

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



Tema:

NIA 400 evaluación del riesgo y control interno

Subtema:

Estudio de la aplicación de las NIAS 400 evaluación del riesgo y control interno para el área de tesorería de la alcaldía municipal de Tipitapa para el año 2017

Elaborado por:

) **Bra. Martha Verónica Solís Espinoza**

) **Bra. María Lorena Avilés Arauz**

Tutor: msc. José Herrera

Managua, 2017

INDICE

Dedicatoria-----	i
Agradecimiento-----	ii
Carta aval-----	iii
Resumen-----	iv
Introducción-----	1
Justificación-----	3
Objetivos generales-----	4
Objetivos específicos-----	4
Antecedentes-----	5
Marco teórico-----	16
CAPITULO I: Funciones del departamento de tesorería, destinadas para el manejo del sector público.-----	25
Capitulo II: Aplicación de las normas internas de auditoria en el departamento de tesorería de la alcaldía de Tipitapa-----	39
2.1 Funciones Del Departamento De Tesorería-----	40
Capitulo III: Informe del análisis de los resultados -----	49
Conclusión -----	52
Recomendación-----	53
Bibliografía-----	54

Dedicatoria

Queremos dedicarle esta monografía a dios por mantenernos con salud y por habernos permitido llegar hasta este punto de nuestra vida y permitirnos lograr nuestros objetivos.

A nuestros maestros quienes fueron nuestros guías en el aprendizaje dándonos conocimientos necesarios para nuestro buen desenvolvimiento profesional.

A nuestros hijos que son nuestra motivación para salir adelante esforzarnos para ser ejemplo y darles un buen ejemplo de superación.

Agradecimiento

Agradecemos al programa SINACAM por habernos permitido formar parte del proyecto que se enfocó en apoyar a los trabajadores del sector público municipal para la formación de servidores públicos más capacitados y eficaces.

Agradecemos a la universidad nacional autónoma de Managua la cual ha dedicado por largos años a la formación de profesionales de éxito, y por habernos abierto sus puertas a este prestigioso templo de saber, cuna de buenos profesionales.

Agradecemos a Lic. José Antonio herrera por entregar a la sociedad buenos profesionales por su apoyo en tutoría a este trabajo monográfico.

Carta aval

Valoración del docente

Resumen

El presente documento contiene las generalidades de las normas internas de auditoría los conceptos y normativas esenciales con el fin de dar a conocer su impacto en el sector público en este caso el área de tesorería del municipio de Tipitapa.

Las normas internacionales de auditoría nos proporcionan lineamientos para obtener una mayor comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno sobre el riesgo de auditoría y sus componentes como son el riesgo inherente el riesgo de control y el riesgo de detención.

Se estudiarán las políticas y procedimientos adoptados por la administración, para ayudar a lograr el objetivo de la administración con el fin de relacionarlo a la aplicabilidad en el sector público.

La auditoría interna es un control de dirección que tienen por objeto la medida y evaluación de la eficacia de otros controles. Surge con posterioridad a la auditoría externa, ante la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y la necesidad de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo

Introducción

En el presente trabajo se abordaran los conceptos y normativas esenciales de las NIAS 400 que está basada en la evaluación de los evaluación del riesgo y control interno dándole un enfoque dirigido a su uso o aplicación en el área de tesorería del sector público de tal manera que podamos comprender si es aplicable en esta área contable considerando que el sector público en Nicaragua es dirigido por las leyes.

Está diseñado en capítulos donde se abordara de manera explícita las NIAS 400 su importancia y aplicabilidad para que podamos interpretar la utilización que estas normas has tenido en el sector público.

En el primer capítulo se abordara los aspectos generales de las normas antecedentes y las generalidades del control interno como herramienta contable y administrativa. En el segundo capítulo se aborda las funciones del departamento de tesorería, destinadas para el manejo del sector público.

En este capítulo hacemos énfasis en las leyes que están dirigidas al departamento contable y así dirigir nuestro análisis comparativo sobre el uso de normas y leyes.

En el tercer capítulo evaluamos la aplicación de esas normas en el departamento de tesorería contando con los resultados de una investigación de campo donde se efectuó una entrevista en una alcaldía municipal obteniendo la información requerida para dicho análisis.

se realizó un informe sobre el análisis de los resultados obtenidos con este estudio metodológico se lograra llegar al objetivo de dar nuestro análisis y así concluir

mostrando la utilización de las normas internas de auditoria 400 dirigida a la evaluación de riesgos y control interno en el área de tesorería del sector público.

Con el fin de dar nuestro aporte a futuras investigaciones y nuestra contribución al buen manejo administrativo en el sector público en el área de tesorería en espera que les sea de mucha utilidad

Justificación.

El propósito de esta monografía es para proporcionar la información necesaria para un análisis sobre la importancia del uso de las NIAS 400 su eficacia al manejo de las mismas como un mejor método de trabajo en el área de tesorería en el sector público.

Las NIAS 400 evaluación de los riesgos y control interno son normas cuyo propósito de esta norma internacional de auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. (Instituto mexicano de contadores públicos (IMCP)).

Considerando la importancia que tiene la existencia de normas para llevar un mejor control y orden laboral es que escogimos este tema y pretendemos que nuestro enfoque este dirigido al buen funcionamiento del área de tesorería del sector público donde se maneja el presupuesto con el que nos beneficiamos todos los habitantes contribuyentes para el buen desarrollo de nuestro país.

Para que cumplamos con el propósito de brindar una mejor atención a las municipalidades y apoyar en el cumplimiento de las funciones del área a tratar.

Objetivo General

Investigar sobre las normas internas de auditoría (NIA 400) y su aplicación en el departamento de tesorería en la alcaldía de Tipitapa, para el sector público para el año 2017.

Objetivos específicos:

1. Conceptualizar específicamente las normas internas de auditoría (NIA 400).
2. Identificar las funciones del departamento de tesorería, destinadas para el manejo del sector público.
3. Indagar sobre la aplicación de esas normas en el departamento de tesorería

Antecedentes

Nuestra investigación documental está dirigida al departamento de tesorería de la alcaldía de Tipitapa y pretendemos conocer la relevancia de las normas internas de auditoría dentro de esta institución del sector público, para ello conozcamos un poco sobre este municipio.

Tipitapa fundada en 1961, es uno de los 9 municipios del departamento de Managua, Nicaragua. Tipitapa es de origen indígena, de la vertiente Chorotega. La ciudad de Tipitapa fue fundada con el nombre de San José de Tipitapa por el hacendado español Juan Bautista Almendrades el 17 de febrero de 1755 y el 10 de noviembre de 1961 fue elevada a ciudad. Según el Censo Nacional de 2000, Tipitapa tenía una población de 108,457 habitantes y una densidad poblacional de 112.2 personas por km².

Durante las décadas de 1970 y 1980, el municipio se destacó por contar con un fuerte sector ganadero debido a la cercanía del agua y buenos pastizales. Los primeros años de la década de los 90, significaron un descenso en los niveles productivos y en el aprovechamiento de la tierra de la jurisdicción.

En la actualidad Tipitapa cuenta con varias industrias que han dinamizado la economía del municipio, el parque industrial Astro, el segundo más grande de Nicaragua se encuentra en este municipio, donde se generan aproximadamente 15,000 empleos directos, además de varias empresas que se han instalado aquí como las lácteas Centrolac y Lala entre otras, lo cual se han generado gran cantidad de empleos y se ha reducido la delincuencia ya que muchos jóvenes se han integrado a la sociedad y han dejado de delinquir debido a que ahora cuentan con un empleo.

OBLIGACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Según las normas técnicas de control interno emitidas por la contraloría general de la republica publicada en la gaceta nº 67 del 14 de abril 2015. Nos da a conocer las siguientes obligaciones del sector público.

