

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE CORPORACIÓN FABRIL, S.A. (COFASA)
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(AUDITORÍA DE GABINETE)**

**INGRID YANETH BERRÍOS ESTRADA
ROSA EVANGELINA GUTIÉRREZ OLOROSO**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2008

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE CORPORACIÓN FABRIL, S.A. (COFASA)
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(AUDITORÍA DE GABINETE)**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**INGRID YANETH BERRÍOS ESTRADA
ROSA EVANGELINA GUTIÉRREZ OLOROSO**

Al conferírseles el título de

AUDITORA TÉCNICA

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2008

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN DR. BEJAMÍN ALEJANDRO PÉREZ VALDÉS
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOSA
Representante Estudiantil:	TAE. RENATO ESTEBAN FRANCO GOMÉZ
Secretario:	MSc. NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico:	Ing. Agr. FILIBERTO COY CORDÓN
Coordinador del Programa:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. EVARISTO JAVIER SOLORZANO
Secretario:	Lic. BYRON JACOBO BUEZO BUEZO
Vocal:	Lic. AXEL ESAÚ BRENES



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1028



Ref. CCEE-CPA-008/2008
Chiquimula, 8 de noviembre de 2008

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Chiquimula

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE CORPORACIÓN FABRIL, S.A. (COFASA) POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 (AUDITORÍA DE GABINETE)**, realizado por las estudiantes: **INGRID YANETH BERRÍOS ESTRADA y ROSA EVANGELINA GUTIÉRREZ OLOROSO**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la carrera, a través de un estudio vivencial, que les permitiera a las estudiantes, aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos a lo largo de su formación profesional. La fundamentación metodológica, teórica y los resultados obtenidos se presentan de acuerdo a parámetros de carácter académico, pero a su vez, cumpliendo con las **Normas Internacionales de Auditoría**.

Incorporadas las enmiendas sugeridas por el Jurado que practicó la evaluación del informe final, que se consideraron pertinentes, en mi opinión, el informe final de los estudiantes mencionados, satisface los requisitos exigidos mínimos.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Honorable Consejo Directivo.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
ASESOR

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1028



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-008/2008

**COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA:** Chiquimula, ocho de noviembre de dos mil ocho.- - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE CORPORACIÓN FABRIL, S.A. (COFASA) POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 (AUDITORÍA DE GABINETE)**, que para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA**, presentan las estudiantes: **INGRID YANETH BERRÍOS ESTRADA y ROSA EVANGELINA GUTIÉRREZ OLOROSO.**

Con la opinión favorable de esta Coordinatura, atentamente pase a la Dirección, para que se sirva autorizar la impresión del informe de mérito.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA-MSC
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, diez de noviembre de dos mil ocho. - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE CORPORACIÓN FABRIL, S.A. (COFASA) POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 (AUDITORÍA DE GABINETE)**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA** a nivel de pregrado, presentan las estudiantes: **INGRID YANETH BERRÍOS ESTRADA y ROSA EVANGELINA GUTIÉRREZ OLOROSO**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



RESUMEN

La auditoría de estados financieros de Corporación Fabril, S.A., por el período terminado el 31 de diciembre de 2007, se desarrolló de conformidad con el programa de auditoría elaborado en base a las Normas Internacionales de Auditoría, con lo cual se recopiló evidencia suficiente para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros según los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El objetivo general de la auditoría fue emitir una opinión sobre la razonabilidad con que Corporación Fabril, S.A., presenta sus estados financieros: balance general, estado de resultados, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Así como evaluar y determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que este pudiera tener, y a la vez proporcionar las recomendaciones pertinentes, para la salvaguarda de los activos y registros contables de la entidad así como comprobar que los procedimientos administrativos, contables y financieros, se cumplan de conformidad con las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras que merezcan observancia obligatoria; como parte del proceso.

La auditoría se desarrolló, por medio de la evaluación del sistema del control interno a través de cuestionarios escritos y la realización de las pruebas de cumplimiento, la aplicación de las pruebas sustantivas con base a los documentos solicitados y proporcionados por la gerencia de la entidad y demás personal, examinándose los rubros de caja y bancos, clientes, deudores, inventarios, propiedad, planta y equipo, proveedores, ventas, costo ventas y planillas.

