas se han visto obligadas a evolucionar como consecuencia del cambio histórico.

En tiempo atrás, era habitual que los propietarios de las organizaciones adquiriesen el papel de directivos y se encargasen a su vez de la gestión empresarial.

Resulta evidente entonces, que eran dichos propietarios quienes ejercían el control y se aseguraban de que se cumpliese con todas las normas que ellos mismos habían establecido.

Pero a poco a poco las empresas se fueron convirtiendo en entidades más complejas y surgió la necesidad de segregar las funciones, es decir, repartir el trabajo de forma que cada tarea estuviese desarrollada por el personal más cualificado.

No obstante, para poder alcanzar todos los fines deseados y conseguir una buena división de las funciones, era indiscutible que se debía contar con una buena organización capaz de adecuar los medios necesarios.

Entendemos que cuando una organización establece sus objetivos y las formas de alcanzarlos, se enfrenta de forma involuntaria a una serie de riesgos que pueden impedir un buen final.

Con el objetivo de protegerse, las entidades fueron interesándose en la protección de sus activos, las políticas adoptadas, la captación de los recursos etc.

Además, las necesidades de información también han ido adquiriendo un papel importante en el desarrollo de la actividad empresarial. Cada vez se requiere información más transparente y para conseguir esto debemos hacer que la información contable que elaboran las empresas tenga la máxima fiabilidad.

Por ello las empresas empezaron a plantearse escenarios donde los Sistemas de Control Interno (SCI) iban adquiriendo cada vez más peso.

Desarrollar un adecuado SCI permitía a los empresarios acercarse a la meta que habían establecido, a la par, que conseguían disminuir los riesgos a los que se enfrentaban.

Debido a esto, podríamos decir que las empresas han abierto sus mentes, y cada vez toma más relevancia la visión a largo plazo, puesto que esto permite tener más margen para la mejora y la anticipación a posibles situaciones que pongan en peligro a la empresa.

Sin embargo, todavía queda mucho recorrido tanto por parte de los directivos como de los órganos reguladores.

Por eso, a través de este trabajo, trato de explicar qué son los sistemas de control interno y qué finalidad tienen dentro de las empresas.

Para ello vamos a conocer que elementos forman parte de dichos sistemas y de qué manera pueden implantarse en las organizaciones. No obstante, dado que existen diversos tipos de controles, cada empresa implantará aquel que le resulte más conveniente.

Por otro lado, también vamos a desarrollar la actividad del auditor tanto externo como interno; así como la responsabilidad que tienen frente a los sistemas de control interno.

CAPÍTULO I: SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1.CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

El concepto de Control Interno aparece al mismo tiempo que el concepto de partida doble.

A finales del siglo XIX, como consecuencia del desarrollo industrial, los empresarios ven conveniente implantar sistemas que permitan proteger sus intereses.

La primera definición formal fue establecida por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados- AICPA en 1949:

“El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas”.

Más tarde, en 1992, el COSO (Committee of Sponsoring Organizations) publica su primer informe “Internal Control” (COSO I), estableciéndose la siguiente definición del nuevo concepto de control interno:

“El Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables”.

Por otro lado, el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC) establece la siguiente definición:

“Control interno: el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la finalidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables”. (Norma Internacional de Auditoría 315.4(c))

Pese a todas estas definiciones, para facilitar la comprensión tanto del trabajo como del concepto de Control Interno, entenderemos este como un sistema que implementa la Dirección de una compañía para proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos serán alcanzados en cuatro categorías:

- 1.Fiabilidad de la información financiera.
- 2.Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- 3.Cumplimiento de la ley y la regulación aplicables.
- 4.Salvaguarda de activos.

1.1.INFORMES COSO

En 1985 se creó en Estados Unidos una organización denominada COSO (Committee of Sponsoring Organizations). Es una organización privada que se originó con la misión de proporcionar orientación a las entidades sobre distintos aspectos como la ética empresarial, la gestión del riesgo, el fraude y el control interno.

Estableció una definición y un modelo común mediante el cual las empresas y demás organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control.

A lo largo de su vida, esta organización publicó tres informes que se conocen con el nombre de Coso I, Coso II y Coso III.

En 1992 publicó el “Internal Control-Integrated Framework” (COSO I) con el fin de ayudar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control.

Desde entonces, muchas empresas han conseguido mejorar sus actividades de control y como consecuencia, han conseguido alcanzar sus objetivos.

Hasta el año 2004, se produjeron numerosos escándalos e irregularidades que llevaron a muchos inversionistas, empleados y otros grupos de interés a incurrir en pérdidas significativas. Es entonces cuando la comisión decide publicar el “Enterprise Risk Management- Integrated Framework” (COSO II).

Dicho informe amplía el concepto de control interno y proporciona más información sobre la evaluación y gestión del riesgo.

Este nuevo informe permite a las empresas mejorar sus prácticas de control interno y les ayuda a abrir el camino hacia un proceso más completo de gestión de riesgo.

Por último, en mayo de 2013 se publica el último informe conocido como COSO III. En él se presenta la estructura del Marco Integrado de Control, con el fin de dar claridad a los requerimientos del control interno y actualizar el contexto de aplicación.

Este modelo enfoca su atención en la mejora del control interno y del gobierno corporativo y en el manejo de los recursos públicos o privados.

2.IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

Para comprender la importancia del control interno en las empresas, debemos primero entender su finalidad, que tiene como objetivo salvaguardar los recursos de la empresa para evitar posibles incorrecciones que afecten a los riesgos de forma material.

Es decir, disponer de un adecuado sistema de control interno permite a la alta dirección de una organización garantizar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos empresariales.

A pesar de que el control interno se está convirtiendo en un área de foco para la Dirección de las empresas, todavía existen muchas entidades que no cuentan con un control interno sólido, especialmente las PYMES.

Implantar un sistema de control interno obliga a realizar una notable inversión económica por parte de los directivos, lo que puede suponer cierto rechazo en algunas ocasiones.

Habitualmente las empresas tienen puesta su mirada en el corto plazo y no consiguen comprender la relación costo-beneficio. Pero implementar un sistema de control interno puede prevenir la ocurrencia de situaciones que tengan un fuerte impacto financiero en sus empresas, lo cual compensaría el desembolso realizado.

Ejemplos de estas situaciones podrían ser la malversación o pérdidas de activos, fraudes de información financiera, incumplimiento de normas, entre otros.

En otras ocasiones piensan que sus empresas no tienen la envergadura suficiente para implementar un sistema de control interno. Sin embargo, el tamaño de la organización no es un factor determinante para el sistema de control interno.

Cierto es que las organizaciones con menores dimensiones pueden tener más problemas a la hora de segregarse las funciones, en gran parte por la escasez de recursos humanos. Aun así, deben adaptarse a la situación y optimizar la utilización de los recursos con calidad, lo cual llevará a la obtención de una adecuada gestión empresarial.

No obstante, debemos tener en cuenta que por muy eficaz que sea el control interno, sólo puede proporcionar a la entidad una seguridad razonable del cumplimiento de sus objetivos de información financiera. Esto es así debido a las limitaciones inherentes al control interno por:

- Uso de juicio en la toma de decisiones. Toda decisión humana puede conducir al error.
- Aplicación defectuosa del diseño establecido.
- Abusos de gerencia. Por muy perfeccionado que esté cualquier sistema de control interno, la gerencia siempre puede verse tentada a no cumplir con las políticas y controles establecidos.

Al final una empresa puede diseñar un buen sistema de control interno, pero si no consigue ejecutarlo de manera adecuada no conseguirá que este sea eficiente.

3.OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno comprende tres objetivos fundamentales. Es necesario identificar cada uno de estos objetivos para conocer el verdadero significado del Control Interno.