1. Efectuar los ajustes y diseños necesarios en sus SA y en las UAI, a fin de que se articulen a la Ley No. 681 "Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado" y a las NTCI.
2. Poner en funcionamiento sus SA y conformar y fortalecer las UAI.
3. Autoevaluar periódicamente sus SA y las UAI, introduciendo los cambios necesarios para su mejoramiento continuo.
4. Facilitar tanto a sus Auditores Internos como a los Servidores Públicos de la CGR debidamente acreditados, la información que les permita evidenciar la existencia y funcionamiento de las NTCI en los SA.
5. Remitir a la CGR, los resultados de las autoevaluaciones semestrales, en los que se indique que sus SA y las UAI, están cumpliendo con los requerimientos previstos en las NTCI.

Las NTCI se aplican a todas las Entidades que conforman la Administración Pública como las define el Artículo 3 de la Ley No. 681, "Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado", así como las Empresas Públicas y demás Entidades de carácter estatal.

Durante muchos años se tenía como tema de debate, la propia existencia de "normas de auditoría". Frente a la amplia libertad que unos pregonaban, se oponía la normativa de detalle o desarrollo. El incremento de los problemas de responsabilidad profesional configuró una importante jurisprudencia especialmente en los estados unidos de américa. El desarrollo del mundo de los negocios llevó a definir con mayor

precisión el papel del auditor en la emisión de informes y al mismo tiempo se advirtió que si bien no era posible fijar detalladamente el desempeño profesional, era necesario establecer reglas o normas dentro de un marco global de actuación.

Una evaluación global de la resolución técnica no.7, permite destacar lo siguiente:

- Se incluyen las normas de auditoría en general, adicionando las normas sobre auditoría de información contable.
- La condición básica para el ejercicio de la auditoría, se basa “independencia” que el auditor debe tener “con relación al objeto de la auditoría y con relación al ente al que se refiere la información contable”.
- Las normas para el desarrollo del trabajo de auditoría tienen un ordenamiento secuencial relacionado con las etapas para la formación del juicio del auditor.

También se contemplan trabajos relacionados con la auditoría externa de estados contables, tales como la revisión limitada de estados contables de períodos intermedios, certificaciones e investigaciones especiales.

Las normas sobre informes contemplan la conclusión sobre las tareas antes mencionadas, abarcando el informe breve; informe extenso; informe de revisión limitada de estados contables de períodos intermedios; informe sobre controles; certificaciones e informes especiales.

Nuestras normas de auditoría no contemplan determinados temas como:

1. Términos de los trabajos de auditoría i.
2. Fraude y error.
3. Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora.
4. Control de calidad para el trabajo de auditoría

5. Auditoría de estimaciones contables.
6. Partes relacionadas
7. Hechos posteriores.
8. Negocio en marcha
9. Consideración del trabajo de auditoría interna
10. Uso del trabajo de un experto.
11. Opinión del auditor sobre otra información que contiene estados contables auditados.
12. Opinión del auditor sobre trabajos de auditoría con propósito especial.
13. El examen de información financiera prospectiva.
14. Trabajos de revisión de estados contables.
15. Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera.
16. Trabajos para compilar información financiera.
17. Técnicas de auditoría con ayuda de la computadora.

Los aspectos relacionados con la responsabilidad profesional

Los distintos trabajos profesionales que posibilitan las normas internacionales de auditoría permite representar los servicios a prestar dentro de un marco preciso y concreto. En un mundo cada vez más complejo donde la auditoría completa asume cada más mayor responsabilidad, la circunstancia de poder prestar servicios de menor calidad por satisfacer necesidades de menor nivel, no constituye un tema menor. Las nuevas obligaciones que conllevan a co-responsabilidades tributarias y las nuevas obligaciones de informar operaciones sospechosas que tiene que asumir la auditoría de

estados contables, condicionará la prestación de este servicio a los casos en que se podrán aplicar todos los procedimientos requeridos.⁵

Para las situaciones intermedias o de menor calidad o intensidad, se podrá ofrecer otros servicios que van desde la revisión limitada a la compilación.

NIA 200. Objetivos y principios que gobiernan una auditoría, esta norma señala que el objetivo de una auditoría de estados contables es permitirle al auditor expresar una opinión acerca de si los estados contables están preparados razonablemente, en los aspectos significativos, de acuerdo con un marco de referencia para los estados e informes contables. Para ello el contador público debe cumplir con las prescripciones del código de ética, con las de las NIA y con otras normas legales o reglamentarias aplicables manteniendo una actitud de escepticismo dado que los estados contables pueden contener errores importantes.

Expresa la norma que una auditoría practicada de acuerdo con las NIA está dirigida a proveer una seguridad razonable de que los estados contables tomados en su conjunto están libres de errores significativos. Finalmente, la norma, claramente destaca que es de la responsabilidad de la dirección del ente la preparación de los estados contables, mientras que la responsabilidad del auditor se circunscribe a su examen.

NIA 210. Acuerdo sobre los términos del trabajo de auditoría, esta norma tiene como propósito establecer una guía para acordar con el cliente los términos del trabajo de auditoría y, en su caso, ilustra sobre la posición que debe adoptar un auditor ante un requerimiento del cliente para cambiar los términos convenidos para pasar a otro trabajo de nivel más bajo de seguridad que el que proporciona la auditoría. La carta o acuerdo del compromiso de la auditoría debe ser enviada al cliente al comienzo del trabajo, de manera de evitar malos entendidos respecto de las cuestiones claves del compromiso.

El contenido varía según el tipo de cliente pero, en general, incluye: objetivo del trabajo; responsabilidad del cliente por la preparación de los estados contables; alcance

del trabajo; forma que pueden asumir los informes del auditor; riesgo de la auditoría por 8

Limitaciones al alcance o cuestiones inherentes a las cuentas o al control interno establecido; acceso irrestricto a la documentación por parte del auditor; cuestiones relativas al planeamiento, expectativas del cliente; honorarios pactados y modalidad de cobro; apoyo del personal del cliente a la auditoría; etc. En las auditorías repetitivas, el auditor deberá considerar si existen circunstancias que requieran revisar los términos del compromiso.

Finalmente, si al auditor le fuera solicitado disminuir el alcance del trabajo luego de ponerse de acuerdo en los términos de un compromiso de auditoría completa, debería considerar, según los elementos de juicio que proporciona esta NIA, si es apropiado aceptar el pedido y, si no fuera adecuado, decidirá si corresponde renunciar al compromiso. En tal caso deberá comunicar los hechos a la dirección de la empresa o a la asamblea de accionistas, según corresponda.

NIA 220. Normas sobre control de calidad el propósito de esta NIA es establecer reglas y guías de procedimiento para el control de la calidad del trabajo de auditoría. Las políticas y procedimientos de control de calidad deben ser implementadas tanto al nivel de la firma de auditoría como respecto de un trabajo de auditoría en particular. Respecto de las firmas profesionales, las políticas y procedimientos tienen que estar diseñadas para asegurar que todas las auditorías se conducen de acuerdo con las NIA o, en su caso, con las normas locales aplicables.

Aspectos clave tratados, son: requerimientos profesionales; habilidades y competencia; asignación del personal adecuado; delegación; consultas; aceptación y retención de clientes; monitoreo del cumplimiento y adecuada comunicación de las políticas y prácticas establecidas. En el nivel de una auditoría individual, temas clave que trata esta NIA, son: la dirección del compromiso; la supervisión adecuada y la revisión del trabajo, que incluye la revisión concurrente por parte de profesionales no involucrados en el compromiso específico.