Se evaluó los estados financieros de Corporación Fabril, S.A., determinándose que son razonables en todos sus aspectos importantes por el período terminado al 31 de diciembre de 2007, la sociedad registra sus transacciones contables sobre la base de principios de contabilidad generalmente aceptados por lo cual se le recomendó elaborar los estados financieros de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad y así cumplir con la resolución emitida por el Instituto de Contadores Públicos y Auditores, que establece que los mismos deben entenderse como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	vii
Listado de cuadros	x
Listado de abreviaturas	xi
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METOLÓGICO

1.1	Información general de la entidad	2
1.1.1	Denominación	2
1.1.2	Antecedentes	2
1.1.3	Domicilio y dirección de sus oficinas	2
1.1.4	Objeto social de la entidad	2
1.1.5	Estructura del capital	2
1.1.6	Estructura organizacional	3
1.1.7	Catálogo de precios	3
1.2	Objetivos de la auditoría	4
1.2.1	Objetivo general	4
1.2.2	Objetivos específicos	4
1.3	Evaluación del control interno	5
1.3.1	Principales hallazgos obtenidos	5
1.3.2	Evaluación de las cuentas del balance general	6
1.3.3	Evaluación de las cuentas del estado de resultados	8
1.4	Plan de auditoría	10
1.5	Alcance de la auditoría	17

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Fundamentos teóricos	18
2.1.2	Conceptos de auditoría	18
2.1.2	Auditoría de estados financieros	18
2.1.3	Muestreo de auditoría	19
2.1.3.1	Técnicas de muestreo	20
2.2	Control interno de la empresa	21
2.2.1	Importancia del control interno	21
2.2.2	Objetivos del control interno	21
2.2.3	Elementos del control interno	21
2.2.3.1	Ambiente de control	22
2.2.3.2	Sistema contable	22
2.2.3.3	Procedimientos de control	23
2.2.4	Riesgos de control interno	23
2.3	Planeación y supervisión de la auditoría independiente	24
2.3.1	Planeación	24
2.3.2	Conocimiento del cliente y del medio en que opera	26
2.3.3	Identificación de las áreas significativas de auditoría	26
2.3.4	Decisiones preliminares	26
2.3.5	Consideración de asuntos administrativos	26
2.4	Papelería de trabajo	27
2.4.1	Objetivos de los papeles de trabajo	27
2.4.2	Contenidos de los papeles de trabajo	28
2.4.3	Técnicas a usarse en la preparación de auditoría de E.F.	28
2.4.4	Notas en los papeles de trabajo	29
2.4.5	Conclusiones en los papeles de trabajo	29
2.4.6	Clases de papeles de trabajo	29
2.5	Dictamen	31
2.5.1	Elementos básicos del dictamen del auditor	31
2.5.2	Abstención de opinión	32
2.5.3	Énfasis de asunto	32
2.5.4	Opinión adversa	32
2.5.5	Opinión calificada	32
2.5.6	Opinión no calificada	32

2.6	Informe	33
2.7	Normas de auditoría generalmente aceptadas	33
2.8	Principios de contabilidad	33
2.9	Normas internacionales de auditoría	34
2.10	Normas internacionales de contabilidad	34
2.11	Leyes aplicables	34
2.11.1	Código de Comercio	35
2.11.2	Ley del Impuesto al Valor Agregado	35
2.11.3	Ley del Impuesto Sobre la Renta	35

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	37
3.2	Estados financieros	38
3.3	Carta a la gerencia	41
3.4	Deficiencias y recomendaciones	43
	Conclusiones	46
	Recomendaciones	47
	Literatura citada y consultada	48
	Apéndices	71
	Anexos	

LISTADO DE CUADROS

Cuadro	Descripción	Página
1.	Principales ejecutivos de la entidad	3
2.	Catálogo de precios	3
3.	Plan de auditoría de caja y bancos	10
4.	Plan de auditoría de cuentas por cobrar	11
5.	Plan de auditoría de inventarios	12
6.	Plan de auditoría de propiedad, planta y equipo	13
7.	Plan de auditoría de cuentas por pagar y proveedores	14
8.	Plan de auditoría de ventas	15
9.	Plan de auditoría de sueldos	16

LISTADO DE ABREVIATURAS

CODICO	Consultoría, Dirección y Construcción de Obras Civiles
E.F.	Estados financieros
IETAAP	Impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
NIA	Normas internacionales de auditoría
Pág.	Página
PCGA	Principios de contabilidad generalmente aceptados
S.A.	Sociedad anónima

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de una auditoría de estados financieros, así como emitir un dictamen debe ser cuidadosamente realizado, ambas deben apegarse a las disposiciones que provienen de las normas internacionales de auditoría. Las personas que realizan el trabajo deben poseer preparación técnica y capacidad profesional adecuada, ser íntegras, mantener una actitud independiente e imparcial y debe actualizarse en modificaciones y creaciones de leyes aplicables a su campo de trabajo.