1.Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.

La contabilidad es la disciplina que permite reflejar la actividad económica de un negocio. Para ello se basa en un conjunto de reglas conocidas como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

El objetivo de ésta es elaborar información que sirve para que los usuarios tomen las decisiones correctas. Dicha información se presenta en forma de Estados Financieros, que nos indican el estado de la situación financiera que mantiene la entidad en una fecha determinada.

Para que esta información sea útil tendrá que ser preparada de acuerdo con las normas y estatutos tanto internos como externos a la entidad, y su contenido debe proporcionar confianza a los usuarios. Esto se consigue con un sistema adecuado que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.

Al implantar un sistema de control interno se crean procesos sistematizados que son capaces de identificar cualquier riesgo de error, así como de irregularidades que se encuentren en la información financiera.

Ejemplo:

Mediante el uso de máquinas registradoras para ingresos se reduce el fallo a la hora de contabilizar dicho ingreso.

2.Efectividad y eficiencia de las operaciones.

Definimos la eficiencia como la relación entre los recursos empleados y los logros alcanzados con dichos recursos.

Para que una empresa sea eficiente suponemos que tiene que emplear la menor cantidad posible de recursos para lograr un mismo objetivo. O, al contrario, lograr más objetivos con los mismos o menos recursos.

Por otro lado, entendemos por efectividad al nivel de consecución de metas y objetivos. En este sentido una empresa será eficaz si consigue lograr todos los objetivos que se propone.

Por tanto, se debe tener la seguridad de que las empresas consiguen ser eficaces y eficientes en el desarrollo de sus actividades.

Ejemplo:

Establecer un sistema de incentivos a la producción.

3.Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Cualquier acción que realice la dirección de la organización tiene que acogerse a las disposiciones legales del país donde ejerce su actividad y debe obedecer al cumplimiento de toda la normativa aplicable.

Este objetivo también incluye las políticas que elabore la alta dirección de la empresa, que deben ser conocidas por todas las personas que forman parte de la organización. De lo contrario, estas no podrán cumplirlas y, por tanto, la empresa no logrará con éxito la misión que se proponga.

4.Salvaguarda de activos

Cumpliendo con los tres objetivos anteriores, la entidad garantizará la salvaguarda de sus activos.

4.COMPONENTES DEL CONTRO INTERNO

El Control Interno se compone de cinco elementos que están relacionados entre sí.

Dichos elementos emanan del estilo de dirección del negocio y están integrados en el proceso de gestión.

Los cinco componentes del control interno son:

- 1.Ambiente de control.
- 2.Evaluación de Riesgos.
- 3.Actividades de Control.
- 4.Información y Comunicación.

5. Supervisión o Monitoreo.

4.1. AMBIENTE DE CONTROL

Este es el primer componente del sistema de control interno. El artículo 2 de la Ley General de Control Interno (LGCI) española define el ambiente de control como “el conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios de una organización, para permitir el desarrollo de una actividad positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa”.

En otros términos, es el entorno que influye en los integrantes de una organización y en el control de sus actividades. Para que se genere un ambiente de control adecuado es necesario disponer de otros elementos asociados al mismo, los cuales son:

- **Integridad y valores éticos**

La manera en la que una entidad consigue los objetivos propuestos depende en gran medida de los valores éticos y los estilos de gestión. Además, para que una entidad tenga una buena reputación, su comportamiento debe ser ejemplar.

Para conseguir un clima ético dentro de la organización es necesario alcanzar un equilibrio entre los intereses de la dirección y los intereses de los distintos grupos de interés, de manera que ambos estén enfocados hacia el mismo camino.

Sin embargo, hoy en día las empresas están concienciadas acerca de la idea de que el comportamiento ético es motivo de un buen negocio. Es importante transmitir y fortalecer los valores éticos desde los puestos más altos hacia los puestos más bajos; esperar de los recursos humanos lo mismo que de los directivos.

- **Competencia.**

Es importante determinar la manera en la que se debe llevar a cabo cada tarea y el grado de perfección que se desea alcanzar.

No todas las entidades disponen del mismo grado de conocimiento o capacidad para desempeñar una tarea, esto depende de los objetivos y las estrategias.

La dirección debe establecer el grado de aptitud para cada trabajo adaptándolo a los niveles que tengan de conocimiento y habilidades. Para ello es importante que consiga un grado de equilibrio entre el nivel de competencia deseado y el coste.

- **Experiencia y dedicación de la alta administración.**

Resulta obvio entender que quienes dirijan una empresa deben contar con la experiencia y la formación necesaria para ello.

Los altos directivos tienen que dedicar el tiempo necesario para tomar las decisiones adecuadas. Esto exige, además, un alto grado de compromiso.

- **Filosofía administrativa y estilo de operación.**

Es necesario tomar las actitudes adecuadas hacia la información financiera, el procesamiento de la información y los principios y criterios contables, entre otros.

Además, es vital determinar las actividades para cumplir con la misión de la empresa, delegar las autoridades necesarias y determinar las responsabilidades a los funcionarios.

4.2. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Los riesgos son factores que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos de una entidad. Estos riesgos afectan de manera diferente a cada empresa y pueden provenir tanto desde fuentes externas como fuentes internas a la entidad.

En este sentido es importante desarrollar un proceso que consiga determinar los riesgos a los que se enfrenta la entidad para después poder reducirlos.

Hay que tener en cuenta que las organizaciones se mueven en ambientes cambiantes, de ahí la importancia no solo de identificar los riesgos sino también de saber manejarlos y responder ante ellos.

Este proceso debe ser comprendido por todo el personal que esté implicado en el logro de los objetivos; y para ello debemos tener en cuenta aspectos como:

- **Objetivos.**

Todos entendemos la importancia que tienen los objetivos en una entidad, puesto que representan la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos.

Al determinar los objetivos es vital identificar los riesgos que pueden tener un impacto potencial en ellos. Una vez que se identifican se deben establecer criterios para prevenir su ocurrencia y esto se consigue a través de mecanismos de control e información.

Los objetivos de las empresas a efectos del control interno se clasifican generalmente en tres categorías:

- Operacionales: Se refieren a la utilización eficaz y eficiente de los recursos de la empresa.

- Información financiera: Se refieren a la preparación y publicación de estados financieros fiables.

- Cumplimiento: Se refieren al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes y normas.

- **Análisis de riesgos.**

Consiste en identificar, analizar y manejar los riesgos. Este proceso es importante para conseguir un sistema de control efectivo y eficaz.

La organización debe establecer un proceso que tenga en cuenta sus transacciones más importantes de todas las áreas tanto en el interior como en el exterior.

Dicho proceso debe incluir aspectos como:

- Importancia del riesgo y sus efectos.

- Probabilidad de ocurrencia de los riesgos.

- Establecimiento de acciones y controles necesarios.

- Evaluación periódica del proceso anterior.

Por otro lado, resulta importante conocer el manejo de cambios. Esto es así puesto que las entidades se enfrentan continuamente a cambios, que en muchas ocasiones se producen en el ambiente externo a la entidad, que pueden hacer que los controles internos establecidos dejen de ser efectivos.

De esto deriva la necesidad de identificar las condiciones que pueden afectar de manera desfavorable al funcionamiento de un control interno. Estos factores pueden ser cambios de personal, nueva tecnología, cambios en las leyes y reglamentos, entre otros.

También puede verse afectado por la situación actual que estamos viviendo a causa del Covid-19.

Además, se debe tener en cuenta el riesgo de auditoria.

4.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las acciones que realiza la Dirección y todo el personal de la organización con el fin de cumplir con las tareas asignadas diariamente.