NIA 230. Documentación del trabajo (papeles de trabajo) expresa que el auditor debe documentar las materias que son importantes en la provisión de elementos de juicio para respaldar tanto la opinión del auditor como el debido cumplimiento de las normas de auditoría. Los papeles de trabajo pueden estar en la forma de papeles propiamente dichos, películas, medios electrónicos u otro tipo de almacenamiento de datos. La norma que se comenta trata sobre la forma y contenido de los papeles de trabajo; su confidencialidad; la custodia segura de tales papeles; la retención de ellos por parte del auditor y, finalmente, la propiedad de los papeles reconocida al auditor.

NIA 240. Fraude y error en los estados contables esta NIA establece normas sobre la responsabilidad del auditor respecto de la existencia de fraude y error en los estados contables sometidos a su examen.⁹

La norma destaca que el auditor debe considerar el riesgo de la existencia de errores significativos y fraude en los estados contables, cuando planea la auditoría, ejecuta los procedimientos necesarios para tal fin y rinde el informe respectivo. La norma distingue los fraudes de los errores e incluye sus características. Asimismo, destaca la responsabilidad primaria de la dirección del ente por la prevención y detección de los fraudes y errores que pudieran existir. Por otra parte, señala como responsabilidad del auditor, tal cual se ha dicho al comentar la NIA 200, la de conducir una auditoría cumpliendo con las NIA de manera que los procedimientos seleccionados estén dirigidos a expresar una opinión acerca de si los estados contables examinados, en sus aspectos significativos, están libres de errores y fraudes importantes. Cabe notar que, claramente, la norma destaca que el auditor no es responsable por la prevención del fraude y el error.

La norma hace un análisis detallado del riesgo de la auditoría (dar una opinión equivocada sobre los estados contables sujetos a examen) y de sus componentes: el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección, explicando cada uno de ellos e indicando que actitud debe asumir el auditor frente a ellos. También la norma hace un análisis de los procedimientos que debe cumplir el auditor cuando existen circunstancias que indican una posible distorsión de los estados contables y, en

particular, cuando la distorsión se debe a un posible fraude. Además de los procedimientos requeridos, la norma establece los efectos que pueden tener esas distorsiones en el informe del auditor.

Finalmente, otras cuestiones tratadas en la NIA 240 se refieren a la documentación en los papeles de trabajo del auditor de los factores de riesgo de fraude o error detectados; los procedimientos ejecutados en conexión con ellos; las representaciones de la dirección que debe obtener; las comunicaciones de los hallazgos de fraude o error a la dirección; las comunicaciones de debilidades importantes de control interno; las cuestiones que se suscitan si el auditor no fuera capaz de completar el trabajo; la comunicación al auditor sucesor propuesto y otros temas relacionados. NIA 250. Responsabilidad del auditor frente a las leyes y reglamentos en la auditoría de estados contables¹⁰

NIA 260. Comunicación de los hallazgos de auditoría a los encargados del gobierno del ente, esta norma establece las guías para determinar las materias que el auditor debe comunicar a las autoridades del ente y que surgen de su trabajo de auditoría. A su vez, indica la oportunidad y la forma en que tales cuestiones deben ser comunicadas y la debida confidencialidad que debe guardar respecto de los hallazgos de auditoría.

NIA 300. Planeamiento del trabajo la norma regula las guías para el planeamiento efectivo de un trabajo recurrente, distingue los aspectos que debe considerar en una primera auditoría. En rigor se trata del plan general, de la debida documentación de ese plan y de las materias que deben ser consideradas por el auditor. Incluye el programa de auditoría en el que se determina el alcance, la naturaleza y la oportunidad de las pruebas de auditoría, sobre bases dinámicas. Esto quiere decir, que está sujeto a cambios en la medida de los hallazgos del auditor.

NIA 310. Conocimiento del negocio para la ejecución adecuada de la auditoría, el auditor y su equipo deben obtener un apropiado conocimiento del negocio tal que les permita identificar los sucesos, las transacciones y las prácticas relevantes que tengan efecto sea en los estados contables auditados tomados en su conjunto como en el

informe de auditoría. NIA 315. Comprensión del ente y su ambiente y evaluación del riesgo de errores significativos¹¹

El auditor debe obtener una comprensión de la entidad y de su ambiente incluido el control interno que sea suficiente para identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en los estados contables debido a fraudes o simplemente errores y que sea suficiente para diseñar y ejecutar los procedimientos de auditoría apropiados.

NIA 320. Significación relativa el auditor, cuando conduce una auditoría debe considerar la significación relativa y sus relaciones con el riesgo de auditoría. La norma define el concepto de “significación” en forma similar a la contabilidad y se refiere al objetivo de la auditoría que es permitirle al auditor expresar una opinión acerca de si los estados contables están libres de errores significativos. La norma provee guías para la determinación de la significación, su relación con el riesgo de auditoría y la evaluación de los efectos de los errores. Asimismo, se refiere al efecto que los errores significativos tienen en el informe del auditor.

NIA 330. Procedimientos de auditoría para responder a los riesgos evaluados la norma establece las guías para responder en forma global a la evaluación de los riesgos de errores significativos en los estados contables a través de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Estos procedimientos de auditoría están dirigidos para responder a los riesgos en el nivel de las afirmaciones contenidas en los estados contables. Incluyen pruebas de controles que mitiguen los riesgos evaluados y, en su caso, la determinación de naturaleza extensión y oportunidad de la aplicación de los procedimientos sustantivos adecuados. Finalmente, la norma incluye elementos para evaluar la suficiencia de los elementos de juicio obtenidos y expresa de qué modo deben documentarse en papeles de trabajo los resultados de los procedimientos aplicados.

NIA 400. Evaluaciones del riesgo y control interno, la norma provee guías para que el auditor pueda obtener una comprensión de los sistemas contables y de control interno del ente que sean suficientes para planear la auditoría y desarrollar una estrategia efectiva en la ejecución. Señala la norma, que el auditor debe usar su juicio

profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar procedimientos que le aseguren que tal riesgo queda reducido a un nivel aceptable. Trata las diferentes clases de riesgo a los que clasifica en riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, sus interrelaciones y su impacto en las pequeñas auditorías. Finalmente, establece la forma de comunicación a las autoridades de la empresa de las debilidades detectadas

Marco Teórico

Un riesgo es la posibilidad de sufrir una pérdida o no. (José Andrés Dorta, 2004).

Por lo tanto definimos el Riesgo, como la probabilidad que un peligro (causa inminente de pérdida) existente en una actividad determinada durante un período definido, ocasione un incidente con consecuencias factibles de ser estimadas.

También lo podemos entender como el potencial de pérdidas que existe asociado a una operación productiva, cuando cambian en forma no planeada las condiciones definidas como estándares para garantizar el funcionamiento de un proceso o del sistema productivo en su conjunto. (Fragoso, 2002).

El riesgo incontrolado hace que el logro de los objetivos operacionales sea incierto. (Baca, 1997).

Los riesgos en general, se pueden clasificar en riesgo puro y riesgo especulativo. (Lewent, 1990).

El riesgo especulativo es aquel riesgo en la cual existe la posibilidad de ganar o perder, como por ejemplo las apuestas o los juegos de azar. En cambio el riesgo puro es el que se da en la empresa y existe la posibilidad de perder o no perder pero jamás ganar.

Ahora dirigiremos nuestra atención a un segundo concepto importante el cuales el control interno.

El término “Sistema de control interno” significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los

registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable (Norma Internacional de Auditoría N° 6 evaluación del riesgo y Control interno, párrafo 8, Sec 400)

La primera definición formal de Control Interno fue establecida originalmente 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...un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas".

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Examen del Control Interno", Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, México, 1957:

"En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento".

William L. Chapman, Procedimientos de Auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, 1965:

"Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de

confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa".

En 1971 se define el Control Interno en el Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, bajo el patrocinio de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) como:

"El Control Interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.

Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.

Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.

Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos".

Segunda Convención Nacional de Auditores Internos auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, en 1975:

"Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr:

Razonable protección del patrimonio.

Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.

Información confiable y eficiente.

Eficiencia operativa".

E. Fowler Newton, Tratado de Auditoría, Ed. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1976:

"Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización".

En 1992, en el Informe COSO queda expresado que el Control Interno se entiende como:

La norma interna de auditoría 400 es la que está dirigida a la evaluación de riesgo y control interno cuyo objetivo es establecer lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría.

La auditoría interna es un control de dirección que tienen por objeto la medida y evaluación de la eficacia de otros controles. Surge con posterioridad a la auditoría externa, ante la necesidad de mantener un control permanente y más eficaz dentro de la empresa y la necesidad de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo. López Roberto, generalidades de la auditoría. sf

El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo.

Lo que podemos comprender es que una empresa es una entidad de riesgo desde el momento de su formación, ya que se desconoce el camino que tomara, si será fructífera o si no será aceptada por el consumidor entre otros aspectos.

La auditoría interna forma parte del control interno y su objetivo es el perfeccionamiento y protección del mismo sirve para buscar el proceso diseñado para agregarle valor al control haciendo un análisis con el hallazgo de riesgo.

Como segundo término a analizar tenemos el control interno, La primera definición formal de Control Interno fue establecida originalmente 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...un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas".

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Examen del Control Interno", Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, México, 1957:

"En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento".

William L. Chapman, Procedimientos de Auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, 1965:

"Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa".

En 1971 se define el Control Interno en el Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, bajo el patrocinio de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) como:

"El Control Interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.

Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.

Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.

Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos".

Segunda Convención Nacional de Auditores Internos auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, en 1975:

"Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr:

1. Razonable protección del patrimonio.
2. Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.
3. Información confiable y eficiente.

Eficiencia operativa".

E. Fowler Newton, Tratado de Auditoría, Ed. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1976:

"Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización".

En 1992, en el Informe COSO queda expresado que el Control Interno se entiende como:

"El proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas."

Dicho lo anterior podemos dirigir nuestra atención en la definición de riesgo y como evaluar el riesgo

Una vez que detectas el riesgo lo controlas y lo evalúas y así estar preparado para ir a un proceso de mejora a un establecimiento de control corporativo dentro de esto las ventajas es facilita a la organización evaluar de forma independiente y global los problemas de la empresa que suelen ser de manera parcial por los departamentos por otro lado un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa todo esto la auditoria. Según la contraloría de la republica

Antes de realizar una auditoria es necesario revisar los aspectos de control interno en ocasiones los riesgos no se pueden eliminar sin embargo si los podemos minimizar haciendo un estudio de los riesgos asumirlos y enfatizar en las posibles tratamiento desarrollando estrategias encontrando la forma mejor de mejorar ya que una correcta identificación del riesgo equivale a un adecuado control interno

Perspectiva del Sector Público

Respecto del párrafo 8 de esta NIA400, el auditor tiene que estar consciente que los “objetivos de la administración” de entidades del sector público pueden estar influenciados por intereses que se refieren a la responsabilidad pública y pueden incluir objetivos que tienen su origen en la legislación, reglamentos, ordenanzas del gobierno, y directivas ministeriales. La fuente y naturaleza de estos objetivos tienen que ser consideradas por el auditor al evaluar si los procedimientos de control interno son efectivos para propósitos de la auditoría.

El párrafo 9 de esta NIA dice que, en la auditoría de estados financieros, el auditor sólo está interesado en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes a las aseveraciones de los estados financieros. Los auditores del sector público a menudo tienen responsabilidades adicionales, aun en el contexto de sus auditorías de estados financieros, respecto de los controles internos. Su revisión de los controles internos

puede ser más amplia y más detallada que en una auditoría de estados financieros en el sector privado.

El párrafo 49 de esta NIA trata de la comunicación de las debilidades. Puede haber requerimientos adicionales para reportes para los auditores del sector público. Por ejemplo, las debilidades de control interno encontradas en los estados financieros y en otras auditorías pueden tener que ser reportadas a la legislatura u otro organismo gobernante.

Desarrollo

Capítulo 1: Funciones del departamento de tesorería, destinadas para el manejo del sector público.

La tesorería es la que se encarga de manera directa de los movimientos reales del dinero que entra y sale de la institución y agrupa las gestiones necesarias para cubrir en tiempo y forma todas las obligaciones monetarias de la entidad, así como también manejar los excedentes de moneda, tanto nacional como divisas que se tengan. (Departamento de tesorería de alcaldía de Tipitapa)

En la unidad de caja nos indica una administración centralizada de los fondos públicos de la institución respetándose los registros correspondientes la veracidad de esta corresponde a las autorizaciones y procesamiento en el nivel central garantizando que la documentación se sustenta con registros documentados legalmente autorizados y disponibles para su utilización y así teniendo seguridad en la prevención de riesgos.

La tesorería se ven afectadas diariamente a consecuencia de los cambios que sufren las variables macroeconómicas. El más claro ejemplo de esto y lo que se convierte en uno de los principales retos de la Tesorería, es que dado que nuestro país tiene una política cambiaria flotante (los tipos de cambio dependen de la estabilidad del mercado y son susceptibles a éste), se genera un riesgo mayor derivado de que el valor de las diferentes divisas puede cambiar de manera abrupta.

El papel de la tesorería es la correcta toma de decisiones para mitigar o minimizar al máximo estos riesgos. ¿Cuántos de nosotros nos hemos preguntado en innumerables ocasiones cuál será la mejor estrategia para el óptimo manejo del efectivo en nuestras tesorerías? La respuesta a esta pregunta dependerá de nuestra experiencia y de la información precisa con la que contemos en ese momento y que nos permita tomar la mejor decisión.

Así como ejecutar todo tipo de gestiones bancarias y de tesorería, elaborando el presupuesto de caja del gobierno nacional, y elabora instrumentos estadísticos sobre el estado de los ingresos y egresos de los fondos públicos.

Como se mencionó anteriormente, no existe una bola mágica que nos diga qué es lo que va a suceder ni cuándo, pero sí podemos anticiparnos y/o prepararnos mediante el análisis; estar al pendiente de la información publicada por la contraloría de la república y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para que cuando se presente una situación de riesgo, reaccionemos de la mejor manera.

Aunque nuestras decisiones dependerán muchas veces de factores externos, conocer las condiciones particulares de nuestra empresa, fortalezas y debilidades, así como nuestras áreas de oportunidad, nos ayudará a tomar decisiones y así garantizar que nuestra operación no se vea afectada, o no tan afectada. Lo importante es actuar; no hay peor decisión que la que no se toma.

*Integrante del Comité Técnico Nacional de Tesorería del IMEF, periodista, Alicia Arriaga Soto (2017).

Según el ministerio de hacienda y crédito público de Nicaragua, El Subsistema de Tesorería como parte integrante del Sistema de Administración Financiera del Sector

Público, es un conjunto de procesos que intervienen en la gestión de los recursos públicos, es decir en la percepción y recaudación de los ingresos, así como la cancelación de las obligaciones del estado.

El objetivo central del Subsistema de Tesorería, consiste en la administración eficiente de los recursos públicos y su canalización para cumplir oportunamente con los compromisos financieros de la ejecución del Presupuesto General de la República – PGR, exige un esfuerzo constante de buscar nuevos mecanismos y técnicas más eficientes de gestión de tesorería, que superen la tradicional función de recaudar y realizar pagos y conviertan a la Tesorería General de la República en una gerencia financiera.

De conformidad al objetivo le corresponde al Subsistema de Tesorería, administrar el proceso de percepción y uso de fondos en forma integral, abarcando las etapas de programación y gestión de caja, disponer de mecanismos modernos de gestión de caja, minimizar la acumulación de deuda flotante y reducir los tiempos previstos para efectivizar los pagos a través de la Cuenta Única del Tesoro – CUT, que es el instrumento operacional central del manejo de los fondos públicos.