Por aparte, el auditor debe obtener evidencia suficiente y competente sobre las operaciones del cliente que le sirva de base para expresar una opinión sobre los estados financieros, las cuales se obtienen a través de la aplicación de procedimientos de auditoría tales como: evaluación del sistema de control interno, inspección de documentos, revisión de activos, verificación de información e indagaciones a funcionarios y empleados.

La auditoría corresponde a Corporación Fabril, S.A., comprende del período terminado el 31 de diciembre de 2007, en base a la documentación proporcionada.

El trabajo desarrollado en tres capítulos, se describe a continuación:

Capítulo I: Comprende el marco metodológico. El cual contiene información general de la entidad auditada, los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del sistema del control interno, el programa general y específico del trabajo a desarrollar, sus alcances y limitaciones en el desarrollo de la misma.

Capítulo II: Comprende el marco teórico. Está constituido por lo conocimientos teóricos relacionados a una auditoría de estados financieros, los cuales contribuyen a comprender los resultados de la misma, incluyendo temas como el proceso de planeación, papeles de trabajo, estudio y evaluación del sistema de control interno, clasificación de las técnicas de auditoría utilizadas entre otros.

Capítulo III: Resultados de la auditoría. Éste constituye la parte más importante, pues presenta el dictamen de los estados financieros sobre la razonabilidad de los mismos de acuerdo a las pruebas obtenidas, así como la carta a la gerencia con sus respectivas observaciones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad

1.1.1 Denominación

La sociedad se denomina Corporación Fabril, S.A. y su duración será indefinida.¹

1.1.2 Antecedentes

Dicha entidad fue fundada en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala el 15 de febrero del 2005. La actividad económica de la sociedad es la fabricación, compra y venta de mobiliario para oficina.

La sociedad está inscrita en el Registro Mercantil bajo el número setenta y cuatro (74), con el orden cuarenta y seis mil quinientos treinta y tres (46,534), del libro ochocientos ochenta y ocho (888), sección primera de la primera oficina

Está inscrita como contribuyente en el régimen optativo en base a la ley del Impuesto Sobre la Renta y el Impuesto al Valor Agregado.

1.1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas

Actualmente sus oficinas se encuentran en 10a. avenida 25-58 zona 1, del municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

1.1.4 Objeto social de la entidad

La sociedad tiene por objeto la fabricación, compra y venta de mobiliario para oficinas.

1.1.5 Estructura del capital

El capital social es de Q. 3, 000,000.00 representado por 3,000 acciones comunes al portador de

1. Práctica Elemental de auditoría / Material de Consulta. V. M. Mendivil Escalante pag. 17-141 se desarrolla como una auditoría de gabinete, con fines académicos y de aplicación.

Q. 1,000.00 cada una. Esta constituido por el aporte que corresponde a cada uno de los socios que integra dicha corporación.

1.1.6 Estructura organizacional

CUADRO 1. PRINCIPALES EJECUTIVOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE	CARGO
Raúl Patrón	Director general
María Luisa Lée	Secretaria
Pedro Vigil	Contralor – tesorero
Manuel Medina	Contador
Mario Pélikan	Nominas e impuestos
Simón Gastón	Gerente de compras
Alma Blancas	Secretaria
Juan Guardado	Almacenista
Juan Hormiga	Gerente de producción
Arturo Meza	Jefe de producción
Pablo Cronos	Tomador de tiempo
Jorge Loculdo	Tomador de tiempo
Antonio Santana	Gerente de ventas
Luis Vendeta	Agente de ventas
Jorge Camino	Agente de ventas
Arturo Viajero	Agente de ventas

Fuente: Elaboración propia.

1.1.7 Catálogo de precios

Los precios de venta para cada producto son:

CUADRO 2 CATÁLOGO DE PRECIOS

PRODUCTO	PRECIO
Escritorio	Q 20,000.00
Sillón	Q 8,000.00

Fuente: Elaboración propia.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.2 Objetivo general

Determinar si los estados financieros de la entidad Corporación Fabril, S.A. presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre del 2007, los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y emitir opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

1.2.3 Objetivos específicos

- a) Evaluar la estructura de control interno con el objeto de determinar la utilización más efectiva de protección de los activos de la entidad.
- b) Comprobar que los saldos sean razonables de acuerdo a los libros principales, verificando la documentación de soporte.
- c) Determinar si el estado de resultados de la entidad, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos y egresos, por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- d) Verificar si el método de depreciación de los activos fijos se ha efectuado en forma consistente, observando el porcentaje máximo que establece la ley.
- e) Determinar que todos los bienes de los cuales la entidad es propietaria estén reflejados en el balance general y comprobar que la presentación de estos bienes sean al costo de adquisición.
- f) Verificar la adecuada presentación en los estados financieros del rubro de cuentas por cobrar.
- g) Determinar que las ventas, hallan sido contabilizadas en forma adecuada y oportuna.
- h) Verificar y confrontar que los registros de los libros de salarios contra planillas físicas efectivamente sean pagadas a los empleados.
- i) Verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas por pagar.