Estas acciones se establecen a través de las políticas, sistemas y procedimientos.

Pueden clasificarse en: manuales o computarizadas, gerenciales u operacionales, generales o específicas y preventivas o detectivas.

No obstante, lo importante de estas actividades es conseguir que todas ellas estén dirigidas hacia los riesgos, de manera que una organización cumpla con su misión y objetivos, así como proteja sus recursos.

Cabe destacar, que en todas las áreas de la empresa en las que no sea posible establecer una adecuada división de las funciones, será necesario desarrollar actividades de control alternativas.

4.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Para que una empresa pueda cumplir con sus responsabilidades de control interno y el logro de sus objetivos, es necesario que disponga de información eficiente, que apoye el funcionamiento del resto de componentes del control interno.

Por ello se crean sistemas de información que garantizan la eficiencia en el proceso de datos de las áreas donde se establecen.

Existen seis tipos de sistemas de información desde el punto de vista empresarial:

1.Sistemas de Procesamiento de Transacciones (TPS): recogen información relativa al funcionamiento de las transacciones de la organización.

2.Sistemas de control de procesos de negocio (BPM): controlan los procesos mediante equipos, programas de ordenador y procedimientos de operación.

3.Sistemas de colaboración empresarial (ERP): ayudan a tener más control en el flujo de información.

4.Sistemas de Información Ejecutiva (EIS): proporciona información tanto interna como externa que ayudará a tomar decisiones a los ejecutivos.

5.Sistemas de Información de Gestión (MIS): ayuda a tomar decisiones en lo relativo a la gestión de la organización.

6.Sistemas de soporte de decisiones (DSS): están diseñados con el objetivo de facilitar al equipo directivo la labor de toma de decisiones en las que exista incertidumbre.

Para convertir los sistemas de información en mecanismos de control útil, basta con hacer que apoyen las operaciones de la entidad.

Además, es importante disponer de información de buena calidad para obtener una ventaja competitiva y una buena capacidad gerencial en las empresas.

Comunicación.

Al igual que es importante que la entidad disponga de buena información, también es importante saber comunicar a todo el personal sus responsabilidades sobre el control de las actividades.

Los canales de comunicación deben transmitir los aspectos más relevantes del sistema de información que sean indispensables para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal.

Además de la comunicación dentro de la empresa, son necesarios los canales de comunicación con el exterior, puesto que, a través de ellos, se obtiene información relativa a distintos grupos de interés como pueden ser clientes, proveedores, contratistas, etc.

Dichos canales también se necesitan para proporcionar información a las entidades reguladoras sobre las operaciones de la empresa y sobre el funcionamiento de su sistema de control interno.

4.5. SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Aunque se intente identificar los riesgos que puedan afectar al funcionamiento del control interno y se tengan en cuenta las limitaciones inherentes al control, hay que tener presente que las condiciones evolucionan y que, por tanto, los controles pueden perder eficacia.

Por ello es vital vigilar constantemente el sistema de control interno implantado para verificar los resultados obtenidos por el mismo.

La administración tiene la labor de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno.

La revisión de los componentes o elementos del sistema depende en gran medida de las condiciones específicas de cada organización, de los niveles de riesgo que existan y de la efectividad mostrada por cada componente.

Con esta fase la entidad debe ser capaz de identificar los controles débiles, insuficientes o necesarios para proceder a su reforzamiento, eliminación o incluso implantación de nuevos controles.

La supervisión se puede realizar de tres maneras distintas:

- Durante la realización de las actividades de vigilancia diaria llevadas a cabo por el personal de la organización.
- Por personas ajenas a la ejecución de actividades, es decir, personal independiente.
- Combinando las dos formas anteriores.

Bajo la supervisión del sistema de control interno se debe determinar si:

-Las políticas descritas están siendo interpretadas de manera correcta y aplicadas.

-Los cambios en los comportamientos de operación no han convertido estos procedimientos en obsoletos o inadecuados.

-Es necesario tomar medidas de corrección cuando sucedan errores en el sistema.

El papel de supervisor del control interno corresponde normalmente al Departamento de Auditoría Interna.

5.TIPOS DE CONTROLES

El Control Interno se puede clasificar según la función, la ubicación, la acción y otras clasificaciones.

- **Por la función**

1. Control administrativo:

Es el control que se encarga de evaluar el rendimiento del comportamiento administrativo de la empresa.

Sirve para asegurar que los procesos se están realizando de manera correcta y que las decisiones que se toman coinciden con los objetivos planificados.

2. Control contable:

Se trata de los procedimientos que emplea la entidad con el fin de determinar la exactitud y la veracidad en la contabilización de las transacciones.

Gracias a las técnicas utilizadas se salvaguardan los activos y se garantiza que los registro financieros y presupuestarios estén respaldados con documentación.

- **Por la ubicación**

3. Control interno:

Es el control formado por los procesos y métodos que establece la alta dirección y que es ejecutado por los trabajadores, con el fin de dar fiabilidad a la información generada mediante las transacciones económicas.

Además, se asegura el conocimiento y cumplimientos de la normativa interna de la entidad.

4. Control externo:

Este control es realizado por personal independiente con el fin de dar credibilidad a los productos y servicios que la organización oferta a los usuarios.

En este sentido es de carácter público.

- **Por la acción**

5. Control preliminar:

Este control se realiza antes de que se inicien las actividades y se diseña con el fin de asegurar que las actividades que se planean se ejecuten con propiedad.

6. Control concurrente:

Este tipo de control se realiza al mismo tiempo que se ejecutan las actividades.

En este sentido puede garantizar que las actividades que se realizan cumplen con el tiempo y las condiciones requeridas. De ahí la importancia de que sea un proceso continuo, porque de lo contrario no ayudaría a la consecución de las metas de la organización.

7. Control posterior:

Es aquel control que se realiza después de haber finalizado las actividades planeadas con el objeto de evaluar los resultados obtenidos, en relación con lo preestablecido.

- **Otras clasificaciones**

8. Control preventivo:

El control preventivo se implanta con el fin de garantizar que el proyecto se podrá llevar a cabo sin correr ningún riesgo.

Es necesario verificar que la entidad dispone de todos los recursos necesarios.

9. Control detectivo:

Este control detecta la aparición de riesgos, errores u omisiones. No obstante, no corrige automáticamente dichos errores, pero sí que alerta a la organización para que tome las medidas correctivas necesarias.

10. Control correctivo:

Este tipo de control reduce las acciones no deseadas cuando detecta alguna desviación.

6.PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO

Como sabemos el control interno es un medio a través del cual se consigue un fin. Es un proceso llevado a cabo por todo el personal de la organización y al enfrentarse a limitaciones inherentes al control, solo ofrece una seguridad razonable.

Por todo esto, resulta imposible establecer un modelo común que se pueda aplicar a todas las organizaciones que existen. Sin embargo, sí que podemos establecer principios de control interno generales:

- **Responsabilidad delimitada.**

Debemos manifestar por escrito cual es la responsabilidad de cada cargo de la organización y transmitirla a todos los grupos de interés. De lo contrario el control será ineficiente.

Ejemplo: sólo podrá autorizar las compras aquella persona que tenga conocimientos específicos sobre ese tema.

- **Separación de funciones de carácter incompatible.**

Debe existir una separación entre la contabilidad y las operaciones, para que, en su caso, una persona no tenga la responsabilidad de controlar todo el proceso de una operación.

Ejemplo: la persona que se encargue de la caja no podrá realizar las anotaciones de libros contables.

- **Servidores hábiles y capacitados.**

La organización debe seleccionar correctamente a los empleados, de modo que todos ellos estén capacitados para ocupar sus puestos y desempeñar las tareas con la mayor eficiencia posible.