El sistema de Cuenta Única está fundamentado en los siguientes principios orientadores de su accionar:

Unidad de caja: En su aplicación permite tener los ingresos fiscales bajo una misma autoridad (Treasurería General de la República) y preferentemente en una cuenta bancaria para salvaguardarlos y optimizar su distribución.

Unidad de registro: Determina que las operaciones que realiza la Tesorería General de la República deben ser registradas una sola vez, efectuándose simultáneamente su registro financiero, presupuestario y contable.

Unidad presupuestal: El ejercicio de este principio determina que ningún gasto público debe ejecutarse sin previamente estar presupuestado.

Confiabilidad: La aplicación de éste principio implica que la información proporciona certeza en los datos.

Lo expresado precedentemente permite asimilar figurativamente la función de la Tesorería General de la República a la de un banco que mantiene relación directa con los clientes, representados por los directores administrativos financieros de las instituciones, cuyos ingresos recibirá como depósitos y efectuará los pagos que éstos dispongan.

Para cumplir dicha función, cada entidad, unidad ejecutora y la propia Tesorería General de la República serán un usuario más, mantendrán dentro de la Cuenta Única, disponibilidades financieras individuales separadas a través de cuentas escriturales, provenientes de fondos puestos a disposición de sus titulares y sobre los cuales podrán ordenar pagos, tramitándolos por intermedio de la Red bancaria adherida a dicha operatoria.

Las cuentas escriturales que en realidad son subcuentas de la CUT, son actualizadas simultáneamente al registrarse en el sistema las transacciones financieras de los Órganos Ejecutores e inclusive de la propia TGR. La consolidación de dichas cuentas escriturales, suman el saldo de la Cuenta Única del Tesoro.

La Tesorería de forma diaria, dispondrá de la información de los movimientos o afectaciones de sus cuentas bancarias y escriturales, de manera que pueda conocer diariamente sus operaciones y el saldo disponible.

La Tesorería en el cumplimiento de sus funciones, extingue las obligaciones generadas que fueron devengadas y priorizadas oportunamente, da por pagado total o parcialmente el documento que generó el registro del devengado.

Podemos mencionar los fondos públicos que son todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se genera u originan ya sea produciendo o generando servicios públicos,

Los ingresos recaudados de origen tributario son administrados eficientemente por la tesorería gracias a la aplicación de un control interno contemplando los procedimientos y documentación y registros del mismo.

El Departamento Tesorería debe mantener la custodia, Registro y Control de los siguientes documentos clasificados según la Alcaldía de Managua como especies fiscales: Papel Sellado, Recibo Oficial de Caja, Recibos de Tesorería, Recibos Provisionales, Recibo de Certificaciones, Certificados de Nacimiento, Stickers de Rodamiento, Títulos Valores, Declaración de Impuesto de Bienes Inmuebles, Matricula por Registro Contables, Declaración de Registros Contables, boletas entre otros.

Las Especies Fiscales deben ser retiradas de la Bodega de Papelería No. 001 de la Dirección de Almacenes, por el Responsable de Especies Fiscales, previa autorización del Jefe del Departamento de Tesorería.

El Responsable de Especies Fiscales debe garantizar la clasificación y orden por tipo de especies, secuencia numérica y valor de las mismas.

Toda especie fiscal debe contener expresamente el sello de la unidad administrativa correspondiente de la Alcaldía de Managua para legalizar su validez.

El Departamento de Tesorería debe garantizar las condiciones de Resguardo y Seguridad de las Especies Fiscales y establecer los medios de Registro y control a través Sistema de Kardex y utilización de tarjetas.

Responsable de las Especies Fiscales, mensualmente debe practicar un inventario físico de todas las especies fiscales bajo su responsabilidad y eventualmente, se le realizará supervisión de las existencias por parte de las autoridades competentes.

Se deben establecer las existencias mínimas y máximas por cada tipo de especie fiscal y garantizarlas conforme la demanda que experimente cada una de ellas.

Responsable de las Especies Fiscales debe mantener un control de la cantidad y secuencia numérica de las diferentes especies fiscales y verificar el stock de las existencias.

Responsable de las Especies Fiscales debe mantener actualizado el inventario de las especies fiscales e informará a su jefe inmediato cuando el volumen físico se acerque al mínimo.

Todo despacho de especies fiscales debe estar amparado por una solicitud de pedido presentada a través de memorándum, debidamente autorizado por el Director General de la unidad administrativa solicitante.

El despacho de las especies fiscales debe efectuarse mediante el conteo, recuento y revisión numérica de las especies requeridas.

El Responsable de Especies Fiscales para el Despacho de las Especies Fiscales debe prepara el Formato **Salida de Especies Fiscales** en original y cuatro copias el cual debe ser autorizado por el Jefe de Tesorería.

Responsable de las Especies Fiscales es la única persona autorizada para solicitar la impresión de cualquier tipo de especie fiscal que demanden las unidades administrativas interesadas, previa autorización y solicitud de las autoridades correspondientes.

El Departamento de Tesorería recibe de la Dirección de Ingresos, el importe de los ingresos que deben depositarse el mismo día, por medio del servicio de Valores que presta el Banco amparándose en la minuta de depósito.

El Departamento de Tesorería debe recibir reporte de los ingresos captados diariamente de la Dirección de Ingresos el cual debe detallar claramente la naturaleza del mismo, sea este por Caja General y/o depósitos para créditos bancarios los cuales deben ser revisados por la Sección de Control de Fondos.

El Departamento de Tesorería debe efectuar el registro y control de los ingresos, en el Sistema Automatizado de Disponibilidad Bancaria que maneja la Sección de Control de

El Departamento de Tesorería debe llevar registros de las diferentes cuentas bancarias y de los funcionarios involucrados en el manejo y control de las mismas.

Todo Egreso bancario, debe estar autorizado por la Dirección General Administrativa Financiera y/o la Dirección Superior de la Alcaldía de Managua.

La Sección de Control de Fondo debe asegurar que los cheques emitidos estén

amparadas con la documentación soporte, y contengan las firmas mancomunadas (A y B), autorizadas por la máxima autoridad Ejecutiva.

El Departamento de Tesorería debe estar en constante comunicación con las autoridades competentes en relación a los funcionarios acreditados para firmar cheques, se debe proceder a cancelar las firmas de aquellos funcionarios que se retiren o sean trasladados de unidad administrativa.

Todo cheque emitido se le debe imprimir en la parte inferior el valor del mismo con la máquina protectora de cheques u otro medio de protección.

La Sección Control de Fondos al emitir un cheque debe aplicar la retención del Impuesto sobre la Renta y los Impuestos Municipales, siempre que lo amerite

La Sección de Control de Fondos debe llevar obligatoriamente el control de cheques emitidos y elaborar las conciliaciones de disponibilidad bancaria de cada una de las cuentas existentes en la Institución.

La Sección Control de Fondos debe informar obligatoriamente al Jefe del Departamento de Tesorería, el movimiento y saldo disponible diario de:

Ingresos y Egresos

Obligaciones

La Sección Control de Fondo debe incorporar en el Sistema de disponibilidad Bancaria las Notas de Débitos aplicadas por el Banco, en concepto de Cheques

Rebotados por falta de fondos así como su correspondiente Nota de Débitos por Multas por servicios bancarios.

La Sección de Control de Fondos debe mantener actualizado el sistema de Disponibilidades Bancarias de tal forma que el informe Mensual de la disponibilidad, que genere contenga los movimientos y saldos de los Bancos en cualquier momento que sea requerido.