1.3 Evaluación del control interno

Con el propósito de obtener información sobre los procedimientos y políticas establecidas por la entidad objeto de estudio, se procedió a evaluar el control interno, por medio de cuestionarios dirigidos a las áreas de: caja y bancos, clientes, deudores, inventarios, propiedad, planta y equipo, proveedores, ventas, costo ventas.

1.3.1 Principales hallazgos obtenidos

a) Documentos

Los documentos que sirven de respaldo y soporte de las operaciones contables de la empresa son:

Facturas de energía eléctrica, de rentas, de teléfono, declaraciones de impuestos, vales de entrada al almacén, remisiones de mercadería, etc.

a.1 Libro de ingresos y egresos: Concentra las operaciones que producen depósitos en efectivo en los bancos y egresos por cheques expedidos.

a.1.1 Libro de compras: Concentra las operaciones de compras de materias primas y activos fijos.

a.1.2 Libro de ventas: Concentra las ventas facturadas

a.1.3 Libro de producción y ventas: Concentra los vales de salida del almacén de productos terminados y las facturas relativas

a.2 Registros contables:

a.2.1 Libros principales

a.2.1.1 Libro diario, donde son registradas las pólizas concentradoras del mes

a.2.1.2 Libro mayor, se lleva en tarjetas sueltas llamadas "tarjeta control de mayor".

a.2.1.3 Libro de estados financieros

a.2.1.4 Libro de Inventarios

a.2.2 Libros auxiliares

a.2.2.1 Libro de producción y ventas

a.2.2.2 Libro de ingresos y egresos

1.3.2 Evaluación de las cuentas del balance general**a) Caja y bancos**

- a.1 La empresa cuenta con dos fondos fijos, uno para el departamento de compras con Q. 18, 000.00; y el otro fondo es para la dirección general con un monto de Q. 2,000.00. La persona encargada de los fondos es la secretaria de cada departamento.
- a.2 No se registran adecuadamente los ingresos obtenidos.
- a.3 No se realizan arqueos de caja frecuentemente.
- a.4 Todos los días se depositan los ingresos íntegros, sin demora.
- a.5 Se realizan pagos en efectivo.
- a.6 Las personas que firman los cheques son distintas a los que disponen de ellos.
- a.7 Existe un reglamento específico para utilizar el fondo fijo de gastos menores.
- a.8 La cantidad máxima a desembolsar por medio del fondo de caja es de Q. 1,000.00
- a.9 Todos los ingresos en efectivo están respaldados con copias de recibos de caja y copias de factura de venta.
- a.10 Tienen únicamente una cuenta bancaria (Banco Único)
- a.11 La empresa cuenta con un libro auxiliar de bancos.
- a.12 No adjuntan documentos de soporte en la emisión de cheques.

- a.13 El sello de no negociable no es utilizado en los cheques con que se realizan los pagos.
- a.14 Mensualmente se realizan conciliaciones bancarias.
- a.15 Las personas que firman los cheques, no son las mismas que contabilizan los ingresos.

b) Cuentas por cobrar

- b.1 No se ha implementado un límite de crédito para los tipos de clientes.
- b.2 Cuenta con supervisión para la aceptación de nuevos clientes.
- b.3 Los plazos otorgados a los clientes no han sufrido modificación.
- b.4 La forma de realizar los cobros a los clientes es a través de agentes de ventas.
- b.5 La empresa cuenta con un libro auxiliar de clientes.
- b.6 La mercadería otorgada a los clientes sufre de recargos al no pagarse en el tiempo establecido. (60 días 3% y 90 días 6%).

c) Propiedad, planta y equipo

- c.1 La empresa cuenta con un departamento de inventarios encargado de llevar el control de activos fijos.
- c.2 El método de depreciación que se utiliza es el de línea recta y se aplican los porcentajes de 3% edificios, 10% equipo de oficina y 10% para maquinaria y equipo encontrándose entre el rango de % máximos que establece la ley.
- c.3 Los activos fijos reciben un mantenimiento oportuno.
- c.4 Todas las depreciaciones de propiedad, planta y equipo son contabilizadas.
- c.5 Los bienes de la empresa no se encuentran asegurados.
- c.6 Las bases sobre las que se calculan las depreciaciones son uniformes.