Ejemplo: la persona que realice la contabilidad debe poseer un título que asegure que es apta para desempeñar dichas labores.

- **Aplicación de pruebas continuas de exactitud.**

Es necesario llevar a cabo una supervisión periódica de las operaciones para tener una seguridad razonable de que se llevan a cabo de manera correcta.

- **Movimiento de personal.**

Aquellos trabajadores que desempeñen tareas claves, es decir, actividades que puedan sufrir con mayor frecuencia fraudes, deben rotar.

De esta manera nadie tiene el control absoluto de su tarea y el trabajador se forma en otros puestos importantes.

Además, los trabajadores deben disfrutar de sus vacaciones.

- **Fianzas.**

Las empresas deben establecer fianzas de fidelidad a los empleados para proteger su propio patrimonio. Si alguno de los empleados ocasionase algún daño, sería la entidad afianzadora la encargada de pagar el dinero necesario para cubrir la pérdida.

Normalmente estas fianzas se establecen para aquellos empleados que manejan recursos financieros, valores o materiales.

- **Instrucciones por escrito.**

Será necesario realizar por escrito las instrucciones de cargo para evitar cualquier tipo de malinterpretación u olvido. Esto hace que los empleados desempeñen sus tareas con más eficacia.

- **Uso de formas prenumeradas.**

Todos los documentos importantes deben numerarse secuencialmente para que cada uno de ellos tenga su propio número individual. Además, será necesario imprimirlos.

- **Evitar el uso de dinero en efectivo.**

Reservar el dinero en efectivo solo para compras menores.

- **Contabilidad por partida doble.**

Permite el registro correcto de las operaciones y la detección de fallos mediante la comprobación de la suma de los saldos del debe y del haber.

- **Uso mínimo de cuentas corrientes.**

Hay que evitar disponer de múltiples cuentas bancarias para reducir al mínimo el mantenimiento de dichas cuentas.

Las comisiones bancarias suponen un elemento de negociación y en muchos casos, una manera de buscar fidelidad con el cliente. Por ello, la entidad debe buscar los bancos que mejores condiciones ofrezcan.

- **Uso de cuentas de control.**

Las cuentas de control son cuentas del libro mayor que contienen información con mayor nivel de detalle. Además, sirven para comprobar la exactitud de los saldos de las cuentas.

Por ejemplo, podemos abrir una cuenta de control para todos los proveedores, de tal forma que la suma del saldo de cada proveedor coincida con el total de la cuenta de control correspondiente.

- **Uso de equipos mecánicos con dispositivos de prueba.**

Siempre que las entidades utilicen equipos mecánicos de registro directo, deberán establecer dispositivos de prueba para controlar el funcionamiento de estos.

De esta manera se puede reforzar el control interno.

- **Auditoría interna.**

Toda entidad debe contar con un equipo de auditoría interna para revisar los sistemas de control interno.

CAPÍTULO II: LA AUDITORÍA

7. ¿QUÉ ES LA AUDITORÍA?

La Ley de Auditoría de Cuentas (LAC) define la auditoría como “La actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquella tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que pueda tener efectos frente a terceros”. (Artículo 1.2).

Esta actividad tiene que ser desarrollada por personal cualificado, es decir, un auditor de cuentas o una sociedad de auditoría, ambos independientes a la entidad.

Además, como bien dice la definición, debe elaborarse con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. Estos principios se recogen a nivel nacional en el Código de Comercio, la Ley de Sociedades de Capital (LSC), el Plan General de Contabilidad (PGC) y las normas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas (ICAC); y a nivel europeo en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Según el artículo 4 de la Ley de Auditoría de cuentas existen dos modalidades para auditar las cuentas:

“1. La auditoría de las cuentas anuales, que consistirá en verificar dichas cuentas a efectos de dictaminar si expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la entidad auditada, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación. Asimismo, comprenderá la verificación del informe de gestión que, en su caso, acompañe a las cuentas anuales, a fin de dictaminar sobre su

concordancia con dichas cuentas anuales y si su contenido es conforme con lo establecido en la normativa de aplicación”.

“2. La auditoría de otros estados financieros o documentos contables, que consistirá en verificar y dictaminar si dichos estados financieros o documentos contables expresan la imagen fiel o han sido preparados de conformidad con el marco normativo de información financiera expresamente establecido para su elaboración”.

Además, el auditor tendrá que verificar si la empresa ha incluido la información no financiera en el correspondiente informe de gestión.

Sin embargo, la auditoría no solo consiste en verificar que las cuentas anuales reflejen el patrimonio fiel de la entidad, sino que también ofrece modelos para que los miembros de la entidad desarrollen adecuadamente sus labores.

En este sentido implantar un adecuado sistema de control interno facilita la labor del auditor durante el examen de los estados financieros. Evita que el auditor realice una revisión total del negocio y se centre en las partidas más deficientes.

“El auditor obtendrá conocimiento de las principales actividades que la entidad lleva a cabo para realizar un seguimiento del control interno relativo a la información financiera, incluidas las actividades de control interno relevantes para la auditoría, y del modo en que la entidad inicia medidas correctoras de las deficiencias en sus controles”. (NIA 315, art.22)

7.1. COMISIÓN DE AUDITORIA

Dentro de una organización existe un máximo órgano que lidera la empresa denominado “El Consejo de Administración”. Este órgano interno está formado por responsables elegidos en la Junta General de Accionistas.

Dicho órgano se encarga de que exista un control interno y un adecuado sistema de gestión del riesgo dentro de la organización, entre otras funciones.

Además del Consejo de Administración, es imprescindible entender el papel que tiene aquí la Comisión de Auditoría. Pues bien, dicha comisión es la encargada de supervisar que tanto el control interno como el sistema de gestión del riesgo se están ejecutando

correctamente y siguiendo las políticas establecidas por la dirección y aprobadas por el Consejo de Administración.

Es importante que todos los miembros de dicha comisión sean independientes a la gestión de la entidad y, sobre todo, que dispongan de los conocimientos adecuados y la experiencia suficiente para llevar a cabo las funciones de control.

Deloitte nos facilita una Guía Práctica en la cual podemos encontrar información sobre tres aspectos importantes, como son:

- 1.Composición de la Comisión de Auditoría.
- 2.Funciones de la Comisión de Auditoría.
- 3.Aspectos Organizativos: Funcionamiento y Autoevaluación de la Comisión.

7.1.1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

En España la normativa vigente es la de la Ley de Sociedades de Capital (LSC) y el Código de Buen Gobierno (CBG).

En dicha guía se establece una comparativa entre ambas normativas acerca de la composición, la independencia, conocimientos y presidente de la comisión.

Aspecto Comparativo	España	
	Ley de Sociedades de Capital (LSC)	Código de Buen Gobierno (CBG)
Composición, Independencia, Conocimientos y Presidente de la Comisión	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de miembros: No regula el número de miembros que han de componer la Comisión de Auditoría, dejándolo a la autonomía de la voluntad de las sociedades, que deberán fijarlo en sus estatutos o en las normas que regulen dicho órgano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nº de miembros: No se incluye ninguna recomendación sobre el número de miembros.
	<ul style="list-style-type: none"> • Composición: Exclusivamente Consejeros no ejecutivos del Consejo de Administración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Composición: Por Consejeros externos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Independencia: la mayoría deberá ser independiente². 	<ul style="list-style-type: none"> • Independencia: la mayoría ha de ser independiente.