La Sección Control de Fondos podrá anular un cheque cuando:

- a. Error de Cálculos en la aplicación de las retenciones del I.R. y los Impuestos Municipales.
- b. Error de typeo.
- c. Cuando el valor del cheque no coincide en números y letras.
- d. Cuando el valor certificado con la máquina protectora no coincide con el valor real del desembolso solicitado
- e. Cuando existen cheques rotos o presentan errores de imprenta.
- f. Cuando a pesar de encontrarse elaborado el cheque, se recibe

una orden superior para que el pago no se efectúe.

g. Por caducidad.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : **ELABORACION DE**
INFORME DIARIO DE
BANCO : **DISPONIBILIDAD EN CAJA Y**

UNIDAD ADMINISTRATIVA : Sección Control de Fondos

1. OBJETIVO : Determinar los saldos de Bancos para su presentación a la Dirección General Administrativa Financiera y Dirección Superior, en apoyo a la toma de decisiones.

2. ALCANCE : Involucra a la Dirección General Administrativa Financiera, Dirección de Finanzas y Sección Control de Fondos.

3. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

3.1 Jefe Sección Control de Fondos recibe de Jefe Departamento de Tesorería los documentos enviados por las diferentes Instituciones Bancarias:

- Notas de Débito.
- Notas de Crédito.
- Minutas de Depósito
- Cheques Rebotados.

3.2 Luego toma del archivo las copias de los Comprobantes de Egresos del día, distribuye los ingresos y egresos por afectación de cuentas bancarias con los que actualiza el Informe Computarizado de Disponibilidad Diaria de Caja y Bancos. Grabando lo siguiente:

) **El Saldo Anterior**, lo toma del saldo disponible en el informe anterior, o sea, el saldo final del día anterior.

) **Ingresos**: Registra todos los depósitos conforme minutas bancarias.

) **Cheques Anulados**: Registra las anulaciones efectuadas en el transcurso del

Día

) **Cheques Emitidos**: Toma de los comprobantes de egresos el importe total del día.

-) **Las Notas de Débito** y Crédito que emite el Banco.
-) **Saldo disponible.**

3.3 Jefe de Departamento de Tesorería revisa y remite Informe de Disponibilidad Diaria en Caja y Bancos en original a la Dirección Financiera

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO : CONCILIACION PARA
DISPONIBILIDAD BANCARIA**

UNIDAD ADMINISTRATIVA : Sección de Control de Fondos.

1. OBJETIVO : Determinar que los saldos de Banco reflejados en los Estados Financieros sean correctos con los Estados de Cuentas emitidos por cada una de las instituciones bancarias que manejan las cuentas corrientes de la Alcaldía de Managua.

2. ALCANCE : Involucra a la Sección de Control de Fondos, Departamento de Tesorería y Dirección Generala Administrativa Financiera.

3. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO:

3.1 Jefe Sección de Pagaduría retira en los primeros diez días de cada mes los Estados de Cuentas Bancarias correspondientes a cada una de las cuentas que maneja la Alcaldía de Managua y remite copia a Jefe Sección de Control de Fondos.

3.2 Jefe Sección de Control de Fondos revisa la información que contiene cada Estado de Cuenta y procede a cotejarla contra sus registros, conciliando de esta manera los movimientos efectuados y los saldos de cada cuenta.

3.3 Actualiza su registro computarizado, concluyendo la Conciliación de Disponibilidad Bancaria.

Capitulo II: Aplicación de las normas internas de auditoria en el departamento de tesorería de la alcaldía de Tipitapa

Los principios básicos y los procedimientos esenciales de una Norma se aplican a todos los casos en los que sean relevantes en las circunstancias del encargo. Sin embargo, en circunstancias excepcionales, un profesional de la contabilidad puede considerar necesario no cumplir con un procedimiento esencial relevante para poder cumplir con el objetivo de dicho procedimiento. En tal situación, el profesional de la contabilidad debe documentar de qué manera los procedimientos alternativos realizados cumplieron con el objetivo del procedimiento, así como los motivos del incumplimiento, excepto que estos ya estén aclarados. Se espera que la necesidad de un profesional de la contabilidad de incumplir un procedimiento esencial relevante surja únicamente cuando, en las circunstancias específicas de un encargo, dicho procedimiento sería ineficaz.

Antes de realizar una auditoria es necesario revisar los aspectos de control interno en ocasiones los riesgos no se pueden eliminar sin embargo si los podemos minimizar haciendo un estudio de los riesgos asumirlos y enfatizar en las posibles tratamiento desarrollando estrategias encontrando la forma mejor de mejorar ya que una correcta identificación del riesgo equivale a un adecuado control interno

El Análisis de Riesgos constituye una herramienta muy importante para el trabajo del auditor y la calidad del servicio, por cuanto implica el diagnóstico de los mismos para velar por su posible manifestación o no.

Es por ello que percibimos la importancia de estudio de la NIA 400 orientada a la evaluación de riesgos y el control interno

La administración de riesgos en un marco amplio implica que las estrategias, procesos, personas, tecnología y conocimiento están alineados para manejar toda la incertidumbre que una organización enfrenta.

Por el otro lado los riesgos y oportunidades van siempre de la mano, y la clave es determinar los beneficios potenciales de estas sobre los riesgos.

En el presente artículo presentamos elementos que dan luz a la afirmación anterior y la vinculación imprescindible de los estudios de Riesgo al servicio de Auditoría.

2.1 Funciones Del Departamento De Tesorería

- Realizar las acciones necesarias para la oportuna gestión y cobro, ante la Tesorería de la Federación de las ministraciones de recursos, conforme al calendario financiero autorizado al Centro.
- Atender todos los aspectos relativos a la obtención de los servicios bancarios que requiera la operación financiera del Centro.
- Desarrollar y establecer el sistema de administración integral de los recursos financieros del Centro, en cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.
- Vigilar que la documentación soporte de la salida de efectivo cumpla con los requisitos de carácter fiscal y de control interno.
- Registrar y controlar los recursos financieros provenientes del calendario financiero presupuestal, los que otorgan las instituciones para el desarrollo de proyectos de investigación, así como los ingresos de donativos provenientes de dependencias y entidades del sector público, privado o social, identificando de manera clara, los

recursos fideo cometidos en favor del Cinvestav y los aportados por instituciones públicas y privadas, destinados a proyectos específicos.

- Administrar y controlar la disponibilidad de las cuentas bancarias de cheques y de inversión, para mantener la liquidez suficiente para hacer frente a los compromisos de realización inmediata y evitar la generación de recursos ociosos.
- Remitir al Departamento de Contabilidad, el informe diario de las operaciones bancarias, de dispersión de fondos, ingresos y egresos, respaldada ésta con los documentos comprobatorios y justificativos originales, que garantice su adecuado registro dentro de la contabilidad de la entidad.
- Atender la expedición y entrega de cheques, verificando la identidad del receptor, como beneficiario del cobro o como representante legal del mismo.
- Elaboración de pólizas de ingreso, fichas de depósito y todo lo relacionado con el corte diario de ventanilla de la caja general.
- Coordinar las actividades del personal habilitado para pago de nóminas.
- Controlar las disponibilidades de las cuentas bancarias de cheques y de inversión, realizando conciliaciones mensuales contra los saldos reportados en los estados de cuenta bancarios y por el Departamento de Contabilidad, para garantizar la exactitud en el registro de fondos, y apoyando a una correcta toma de decisiones.
- Elaborar los informes periódicos sobre el estado de posición financiera de las cuentas bancarias y de los flujos de caja.
- Preparación y presentación de los datos que conforman la Cuenta Pública, el Sistema Integral de Información, el Informe Presidencial, las reuniones para Junta

Directiva, el Comité de Control y Auditoría, y demás información complementaria que requieran las autoridades competentes, respecto de las actividades desarrolladas en el ámbito de su competencia.

- Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por la Subdirección de Recursos Financieros, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

- Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia.

Comprende las disponibilidades de medios líquidos en caja, divisas y los saldos a favor de la empresa En cuentas corrientes, a la vista o de ahorro, de Disponibilidad inmediata en bancos y entidades de Crédito. Saldos en efectivo propiedad de la empresa que no Tengan restricción a su disponibilidad. Inversiones financieras convertibles en efectivo, Con vencimiento no superior a tres meses desde la Fecha de adquisición, que no tengan riesgos Significativos de cambios de valor. Que figura en el activo corriente del balance.

Históricamente, la relación de la gestión de tesorería con la gestión del riesgo ha estado centrada en la identificación y cobertura, tanto de la exposición al riesgo de cambio como de la exposición al riesgo de interés. Las responsabilidades tradicionales del tesorero han sido establecer políticas para la gestión del riesgo, poniendo en práctica las medidas necesarias y sus correspondientes mecanismos de control

La dirección financiera debe apostar firmemente por la efectiva medición y gestión del riesgo. Esto es consecuencia directa del crecimiento de los niveles de riesgo, que se han multiplicado debido al incremento de la dimensión e internacionalización de las empresas. Por otro lado, se está propiciando una rápida

implantación de sistemas de gestión del riesgo a nivel global en los grupos empresariales.

Las Normas Técnicas de Control Interno establecen criterios profesionales para ser observados en las distintas áreas de administración financiera, operacionales, de programas y proyectos, por lo que constituyen las guías básicas de aplicación general con carácter obligatorio en las Entidades u Organismos Estatales.

Según la Dirección general de normas y Procedimientos Aprobadas el 15 de junio de 1995, Publicada en la gaceta no.121 del 29 de junio de 1995

La Dirección Superior de cada Entidad u Organismo es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno que proporcione una seguridad razonable de que los recursos están salvaguardados contra pérdidas, daños o disposiciones no autorizadas, así como también asegurar la adhesión a las políticas, normas y procedimientos formalmente establecidos para garantizar que las transacciones, operaciones y actividades sean legales, apropiadas, oportunas y convenientes en las circunstancias, en función a los fines programados de conformidad con la naturaleza operativa y el presupuesto de la Entidad u Organismo.

Estas normas técnicas de control interno se aplican a todas las operaciones y funciones administrativas, pero no tienen la intención de limitar o interferir la autoridad que le confiera la legislación vigente, como de otras regulaciones y políticas gubernamentales, a los funcionarios y servidores públicos de cada Entidad u Organismo.

Las Normas Técnicas de Control Interno que contiene este documento entre las que figuran las normas específicas, normas generales, normas del activo, normas del pasivo, normas de los ingresos, normas de los gastos y normas sobre los sistemas automatizados, son de carácter enunciativo y no limitativo; por consiguiente, así deben ser consideradas tanto por aquellas personas responsables de la implantación de la

Estructura de Control Interno en su respectiva Entidad u Organismo como por los auditores internos y externos al realizar la evaluación de dicha estructura.

Las Normas Técnicas de Control Interno pretenden fortalecer al Estado y a sus Entidades y Organismos, de tal forma que propicien a los servidores públicos un ambiente de control adecuado que fortalezca su moralidad e integridad, y se minimicen los riesgos de acciones indebidas contra los recursos y bienes del Estado. Estas Normas persiguen los siguientes objetivos:

a) Obtener una estructura básica, uniforme y eficiente del control interno en los campos financieros y administrativos;

b) Dinamizar la gestión de las Entidades u Organismos para el mejor cumplimiento de sus objetivos y metas;

c) Posibilitar la emisión de normas específicas para cada Entidad u Organismo, en concordancia con las normas expedidas por la Contraloría General de la República;

d) Facilitar la evaluación de la eficiencia y eficacia de las unidades organizativas y de los servidores públicos

El Control Interno de una Entidad u Organismo comprende el plan de organización y el conjunto de medidas adoptadas para salvaguardar sus recursos,

verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficacia en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

En cada Entidad u Organismo es obligatorio el establecimiento de métodos y procedimientos propios de control interno.

El control interno comprenderá:

- a) Un plan de organización que prevea una separación apropiada de funciones;
- b) Métodos y procedimientos de autorización y registro que hagan posible el control financiero y administrativo sobre los recursos, obligaciones, ingresos, gastos y patrimonio, así como los proyectos de obras públicas;
- c) Prácticas sanas para el cumplimiento de los deberes y funciones de cada unidad;
- d) Asignación de personal idóneo, para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes;
- e) Una unidad efectiva de auditoría interna.

El área de tesorería es muy importante dentro de una institución al buscar los financiamientos necesarios para dar lugar a todo el ciclo productivo empresarial.

Las normas generales establecen el marco propicio para llegar a la efectiva integración de los elementos de control interno. Estas normas comprenden la garantía razonable, el respaldo al control, la integridad y competencia, los objetivos del control y la vigilancia o supervisión de los controles.

La combinación de estas normas configura el contexto para un control adecuado en el seno de la Entidad Organismo.

La estructura de control interno debe proporcionar y/o propiciar una garantía razonable de que se cumplen los objetivos generales, metas programadas y evitan el abuso en los bienes del Estado.

La garantía razonable es la que proporciona un nivel satisfactorio de confianza, considerando costos, beneficios y los riesgos.

El costo se refiere al volumen en términos financieros, de los recursos utilizados para lograr un objetivo específico.

El beneficio se mide por el grado en que se reduce el riesgo de no lograr un objetivo previsto.

La máxima autoridad, funcionarios y empleados deberán mostrar y mantener en todo momento una actitud positiva de apoyo para el cumplimiento a los controles internos; y además serán responsables del diseño, implantación, funcionamiento y actualización de la estructura del control interno.

La competencia técnica, la honestidad y el cuidado que cada empleado ponga en el cumplimiento de sus funciones, son los factores fundamentales para definir los controles preventivos y de detección que deben ponerse en práctica.

Los elementos de control interno serán integrados e implantados dentro de cada una de las fases del proceso administrativo, debiendo incorporarlos en las normas y manuales correspondientes relativos a la organización, funciones y procedimientos.

Los funcionarios y empleados de las diferentes unidades administrativas de cada Entidad u Organismo, vigilarán la incorporación de procedimientos de control interno en el desarrollo de las operaciones, asegurando su funcionamiento; y serán responsables de su actualización constante en el ámbito de su gestión.

En cada Entidad u Organismo se establecerá un sistema de comunicación que provea información útil, confiable y oportuna a cada nivel de Dirección, para el desarrollo de su gestión y conocimiento permanente de las actividades a su cargo.

Los informes serán elaborados de manera tal, que el Jefe de cada área lo reciba con detalles apropiados para la toma de decisiones.

Las situaciones excepcionales serán reportadas con detalle suficiente y oportuno, para adoptar las medidas correctivas pertinentes.

La máxima autoridad, funcionarios y el personal bajo su mando, deben preservar y hacer prueba de una integridad personal, profesional y de sus valores éticos, poseer un nivel de competencia que les permita desempeñar eficaz y eficientemente su labor y demostrar una comprensión suficiente de los controles internos para cumplir con éxito su misión.

Los objetivos del control interno deben ser identificados para las actividades de la Entidad u Organismo y estar de acuerdo con las operaciones específicas de cada actividad; además, ser congruentes con los objetivos generales de dicha Entidad u Organismo.

Capítulo III: Informe del análisis de los resultados

Para dar inicio a nuestro análisis consideraremos los tres aspectos importantes de la evaluación del riesgo analizando cada uno de ellos para una fácil comprensión.