- c.7 Se cuenta con procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos.

d) Proveedores

- d.1 No se reciben estado de cuentas de los proveedores.
- d.2 Los pagos de cuentas por pagar se realizan en efectivo y con cheques.
- d.3 La empresa lleva el registro de las cuentas por pagar en forma mensual.
- d.4 No cuentan con una autorización previa para contraer obligaciones con algún proveedor.
- d.5 La empresa envía solicitudes de confirmación a todos aquellos proveedores con saldo mayor de Q. 15,000.00.
- d.6 A los proveedores que no respondan la solicitud de confirmación de saldos, se les aplica el procedimiento de pagos posteriores.

e) Inventarios

- e.1 Toda la mercadería se encuentra debidamente registrada en la contabilidad.
- e.2 Se lleva un control de los límites máximos y mínimos de las existencias de mercadería.
- e.3 Las entregas de mercadería se realizan únicamente con órdenes escritas.
- e.4 La toma física del inventario se realizó al 31 de diciembre del 2007.

1.3.3 Evaluación de las cuentas del estado de resultados

a) Ventas

- a.1 Los documentos que amparan las ventas son: facturas.
- a.2 Todos los documentos utilizados en el procedimiento de ventas se encuentran debidamente prenumerados.

- a.3 No existe una persona encargada de autorizar las ventas al crédito y los descuentos sobre ventas.
- a.4 No se estudian los antecedentes de las personas que solicitan crédito.
- a.5 No se aceptan devoluciones de mercadería.
- a.6 La empresa sí cuenta con un catálogo de precios autorizado.
- a.7 Los precios del catálogo son determinados por el gerente de venta.
- a.8 Los pedidos realizados por los clientes se encuentran debidamente numerados.

b) Nómina de salarios

- b.1 La empresa les paga a sus trabajadores por quincena.
- b.2 Los empleados tienen que firmar recibos al recibir sus salarios.
- b.3 El pago a los empleados se hace por medio de cheques.
- b.4 No se acostumbra girar circulares a todo el personal cada vez que se despide o se contrata algún empleado.
- b.5 Los gastos de operación se encuentran debidamente respaldados.
- b.6 La empresa paga como salario mínimo la cantidad de Q. 4, 000.00 mensuales.
- b.7 Todos los empleados tienen una definición clara de sus obligaciones y responsabilidades.
- b.8 La entidad no cuenta con un manual de normas y procedimientos para el reclutamiento y selección de personal.

1.4 Plan de auditoría

Corporación Fabril, S.A.
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO 3 CAJA Y BANCOS

No.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS
1	Comprobar la autenticidad (en cantidad y calidad) de los fondos de efectivo y de las cuentas bancarias.
2	Determinar si dentro de este rubro del balance, se presentan todos los fondos y cuentas disponibles propiedad de Corporación Fabril, S.A.
3	Determinar si estos fondos y cuentas bancarias llenan las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción de cualquier índole, en cuanto a su uso y destino.
4	Verificar la adecuada presentación en el balance general.
No.	DESCRIPCIÓN
1.	Cotejar el saldo de la cuenta de caja y bancos con el mayor general.
2.	Realizar arqueo de efectivo de la cuentas caja general y caja chica.
3.	Solicitar confirmaciones de las cuentas bancarias propiedad de la corporación, a la entidad bancaria respectiva.
4.	Revisar las conciliaciones de las cuentas bancarias realizadas por la compañía y que éstas estén firmadas por quien las realizó, revisó y aprobó.
5.	Estudiar y analizar el movimiento de los últimos 15 días del mes de diciembre y puntearlo contra las facturas de compras y de ventas y/o recibos de caja correspondientes.
6.	De conformidad con las conciliaciones bancarias, examinar hechos y transacciones posteriores.

Fuente: Elaboración propia

Corporación Fabril, S.A.
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO 4 Cuentas por cobrar o clientes

No.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR O CLIENTES
1	Comprobar la veracidad de las cuentas registradas de los clientes.
2	Verificar que las cuentas por cobrar estén debidamente registradas
3	Comprobar su correcta valuación de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
4	Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.
No.	DESCRIPCIÓN
1.	Preparar una integración de saldos de todas las cuentas por cobrar de acuerdo a su antigüedad.
2.	Seleccionar una muestra de cuentas por cobrar y comprobar su correcta contabilización y registro en el libro de ventas y en el de cuentas corrientes de cuentas por cobrar.
3.	Inspeccionar las facturas que amparan las cuentas por cobrar con el objeto de verificar su propiedad.
4.	Confirmar los saldos de las cuentas por cobrar directamente con los adeudos, utilizando las cartas de confirmación de saldos,
5.	Verificar la correcta presentación de los saldos de cuentas por cobrar en el balance general.

Fuente: Elaboración propia.