Fuente: Guía práctica para consejeros de la Comisión de Auditoría, pág. 8

Aspecto Comparativo	España	
	Ley de Sociedades de Capital (LSC)	Código de Buen Gobierno (CBG)
Composición, Independencia, Conocimientos y Presidente de la Comisión	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> – Al menos uno de ellos ha de ser designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad y auditoría o ambos. – En su conjunto, los miembros de la Comisión tendrán los conocimientos técnicos pertinentes en relación con el sector de actividad al que pertenezca la entidad auditada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> – El CBG recomienda que los miembros de la Comisión tengan conocimientos contables, financieros e incluso de gestión, en especial su Presidente. – El Grupo de Trabajo de Control Interno de la CNMV recomienda como buena práctica que los miembros de la Comisión de Auditoría y, de forma especial, su Presidente se designen teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o gestión de riesgos.
	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente de la Comisión: Será designado de entre los Consejeros independientes. El Presidente deberá ser sustituido cada cuatro años, pudiendo ser reelegido una vez transcurrido un plazo de un año desde su cese. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presidente de la Comisión: Debe ser independiente.

Fuente: Guía práctica para consejeros de la Comisión de Auditoría, pág. 9

7.1.2. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

El papel fundamental de la comisión es supervisar todo aquello que tenga relación con:

- La auditoría interna.
- Los sistemas de gestión de riesgos y control interno.
- La elaboración de información financiera de la sociedad, así como su comunicación a terceros.

➤ Relación con el auditor externo.

En relación con el auditor externo, la comisión de auditoría será la encargada de verificar la propuesta de nombramiento, la supervisión de su independencia y su posterior evaluación. Además, funcionará como interlocutor para tratar temas como su contratación, renovación o sustitución, entre otros.

Una vez que el auditor externo emite el informe del trabajo que ha realizado a lo largo del año, la Comisión debe evaluar el trabajo puesto que es el órgano con mayor conocimiento.

“El auditor externo determinará si es posible que el trabajo de los auditores internos sea adecuado para los fines de la auditoría; y en caso afirmativo, el efecto previsto del trabajo de los auditores internos sobre la naturaleza, el momento de realización o la extensión de los procedimientos del auditor externo”. (Norma Internacional de Auditoría 610.8)

En este sentido, el auditor externo tiene que disponer de información suficiente sobre las actividades de control interno, para poder evaluar e identificar los riesgos relativos a la presentación de los estados financieros.

Por este motivo, es importante disponer de un buen sistema de control interno.

➤ **Supervisión de la eficacia de los sistemas de control interno y gestión de riesgos de la sociedad.**

La comisión acomete varias funciones entre las que destacamos las siguientes:

- Identificar los riesgos más importantes, así como desarrollar medidas para abordarlos.
- Medir la capacidad de la empresa para responder a dichos riesgos.
- Identificar y medir las políticas que sigue la sociedad para gestionar los principales riesgos de manera global.

➤ **Supervisión de la función de Auditoría Interna.**

La comisión acomete diversas funciones de las cuales enumeramos las siguientes:

- Aprobar los planes anuales y su posterior seguimiento.
- Examinar el presupuesto acordado para la función de la Auditoría Interna.
- Controlar que los auditores supervisen los controles principales e identifiquen los riesgos.
- Aprobar los cambios que se deban adoptar a lo largo del ejercicio.
- Mantener una adecuada coordinación con los auditores externos.
- Evaluar la calidad del trabajo de la Auditoría.

➤ **Supervisión del proceso de elaboración y presentación de la información financiera.**

Hoy en día, se exige a los mercados de valores la máxima transparencia posible en cuanto a la información que contienen. Para poder garantizar esa transparencia y elaborar la información financiera de acuerdo con las normas vigentes, se pide que los sistemas de control interno de la sociedad evolucionen, con el fin de garantizar una seguridad razonable sobre la fiabilidad de la información financiera.

En este sentido la Comisión de Auditoría tiene que supervisar tanto la elaboración interna de la información como la información que la sociedad transmite a terceros.

La información que maneja la entidad tiene que ser aprobada por la Comisión de Auditoría y a su vez por los auditores externos.

7.1.3 ASPECTOS ORGANIZATIVOS: FUNCIONAMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LA COMISIÓN.

En cuanto al funcionamiento de la Comisión de Auditoría, resulta evidente la necesidad de contar con la independencia suficiente con respecto al personal de la sociedad. Como sabemos, de lo contrario no se realizaría de manera adecuada el ejercicio de sus funciones.

Además, la Comisión tiene el poder suficiente para reunirse cuando lo desee con cualquier persona de la entidad, sin necesidad de la presencia de los administradores ejecutivos.

Debe disponer de todos los medios necesarios para el desarrollo de sus funciones y si es preciso podrá contar con la opinión y el asesoramiento de expertos ajenos. Si esto requiere un desembolso económico, será la sociedad la encargada de proporcionarlo.

Por otro lado, es recomendable que se produzca una reunión entre la Comisión de Auditoría y el Consejo de Administración como mínimo una vez cada seis meses desde que se aprueban las cuentas anuales. Toda reunión tendrá que ser documentada mediante un acta.

En la actividad de la auditoría todo aquello que no esté documentado no tiene valor, es decir, es como si no existiese.

Con respecto a la autoevaluación, no existe una obligación formal, pero sí que es recomendable que la Comisión de Auditoría evalúe al menos cada año su actividad. De

esta manera puede encontrar deficiencias en el desempeño de su labor y, por consiguiente, puede establecer las debidas mejoras.

Deloitte en su guía práctica ha desarrollado una herramienta para que la Comisión de Auditoría lleve a cabo la autoevaluación.

A continuación, muestro el modelo de dos cuestionarios.

Pautas para la supervisión de la Auditoría Interna por parte de la Comisión de Auditoría	Sí	No
1. La Comisión de Auditoría mantiene una relación abierta y transparente con el Director de Auditoría.		
2. La Comisión de Auditoría, con periodicidad anual, revisa y aprueba la política o manual de la función de Auditoría Interna.		
3. La Comisión de Auditoría tiene un conocimiento claro de las fortalezas y debilidades de los sistemas de control interno y gestión del riesgo de la organización.		
4. El Plan Anual de Auditoría Interna es llevado a cabo por profesionales competentes e imparciales del departamento de Auditoría Interna.		
5. La función de Auditoría Interna está capacitada para ser independiente, ya que cuenta con un procedimiento adecuado de rendición de cuentas.		
6. La Comisión de Auditoría Interna aborda junto con el Director de Auditoría todas las cuestiones relacionadas con la independencia y la objetividad.		
7. La Auditoría Interna está orientada a la calidad y cuenta con un excelente programa de mejora de la misma.		
8. La Comisión de Auditoría comunica periódicamente al Director de Auditoría los aspectos relativos al rendimiento y las oportunidades de mejora.		
9. Los informes de Auditoría Interna sirven de base para tomar decisiones o adoptar medidas. En cuanto a las recomendaciones en ellos contenidas, éstas se ponen en práctica.		
10. La Comisión de Auditoría se reúne periódicamente con el Director de Auditoría sin estar presente la Dirección.		

Fuente: Guía práctica para consejeros de la Comisión de Auditoría, pág. 52

Modelo de cuestionario para valorar la independencia de los miembros de la Comisión de Auditoría

Método: el presente cuestionario debe ser completado por cada miembro de la Comisión de Auditoría en el momento de iniciar su actividad.