El control interno sobre el riesgo incide en tres componentes, el riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detención;

Es decir la auditoria determinara y desarrollara las técnicas y estrategias para reducir el riesgo la cual es una vulnerabilidad ante una posible amenaza

Y el riesgo de una auditoria es el riesgo que un auditor exprese una opinión inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones. Y riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.

Las Normas de Control Interno para el Sector Publico son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

Los titulares de cada entidad son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo y beneficio de los controles y procedimientos implantados.

Las normas de control interno se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos criterios y fundamentos que con mayor amplitud se describen en el marco general de la estructura de control interno para el sector público que forma parte de este documento.

Para poder realizar una auditoria podemos pasar por una etapa previa a la planeación de la auditoria analizando que las técnicas que se utilizan sean factibles revisando los aspectos de control interno.

Los riesgos primero se identifican para tener en claro las causas y efectos de los mismos asumir su existencia y se debe dar un tratamiento.

Es importante señalar que la norma internacional de auditoría NIA # 6 Sección 400 es un marco de referencia para que el auditor independiente pueda determinar si existen errores o irregularidades en los procesos de las operaciones de una empresa, el profesional dedicado a realizar auditorías toma como parámetros los elementos del riesgo que esta norma señala tales como Riesgo inherente, de control y de detección.

En el caso específico del departamento de tesorería de la alcaldía municipal de Tipitapa la NIA antes mencionada al momento de realizar una auditoría si podría aplicar porque como en toda área, departamento de una institución existen riesgos tales son los riesgos inherente, de control y detección.

Elementos que intervienen en el sistema de tesorería de la alcaldía municipal de Tipitapa.

Riesgo inherente en el departamento de tesorería: Se puede dar através de la no emisión de recibos oficial de caja, reporte de los ingresos al departamento de contabilidad, arqueos de caja general, resguardo de la información física y digital en lugar seguro, control de las entrega de cheques, depósitos en el banco de forma integro, cheques de los proveedores son depositados en las cuenta de la alcaldía, conectividad de los recibos oficial de caja,

¿Podían aplicarse la NIA # 6 Sección 400 en la realización de una auditoría gubernamental?

Si podría aplicarse y si se aplica pero no se toma como fundamento legal para determinar responsabilidades en los posibles casos encontrados debido que las

instituciones públicas tiene sus propias normas y reglamentos para cada materia, que le indican al auditor gubernamental cual podría ser la evaluación y análisis de la información auditada además que esta normas conocida como NAGUN toman como posibles riesgo de evaluación los riesgos de la que habla o hace hincapié la NIAs evaluada.

Conclusión

En las instituciones del estado tales como alcaldías, ministerios entre otros tienen sus propias normas reguladoras de cada materia que el auditor toma como marco legal para determinar responsabilidades tales son el caso de las normas de auditorías gubernamentales conocidas como NAGUN y los manuales de auditorías Gubernamentales (MAG) así como también criterios básicos que sirven como guía del auditor.

Los resultados obtenidos en este examen de auditoria pueden darse por las fallas o el cumplimiento que presenta la buena aplicación de las medidas de control propuestas por los gerentes, administradores y auditores de la empresa e institución del gobierno.

Por o antes mencionados la norma internacional de auditoria NIAs 6 Sección 400 está prácticamente diseñada para la evaluación de los estados financieros de una entidad especialmente privada pero a falta de una norma gubernamental en las auditoria de la entidades del estado el auditor podría tener ajuicio las NIAs, no así en el caso de las alcaldías en Nicaragua que el estado emana normas y reglamentos para la regulación de cada materia, es por ente que en el punto específico en este caso del área de tesorería de la alcaldía de Tipitapa no podría aplicarse esta norma en su totalidad porque el área antes menciona solo recepciona y entera el ingreso del día al banco, pero si el auditor gubernamental podría aplicar los elementos del riesgo para evaluar o identificar errores o irregularidades que podrían darse, tales puede ser: que el cajero no emita recibo oficial de caja al contribuyente y que el ingreso en efectivo o en cheque recolectado no sea depositado de forma integro a las cuentas bancarias de la municipalidad es ahí que el auditor toman en cuenta los riesgos de inherente, de control y detección.

Por tanto podemos concluir que las normas internacional de auditoria en cuestión (NIA 400) si es aplicable en el sector público y en el departamento de tesorería de la alcaldía de Tipitapa.

Recomendación

Una vez analizado los componentes del control interno y la normativa de NIA 400 se recomienda a la alcaldía de Tipitapa la adopción de un sistema de control interno debidamente organizado que cumpla con las normativas de ley establecidas por el gobierno municipal y nacional ya que esta debe contar con controles internos que permitan toma de decisiones de forma clara, oportuna y confiable para salvaguardar los activos de la institución.

El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquier evaluación del riesgo con una evidencia necesaria para soportar la opinión sobre los estados financieros

Los auditores del sector público a menudo tienen responsabilidades adicionales aun en el contexto de sus auditorías de estados financieros respecto de los controles internos puede ser más amplia y más detallada que en una auditoría del sector privado

Bibliografía

1. Departamento de tesorería de alcaldía de Tipitapa
2. Dirección general de normas y Procedimientos Aprobadas el 15 de junio de 1995, Publicada en la gaceta no.121 del 29 de junio de 1995
3. E. Fowler Newton, Tratado de Auditoría, Ed. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1976:
4. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, "Examen del Control Interno", Boletín de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, México, 1957:
5. Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949:
6. Integrante del Comité Técnico Nacional de Tesorería del IMEF, periodista, Alicia Arriaga Soto (2017).
7. López Roberto, generalidades de la auditoria. Sf
8. Ministerio de hacienda y crédito público de Nicaragua
9. Norma Internacional de Auditoría N° 6 evaluación del riesgo y Control interno, párrafo 8, Sec 400)
10. William L. Chapman, Procedimientos de Auditoría

ANEXOS

Riesgo inherente		Riesgo de control		Riesgo de Detección	
Origen	Posible Solución	origen	posible solución	origen	posible solución
El ente realiza cambios frecuentes de firmas autorizadas.	Mayor control de las autorizaciones verificando las causas de las modificaciones.	Las protecciones físicas del efectivo en caja no son adecuadas.	Incremento de pruebas de saldos para verificar la integridad de los mismos.	Investigatorio físico periódico de arqueo.	
Se han realizado ingresos y egresos de fondos significativos de efectivo.	Análisis detallado de las operaciones relevantes.	Las conciliaciones bancarias no se realizan con regularidad o no son adecuadamente realizadas.	Mayores pruebas sustantivas para comprobar los saldos de los bancos.	Utilización de documentación pre- numerada.	
Se han recibido montos significativos de efectivo.	Comprobación del origen y destino de los fondos.	Los cheques pendientes y los depósitos en tránsito no son adecuadamente controlados.	Esfuerzos para comprobar la veracidad e integridad de las transacciones.	Comparaciones y análisis de variaciones anormales.	
Los movimientos entre bancos son frecuentes y poco significativos.	Detallado análisis conciliatorio.	Las transacciones rechazadas no son identificadas, analizadas y corregidas en forma oportuna.	No se puede confiar en los controles directos.	Segregación de funciones y responsabilidades.	
Son frecuentes las transferencias electrónicas de fondos.	Mayor grado de análisis de las evidencias para comprobar la integridad de las operaciones de transferencia.	La administración no revisa frecuentemente los saldos en libros.	No se puede confiar en controles gerenciales e independientes.	Normas de procedimientos claramente bien definidos y comunicados.	
Uno de los bancos con el cual opera la institución parece financieramente débil, lo cual puede afectar la disponibilidad de los fondos.	Esfuerzos para comprobar la recuperación de los fondos.			Reportes de los bancos fuera de tiempo, ingresos no depositados de forma íntegra en las cuenta de la alcaída.	