Corporación Fabril, S.A.
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO 5 INVENTARIOS

No.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE INVENTARIOS
1	Determinar el valor real del inventario
2	Comparar que concuerden el valor real del inventario, con el valor registrado en la contabilidad.
3	Comprobar la correcta valuación de inventarios
4	Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros
No.	DESCRIPCIÓN
1.	Inspección física del inventario
2.	Cotejar los registros contables con los valores reales
3.	Revisión de los estados financieros
4.	Revisar las compras registradas con la documentación de respaldo
5.	Realizar muestreo de existencias de inventarios
6.	Determina si existe mercadería en mal estado

Fuente: Elaboración propia.

Corporación Fabril, S.A.
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO 6 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

No.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1	Verificar la existencia física de todos los bienes que Corporación Fabril, S.A. posea físicamente.
2	Comprobar que los bienes son propiedad de Corporación Fabril, S.A. examinando comprobantes o documentos que lo respalden.
3	Cerciorarse que todos los bienes de los cuales Corporación Fabril, S.A. es propietaria, estén reflejados en el balance general.
4	Comprobar que la presentación de estos bienes en el balance general, sean al costo de adquisición.
5	Verificar que el método de depreciación utilizado por Corporación Fabril, S.A. sea adecuado y consistente con el utilizado el en ejercicio anterior.
6	Determinar si existen limitaciones en la propiedad, tal el caso de gravámenes u otras restricciones que afecten el activo fijo.
7	Verificar el adecuado registro de los activos fijos.
No.	DESCRIPCIÓN
1	Comprobar que los activos que conforman la propiedad, planta y equipo estén debidamente amparados con documentos comprobatorios.
2	Comprobar que los activos fijos propiedad de Corporación Fabril, S.A. estén registrados al costo de su adquisición.
3	Verificar si existen reevaluaciones o registros por deterioro para los activos fijo
4	Examinar que las altas y bajas de la propiedad, planta y equipo, estén debidamente autorizadas y que sus registros contables sean adecuados. Verificar el cálculo y la consistencia en la aplicación de los métodos de depreciación utilizado

Fuente: Elaboración propia.

Corporación Fabril, S.A.
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO 7 Cuentas por pagar y proveedores

No.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE CUENTAS POR PAGAR Y PROVEEDORES
1	Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.
2	Determinar la correcta presentación y revelación en el balance general.
3	Comprobar que los pasivos que muestra el balance general representan las obligaciones reales de la entidad por bienes recibidos.
4	Verificar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad a la fecha del balance.
5	Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros
6	Verificar que cuentas por pagar estén debidamente registradas.
No.	DESCRIPCIÓN
1	Verificar las operaciones de cálculo.
2	Enviar cartas de confirmación de saldos a los proveedores con saldos importantes e inusuales.
3	Las respuestas obtenidas cotejarlas con los registros principales y auxiliares.
4	Verificar la existencia cuentas por pagar y proveedores
5.	Examinar que todos los pasivos estén debidamente registrados
6	Examinar pasivos registrados contra la documentación de respaldo y verificar su correcto registro.

Fuente: Elaboración propia.

Corporación Fabril, S.A.
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO 8**VENTAS**

No.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE VENTAS
1	Comprobar los sistemas de registro contable incluyendo su autorización y su aplicación consistente.
2	Verificar que exista adecuada segregación de las funciones de adquisición, recepción, almacenaje, registro contable de las ventas y facturación de las mismas.
3	Para la devolución sobre ventas, verificar la existencia de las notas de crédito debidamente prenumeradas, las cuales deben autorizarse por funcionarios responsables
4	Comprobar la adecuada presentación y revelación de los estados financieros.
No.	DESCRIPCIÓN
1	Determinación de las políticas existentes sobre precios y descuentos.
2	Obtener un análisis del costo de las mercaderías vendidas
3	Determinar la presentación correcta del costo de ventas en el estado de pérdidas y ganancias.
4	Revisión de la existencia de un completo y actualizado sistema de control de las ventas.
5	Existencia de facturas preimpresa y prenumeradas.
6	Revisión de las facturas por medio de una prueba selectiva para establecer su ingreso en el libro de ventas.

Fuente: Elaboración propia.

Corporación Fabril, S.A.
Auditoría de estados financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2007
Programa de auditoría

CUADRO 9**SUELDOS**

No.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA DE SUELDOS
1	Considerar el control interno del rubro de planillas.
2	Comprobar que los sueldos registrados, son los que realmente se han pagado al personal.
3	Comprobar que todas las obligaciones legales, relativas a las remuneraciones y sus deducciones se hayan cumplido y registrado.
4	Determinar si los importes y cálculos de planillas han sido registrados en forma adecuada.
5	Verificar la razonabilidad de las cifras.
No.	DESCRIPCIÓN
1	Verificación de nombres y tarifas de sueldo o salario con los registros manejados con el departamento de personal.
2	Confirmación de que las nóminas y planillas tengan evidencia del trabajo realizado, revisado y autorizado.
3	Comparación del total de la nómina con el estado de cuenta del banco.
4	Determinación de la base de las deducciones de nómina y compararla con los registros de las deducciones autorizadas para los empleados.