Pregunta	Si	No
1. ¿Mantiene en el desempeño de sus funciones de Consejero de la Entidad una posición de independencia ?		
2. ¿Es en la actualidad, o ha sido en los 5 últimos años, empleado o consejero ejecutivo de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
3. ¿Percibe de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico cualquier cantidad o beneficio por un concepto distinto de la remuneración que percibe como Consejero?		
4. ¿Ha actuado en los tres últimos años como auditor externo de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
5. ¿Es miembro de algún Consejo de Administración en el que participe a su vez alguno de los Consejeros Ejecutivos o Altos Directivos de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
6. ¿Mantiene en la actualidad, o ha mantenido durante el último año, alguna relación de negocios relevante ² con la Entidad o con alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
7. ¿Es en la actualidad, o ha sido durante el último año, accionista significativo, Consejero Ejecutivo o Alto Directivo de alguna entidad que haya mantenido alguna relación de negocios relevante ³ con la Entidad o con alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
8. ¿Es en la actualidad accionista significativo, Consejero Ejecutivo o Alto Directivo de alguna entidad que haya recibido en los últimos 3 años donaciones significativas ⁴ de la Entidad o de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
9. ¿Alguno de sus familiares cercanos ⁵ o personas con las que mantenga una estrecha relación de amistad se encuentra en alguno de los supuestos anteriormente señalados en el presente cuestionario?		
10. ¿Se encuentra en alguno de los supuestos anteriores en relación con algún accionista significativo de la Entidad?		
11. ¿Ha sido consejero de la compañía durante un periodo superior a 12 años?		

Fuente: Guía práctica para consejeros de la Comisión de Auditoría, pág. 45

8. AUDITORÍA INTERNA

Como bien sabemos, todo sistema de control interno requiere de un preciso seguimiento para mantener un adecuado funcionamiento. Por ello y haciendo referencia a uno de sus principios básicos, es fundamental el papel de la auditoría interna.

Para poder entender su función, primero debemos comprender el concepto de auditoría interna. Después de leer diversos conceptos, podemos definirla como un conjunto de medidas que implanta la organización para proteger su activo, minimizar riesgos, aumentar la eficacia y eficiencia del negocio; en definitiva, la auditoría interna es en gran medida un propio sistema de control interno de la empresa.

Mediante la auditoría interna se puede llevar a cabo un seguimiento periódico de como se está gestionando el negocio.

El control interno por si solo se enfrenta a una serie de limitaciones que evitan obtener una seguridad absoluta. Por ello, mediante la auditoría interna podemos detectar los

riesgos a los que se enfrenta el sistema de control interno y hacer frente a ellos con las correspondientes mejoras.

En este sentido, los auditores internos se encargarán principalmente de:

1. Verificar que los objetivos de cada área de la empresa estén diseñados de manera adecuada y estén orientados hacia los objetivos principales de la entidad.
2. Realizar el análisis de riesgos con la mayor precisión posible.
3. Comprobar que las Actividades de control se desarrollen adecuadamente y cumplan el propósito de minimizar los riesgos que se identifiquen.
4. Concluir que existe una adecuada autoevaluación del sistema implantado en cada área. Esta autoevaluación sirve de base para que los auditores internos propongan mejoras.
5. Asegurarse de que todos los integrantes de la entidad están debidamente informados.

Haciendo referencia al apartado cuatro, será la dirección de la empresa quien realice una primera autoevaluación del sistema que implante. Después, los auditores internos supervisan y proponen mejoras.

9.MÉTODOS PARA ESTUDIAR Y EVALUAR EL CONTROL INTERNO

Una de las tareas que debe realizar un auditor es la documentación del conocimiento del Control Interno; y para ello dispone de distintos métodos que combinados entre sí ofrecen mayor efectividad al estudio.

1. Método descriptivo.

Consiste en describir las actividades vinculadas al control interno, las cuales pueden dividirse por áreas, empleados y cargos o registros contables.

Para realizar una descripción adecuada hay que cumplir con al menos cuatro características:

- Origen y registro de los documentos.
- Cómo se realiza el proceso.

- Distribución de cada documento y registro en el sistema
- Indicación de los procesos de control sujetos a la evaluación de los riesgos de control.

Es importante realizar la descripción de forma conjunta y siempre con objetividad.

2. Método gráfico.

Este método, como bien dice la palabra, consiste en analizar los procesos que se han realizado en cada uno de los departamentos que forman parte de una operación mediante gráficos o cuadros.

Con este método se pueden detectar con más facilidad los riesgos o debilidades de control, en cuyo caso el auditor tendrá que dedicar más tiempo para elaborar y desarrollar los gráficos.

Para aplicar correctamente este método habrá que cumplir con las cuatro características descritas en el método anterior.

3. Método de cuestionarios.

Consiste en realizar una serie de preguntas que nos ayuden a detectar las debilidades y las fortalezas del sistema de control interno.

El auditor evaluará todas las áreas que crea necesario examinar de manera individualizada.

Es necesario elaborar las preguntas de forma precisa y para ello el auditor debe conocer plenamente los puntos donde pueden existir deficiencias. De esta manera el cuestionario será mucho más eficaz.

La mayoría de las preguntas deben realizarse de manera específica atendiendo al objeto social de la entidad.

El objetivo de esta evaluación es conseguir que el auditor deposite confianza en el sistema de control interno implantado por la entidad; asimismo, podrá determinar el alcance de la aplicación de los procedimientos de auditoría.

10. RIESGOS DE LA AUDITORÍA

Cuando el auditor expresa su opinión, existe el riesgo de que dicha opinión sea inapropiada y que, por tanto, la información de la entidad contenga errores significativos.

El riesgo en la auditoría se divide en tres elementos:

1.Riesgo inherente.

Es la posibilidad de que el saldo de una cuenta o una transacción contenga errores u omisiones que puedan ser importantes, tanto de forma individual como de forma agregada. Todo esto con independencia de la existencia de controles internos que pudiesen afectarle.

La causa del riesgo inherente puede provenir de aquellos riesgos ligados a:

- El sector en el que opera la entidad.
- Situaciones a nivel macroeconómico.
- Características específicas de la empresa.
- Complejidad de las operaciones y del sistema contable para asumirlas.

El auditor no puede evitar que se den este tipo de riesgos, pero puede detectarlos, conocerlos y valorarlos correctamente para poder abordarlos.

Para ello debe empezar por separar aquellos riesgos que provienen del exterior y que, por tanto, la empresa no puede controlar, y los que provienen de la propia entidad.

Es importante revisar este tipo de riesgos al inicio de cada auditoría puesto que pueden cambiar de un periodo a otro.

A continuación, muestro una serie de factores de riesgo y a que saldos/transacciones repercuten:

FACTOR DE RIESGO INHERENTE	SALDOS/TRANSACCIONES SUSCEPTIBLES DE ERROR
A) CONDICIONES:	
1 DEL NEGOCIO:	
• Reclamaciones y litigios pendientes resolución.	Pasivos.
• Cambios frecuentes del personal directivo y staff.	Todos.
2 DEL SECTOR:	
• Sector con tecnología avanzada.	Existencias (obsoletas).
• Alta competencia en precios.	Existencias (valoración).
3 MACROECONÓMICOS:	
• Mercados significativos en extranjero o países con problemas económicos.	Ventas, clientes (insolvencias).
• Restricciones en el cambio de divisas.	Clientes (insolvencias). Inversiones, créditos extranjeros.
B) CARACTERÍSTICAS:	
• Retribuciones a directivos en función resultados.	Gastos, pasivos, clientes, existencias, proveedores.
• Garantías otorgadas por la entidad.	Pasivos.
• Aumento plazo cobro a clientes.	Clientes, proveedores, bancos.

Fuente: Materialidad y riesgo en auditoría, Fco. Javier Martínez García (pág.121)

Para valorarlos el auditor deberá seguir los siguientes pasos:

1. Conocer el sector y el negocio del cliente.
2. Analizar la información financiera que existe.
3. Analizar los archivos de auditoría realizados en años anteriores.
4. Conocer los principios y normas contables y de auditoría aplicables.