Fuente: Elaboración propia.

1.5 Alcance de la auditoría

El alcance de la auditoría es del período iniciado el 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007, de acuerdo a la documentación a que se refieren los papeles de trabajo preparados.

Se verificó el control interno de la entidad y se procedió a tomar en cuenta para ser objeto de examen los rubros más significativos de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación del control interno.

Dentro del examen realizado, las áreas específicas a evaluar fueron caja y bancos, cuentas por cobrar o clientes, propiedad, planta y equipo, inventarios, proveedores, acreedores diversos, ventas, compras, costo de ventas y planillas.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamentos teóricos

2.1.1 Concepto de auditoría

Representa el examen de los estados financieros de una entidad, con objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera de una empresa, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de contabilidad. La auditoría es una actividad profesional, implica el ejercicio de una técnica especializada y la aceptación de una responsabilidad.

Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.

La auditoría puede definirse como el examen comprensivo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, de una institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales².

2.1.2 Auditoría de estados financieros

En términos generales, una auditoría de estados financieros consiste en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el auditor emite sobre los estados financieros preparados por la entidad a una fecha determinada y el resultado de las operaciones por un período terminado en esa fecha.

²

María González - megp_us@yahoo.com <http://www.gestiopolis.com/auditoriadeestadosfinancieros>

“El objetivo principal de la auditoría de los estados financieros de una entidad, es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si los estados financieros expresan, en todo los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la entidad, así como del resultado de sus operaciones en el período examinado, de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas”.³

La necesidad del examen de estados financieros es indispensable para el administrador y el inversionista que necesitan, como un elemento importante para tomar decisiones, así: primero, conocer la situación financiera de la entidad que administran o en la que desean invertir y segundo, tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio.

También lo es para proveedores, acreedores, instituciones bancarias y financieras que requieren estados financieros auditados, para otorgar créditos y préstamos. Así como para terceras personas que tengan interés en conocer la situación financiera de un negocio o entidad.

2.1.3 Muestreo de auditoría

Consiste en la aplicación de un procedimiento de cumplimiento sustantivo a menos de la totalidad en las partidas que forman el saldo de una cuenta o clase de transacción (muestra), que permitan al auditor obtener y evaluar evidencias de alguna característica del saldo o la transacción y que permite llegar a una conclusión en relación con las características.

Como consecuencia de lo anterior, se puede concluir que la técnica de la selección para muestreo en auditoría está basada en la selección al azar o aleatoria, que es la que asegura que todas las partidas dentro del universo o dentro del estrato tienen la misma posibilidad de ser seleccionadas.

Al diseñar una muestra de auditoría, el auditor considerará los siguientes aspectos para definirla:

- a) Los objetivos de la auditoría,
- b) El universo,
- c) El riesgo y la certidumbre,
- d) Error tolerable y

³

Enciclopedia de Auditoría “La auditoría de estados financieros” (Madrid: Cultural S. A., 1998), páginas 13-14.

- e) Error esperado en el universo⁴.

2.1.3.1 Las técnicas de muestreo

El muestreo se puede definir como el proceso mediante el cual se pueden inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos, denominado universo o población, en base al estudio de una fracción de dichos elementos denominada muestra.

Al efectuar sus pruebas sustantivas y de cumplimiento sobre los saldos y el control interno, el auditor no selecciona todas las operaciones procesadas durante el ejercicio, ya que el coste del examen sería astronómico y la entrega del informe se demoraría durante meses; utiliza técnicas de muestreo: al examinar una muestra representativa de un amplio grupo de operaciones homogéneas se pueden obtener conclusiones acerca de todo el grupo.

La teoría de probabilidades nos dice que una muestra seleccionada de un gran número de partidas similares tiende a mostrar las mismas características que reflejaría el examen de la serie completa.

Fases:

- a) Definición de objetivos. Consiste en especificar en detalle los aspectos que se desean verificar, bien sea de control interno o de transacciones concretas; especificar las comprobaciones que se efectuarán, los elementos a utilizar y lo que se entiende por error.
- b) Selección de muestras. Consiste en definir el método a seguir para determinar las unidades concretas que formarán parte de la muestra.
- c) Calcular la amplitud de la muestra. Consiste en determinar la cantidad de unidades a seleccionar y que formarán la muestra.
- d) Evaluar los resultados en función de los objetivos propuestos.