2. Riesgo de control.

Una vez que el auditor conoce las cualidades del riesgo inherente que afectan a cada saldo o cuenta, debe entender y estimar en qué medida dichas cualidades están consideradas por el sistema de control interno de la empresa.

El auditor tiene que estudiar de qué manera la entidad ha previsto la posibilidad de que ocurran esos errores y que mecanismo ha establecido, para en su caso detectarlos y corregirlos.

En primer lugar, deben revisar el sistema con el objetivo de obtener información relativa a la organización y los procedimientos que han establecido. Normalmente se realizan entrevistas y se estudian documentos.

En segundo lugar, establecen pruebas de cumplimiento para conocer el grado de seguridad de los controles internos. No obstante, estas pruebas son necesarias si el auditor decide confiar en los procedimientos descritos.

Con estas pruebas el auditor se asegura de:

- 1.Existencia-El control existe.
- 2.Efectividad-El control está funcionando con eficacia.
- 3.Continuidad-El control ha estado funcionando durante todo el período.

En caso de que el auditor decida no confiar en los procedimientos, realizara otro tipo de pruebas, como pueden ser las pruebas sustantivas.

Este tipo de pruebas se utilizan para detectar incorrecciones materiales en las afirmaciones y a su vez se dividen en pruebas de detalle y pruebas analíticas.

-Ejemplo de prueba de detalle: solicitar a un tercero que haya mantenido relación con la empresa que confirme las transacciones realizadas y las características que le soliciten.

-Ejemplo de prueba analítica: revisar el comportamiento de una cuenta de los estados financieros durante un periodo determinado, con el objetivo de detectar variaciones significativas.

“La evaluación de los controles internos contables hecha por el auditor para cada tipo significativo de transacciones, debe dar lugar a una conclusión respecto a si los procedimientos establecidos y su cumplimiento son satisfactorios para su objetivo”.
(Normas Técnicas de Auditoría 1991, párrafo 2.4.23)

El auditor se limitará a comunicar a la Dirección las debilidades importantes que haya detectado en el control interno.

3.Riesgo de detección.

Según la Norma Internacional de Auditoría 200 (pág. 5), el riesgo de detección se define como:

“Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que

podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones”.

Normalmente los riesgos de detección son inversamente proporcionales a los riesgos de incorrección material encontrados en las afirmaciones.

Es decir, cuanto mayor sea el riesgo de incorrección material bajo la opinión del auditor, menor será el riesgo de detección.

De igual modo, el auditor puede aumentar la eficacia de los procedimientos de auditoría, por ejemplo, mediante una planificación adecuada, o asignando al personal adecuado para realizar los encargos de auditoría.

Cabe destacar que el riesgo de detección solo puede reducirse, pero en ningún caso podrá eliminarse por completo.

11.ACTUACIONES DE CONTROL INTERNO DE INDITEX

En este apartado podemos encontrar información relativa a las actuaciones de control interno que puede realizar una empresa.

He tomado como ejemplo Inditex, ya que es una de las empresas con mayor transparencia de la información. Su buen gobierno garantiza que todos los grupos de interés tengan acceso a la información relevante, suficiente y fiable.

No obstante, tengo que destacar la dificultad a la hora de encontrar información acerca de su política de control interno.

La información que he encontrado es muy generalizada y no profundiza en los detalles. Sabemos que cuenta con sistemas de control interno, pero no sabemos de qué manera realiza dichos sistemas.

La razón de este motivo puede ser mantener la ventaja competitiva que ofrecen los sistemas de control interno.

1. ENTORNO DE CONTROL DE LA ENTIDAD

Integridad y valores éticos	<p>Código de Conductas y Prácticas responsables con todos los grupos de interés.</p> <p>Para ello han creado un Comité de Ética que supervisa y difunde dicho Código.</p> <p>Responsables con el medio ambiente.</p>
Competencia	<p>El Consejo de Administración se encargará de revisar la estructura de la organización y las líneas de responsabilidad y autoridad dentro del grupo.</p>
Programas de formación y actualización del personal.	<p>Formación general: conocimiento de las unidades de negocio, así como de los distintos departamentos.</p> <p>Formación específica: formar a los empleados en el modelo de gestión del Grupo Inditex.</p>

Elaboración propia. Fuente información: página Web Inditex.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Objetivo	<p>Identificar los riesgos que pueden provocar errores materiales en la preparación de la información financiera.</p>
Fases proceso de gestión de riesgos	<p>1. Recopilación de la información financiera.</p> <p>2. Identificación de los ciclos operativos con impacto en la información financiera.</p> <p>3. Evaluación de riesgos por unidad de reporting de los estados financieros.</p> <p>4. Priorización de la criticidad de las cuentas.</p> <p>5. Cruce de riesgos con ciclos operativos.</p>
Criterios de evaluación	<p>Cuantitativos: volumen de activos, cifra de negocios.</p> <p>Cualitativos: aspectos como la dificultad contable, automatización de los procesos, riesgo de fraude, etc.</p>
Supervisión	<p>Comisión de Auditoría y Control</p>

Elaboración propia. Fuente información: página Web Inditex.

3.ACTIVIDADES DE CONTROL

Niveles de mecanismos de revisión y autorización de información financiera	1. Distintas estructuras organizativas locales. (1) 2.Revisiones analíticas de la información financiera de las estructuras. 3.Cumplimiento del control interno de la información financiera.
¿Qué documentan?	Procesos que tienen riesgo con impacto material en la preparación de la información financiera. (2)
Divulgación	Flujogramas y matrices.
Áreas de especial importancia	Cuentas para pagar, tesorería, ventas en tienda, impuestos, etc.
Modelo de control interno	Herramienta SAP GRC Process Control
Área de Seguridad Informática	Prevenir riesgos en todos los procedimientos informáticos.

Elaboración propia. Fuente información: página Web Inditex.

4.INFORMACIÓN Y SUPERVISIÓN

Manual de normativa contable	Marco de referencia del Grupo Inditex
¿Quién se encarga?	Departamento de Planificación y Control de la Gestión
Elaboración información individual y consolidada	Sistemas informáticos que automatizan el registro de las transacciones y elaboran los estados financieros individuales de manera homogénea.
Canal de comunicación	Portal INET
Software	SAP Business Planning and Consolidation
Controles específicos	Validación de la integridad de la información.
Reporte	Comisión Nacional del Mercado de Valores

Elaboración propia. Fuente información: página Web Inditex.

(1) Son las estructuras organizativas de las localidades de los distintos países en los que opera Inditex.

(2) La documentación se realiza mediante procedimientos que describen los controles que permiten hacer frente a dicho riesgo. Esto es algo que la entidad no hace público, puesto que resulta una ventaja competitiva.

5.SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA

¿Quién lo realiza	La Comisión de Auditoría y Control
Actividades:	1.Propuesta al Consejo de Administración de los requerimientos para la contratación de auditores de cuentas, y en su caso, su revocación o renovación. 2.Revisión cuentas anuales consolidadas y la información financiera, vigilando el cumplimiento de la normativa y los principios de contabilidad generalmente aceptados. 3.Supervisión del Departamento de Auditoría Interna. 4.Análisis del plan de auditoría anual de los auditores externos. 5.Revisión de las debilidades del sistema de control interno observadas junto con los auditores externos e internos.
Presupuestos	Medios humanos, materiales, internos y externos del área de Auditoría Interna.
Plan plurianual	Para revisar los sistemas de control interno de la información financiera.
Técnicas de auditoría interna	Entrevistas, revisiones analíticas, pruebas específicas de controles y pruebas sustantivas.

Elaboración propia. Fuente información: página Web Inditex.

12.CONCLUSIÓN

Para concluir el trabajo, voy a destacar las ventajas y los posibles fallos que se pueden dar en los sistemas de control interno.

Uno de sus mayores beneficios, es que, gracias al control interno, las empresas pueden alcanzar competitividad en sus negocios.

Esto es así debido a que, al implantar dichos sistemas, las empresas logran reducir los errores y fraudes, alcanzan los objetivos y metas establecidos, consiguen mayor transparencia en las operaciones, cuentan con información confiable, entre otras.

Todo esto, junto con el aumento del cumplimiento de las leyes y regulaciones, crea un impacto positivo en el negocio, favoreciendo la atracción de inversores.

No obstante, la dirección debe elegir de manera adecuada las medidas de control interno que desea implantar y asegurarse de que están funcionando de manera correcta.

De lo contrario, podrían aparecer practicas inadecuadas de organización y control y, por tanto, comenzar a fallar el sistema de control interno.

Los motivos por los que pueden fallar los sistemas de control interno pueden resumirse en los siguientes:

- 1.Los trabajadores no tienen un clima de trabajo positivo, lo cual los lleva a incumplir las orientaciones de la dirección.
- 2.No disponer de un manual de contabilidad puede llevar a la práctica inadecuada de los registros contables, afectando de manera directa al control interno.
- 3.La existencia de barreras organizativas impiden que las dependencias de una organización se comuniquen debidamente, y, por consiguiente, las malas prácticas afectan a la razonabilidad de los estados financieros.

Además, el control interno puede verse afectado por otros factores, como la mala asignación de las tareas y responsabilidades, personal no cualificado, relaciones muy estrechas entre los empleados, etc.

Por tanto, previamente al diseño del sistema de control interno, los directivos deben estudiar su propia organización. En caso de que sea necesario, deben contar con la opinión de expertos.

Para reducir la ocurrencia de todos los errores es importante que las empresas cuenten con departamentos de auditoría interna.

Su importancia se debe a que hoy en día resulta cada vez más complicado el control directo de las operaciones de la entidad por parte de la dirección.

Como ya hemos dicho a lo largo del trabajo, la auditoría es un propio sistema de control interno para la empresa.

Por consiguiente, establecer un adecuado control interno y contar con un departamento de auditoría interna que lo supervise, garantiza que la información que posteriormente van a manejar los auditores externos sea razonablemente segura.

En la actualidad, la crisis causada por el Covid-19 ha creado un fuerte impacto no solo a nivel sanitario, sino también a nivel económico.

Las empresas van a tener que enfrentarse a nuevos riesgos que van a cambiar por completo la manera de gestionar los negocios.

Un factor determinante que motiva un gran riesgo para las empresas es el teletrabajo. Los trabajadores pasan a trabajar a un ambiente sin protección, donde manejan mucha información sin garantías de estar usando redes o programas seguros. Esto hace a las empresas de hoy en día vulnerables.

Por ello, las entidades no solo deben pensar en la supervivencia a corto plazo, sino que deben tomar medidas que garanticen su continuidad en un futuro en donde el Covid-19 va a seguir estando presente.

En este contexto, toman más relevancia que nunca la Funciones de Aseguramiento. Esto es, la auditoría interna, el control interno, la gestión de riesgos, entre otros.

Para la salida de esta crisis, es conveniente que las compañías creen un mapa de riesgos que se actualice diariamente, con el fin de llevar a cabo un control exhaustivo de los principales riesgos que hayan aparecido, y las actuaciones que esté realizando cada departamento.

Además, tal y como dice una de las firmas más grandes de auditoría, Price Waterhouse Coopers, será imprescindible auditar el teletrabajo, lo cual nos permitirá conocer el impacto de costes, las áreas más afectadas, la opinión de los empleados; en definitiva, identificar los fallos para poder implantar las mejoras.

Sería interesante que las empresas contasen con un plan de auditoría interna para ampliar el nivel de cobertura del negocio y crear un ambiente de tranquilidad y continuidad.

Podemos afirmar que las empresas que hayan implantado en su negocio un modelo para identificar y evaluar riesgos, además de un sistema de control, tendrán ventaja en la salida de esta crisis.

BIBLIOGRAFÍA

Legislación:

- Norma Internacional de Auditoría 315
<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20315%20p%20def.pdf>
- Ley General de Control Interno, artículo 2
http://www.oas.org/juridico/spanish/cr_res8.htm
- Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado: Ley de Auditoría de Cuentas
<https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-8147-consolidado.pdf>
- Norma Internacional de Auditoría 610
<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20610%20p%20def.pdf>
- Norma Internacional de Auditoría 200
<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20200%20p%20def.pdf>
- Normas Técnicas de Auditoría. (Resolución 19 de enero de 1991)
<http://www.icac.meh.es/Normativa/Auditoria/ficha.aspx?hid=1>

Webgrafía:

- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) Historical Collection.
https://egrove.olemiss.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=1102&context=aicpa_comm
- Internal Control- Integrated Framework (COSO).
<https://www.coso.org/Documents/990025P-Executive-Summary-final-may20.pdf>
Traducción al español
https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf
- Enterprise Risk Management- Integrated Framework (COSO).
<https://www.coso.org/Documents/COSO-ERM-Executive-Summary.pdf>
- Deloitte, Informe COSO.
<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- Servín, Lorena. Gerente de Auditoría, Deloitte.
<https://www2.deloitte.com/py/es/pages/audit/articles/opinion-control-interno-empresas.html>

- Mantilla B., S.Alberto. Ecoediciones (2018): “*Auditoría de Control Interno*”.
<https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>
- Mantilla B., S.Alberto. Ecoediciones, segunda edición.
<https://download.e-bookshelf.de/download/0003/9116/58/L-G-0003911658-0008043164.pdf>
- Ulloa Pérez, Carolina. (2019): “*El control interno*”. Scribd.
<https://es.scribd.com/document/401534373/CONTROL-INTERNO>
- Ministerio de Seguridad Pública de Costa Rica: “*Ambiente de Control*”.
https://www.seguridadpublica.go.cr/ministerio/transparencia/control_interno/capacitacion/Lec%202%20Ambiente%20control.pdf
- Informe COSO recopilado por el Lic. Carlos Guillermo Schmidt Gamboa (Gerencie, 2017).
<https://www.gerencie.com/el-informe-coso.html>
- Grupo de Investigación Universidad el Cauca.
<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html>
- Portal educativo tiposde.com: “*Tipos de control interno*” (Economía y finanzas).
https://www.tiposde.com/control_interno.html
- Andre Cocoa (Mayo 2015): “*Clases de Control Interno*”. Scribd.
<https://es.scribd.com/document/264767731/Clases-de-Control-Interno>
- Universidad Nacional del Nordeste (Argentina): “*Tema 7: El Control*”
<http://exa.unne.edu.ar/informatica/sistemas.adm1/material/tema-7.pdf>
- Umaña Chanto, Priscila: “*Principios de control interno*”. Scribd.
<https://es.scribd.com/doc/51240428/Principios-de-control-interno>
- Guía Práctica Consejeros de la Comisión de Auditoria. Deloitte.
https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/es/Documents/governance-risk-compliance/Deloitte_ES_GRC_Guia-practica-Comite-Auditoria.pdf
- Memoria Anual Inditex 2015.
http://static.inditex.com/annual_report_2015/cuentas-anuales/sciif/informacion-y-comunicacion.php
- Martínez García, Fco. Javier. *Materialidad y riesgo en auditoria*.
<http://www.icac.meh.es/Documentos/PUBLICACIONES/89.pdf>
- Price Waterhouse Coopers. *Impacto y rol de las funciones de aseguramiento*.

<https://www.pwc.es/es/covid/assets/impacto-y-rol-de-las-funciones-de-aseguramiento.pdf>