La selección de las muestras se puede realizar de la forma siguiente:

- a) Muestras en bloque: incluye generalmente todas las partidas de un período determinado o todas las partidas de una sección de cuentas por orden alfabético.

⁴ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, **Norma de Auditoría No. 9.** (Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, 1999), página 29

- b) Muestreo al azar: En este muestreo todas las partidas que forman el universo deben tener la misma probabilidad de ser seleccionadas.
- c) Muestreo estratificado: Significa clasificar la población en estratos y posteriormente aplicar el muestreo en cada estrato, principalmente el muestreo en bloque.

2.2 Control interno de la empresa

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas en el negocio para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia.

El control interno comprende el plan de organizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que la información es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan los programas de acciones futuras en las actividades del mismo.

2.2.1 Importancia del control interno

Permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

2.2.2 Objetivos del control interno

- a) Obtención de información financiera confiable y segura.
- b) Protección de los activos de la entidad; y,
- c) Promoción de la eficiencia de operación y adhesión a las políticas de la empresa.

2.2.3 Elementos del control interno

Para efectos de una auditoría de estados financieros, la estructura de control interno de una entidad, consiste en los siguientes elementos:

- a) Ambiente de control,

- b) El sistema contable, y
- c) Los procedimientos de control.

2.2.3.1 Ambiente de control

Representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realzar o mitigar, la efectividad de los procedimientos y políticas específicas. Tales factores incluyen lo siguiente:

- a) La filosofía y estilo de operación de la gerencia.
- b) Estructura organizacional de la entidad.
- c) Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular el comité de auditoría.
- d) Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo auditoría interna.
- e) Políticas y prácticas de personal.
- f) Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad, tales como exámenes cuentas bancarias.

El ambiente de control refleja la actitud, consistencia y acciones en general, del consejo de administración, la gerencia, los dueños y otros, en relación a la importancia del control y su incidencia en la entidad.

2.2.3.2 Sistema contable

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que le es relativo. Un sistema contable efectivo toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

- a) Identifican y registran las transacciones válidas.

- b) Describan oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.
- c) Cuantificar el valor de las operaciones de modo que se registre el valor monetario adecuado en los registros en los estados financieros.
- d) Determinar el periodo en que las transacciones ocurren permitiendo registrarlas en el periodo contable apropiado.
- e) Presentan debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

2.2.3.3 Procedimientos de control

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos y se aplican a diferentes niveles organizativos y de procesamiento de datos. Asimismo, podrán integrarse a componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable.

2.2.4 Riesgos de control interno

Puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos de control del cliente o por los auditores.

El riesgo de auditoría está clasificado así:

- a) Riesgo inherente,
- b) Riesgo de control, y
- c) Riesgo de detección.

2.3 Planeación y supervisión de la auditoría independiente

2.3.1 Planeación

La planeación de la auditoría es el proceso de identificar lo que debe hacerse por quién y cuándo. Aún cuando la planeación debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor debe estar preparado para modificar los planes originales si durante la aplicación de los procedimientos de auditoría se encuentra ante circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente. La primera norma de auditoría generalmente aceptada del trabajo de campo requiere de una planificación adecuada.

La auditoría se debe planificar de forma adecuada y los ayudantes, si es que se tienen se deben supervisar en forma correcta.

La planeación comprende de las siguientes etapas

- a) Contacto con el cliente,
- b) Conocimiento del negocio,
- c) Revisión analítica, y
- d) Análisis.

Existen tres razones por las cuales el auditor planea adecuadamente sus compromisos: para permitir que el auditor obtenga las evidencias competentes y suficientes para las circunstancias, ayudar a mantener los costos a un nivel razonable y evitar malos entendidos con el cliente.

- a) Para permitir que el auditor obtenga las evidencias suficientes y competentes para las circunstancias.
- b) Ayudar a mantener los costos a un nivel razonable.
- c) Evitar malos entendidos con el cliente.

Hay siete partes importantes de la planificación de la auditoría:

- a) Plan previo,

- b) Obtención de antecedentes del cliente,
- c) Obtener información sobre las obligaciones legales del cliente,
- d) Realización de procedimientos analíticos preliminares,
- e) Evaluación de la importancia y el riesgo,
- f) Conocimiento de la estructura del control interno, y
- g) Evaluación del riesgo de control.

Planear la auditoría, es decir previamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a esas pruebas, en qué oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados y de qué calidad deberá asignarse.

La importancia de la planeación de la auditoría radica en cumplir con la norma de auditoría relacionada con la ejecución del trabajo la cual indica que toda la auditoría debe planearse y supervisarse adecuadamente, una planificación adecuada es un requisito fundamental para la eficiente realización de una auditoría efectiva, ya que permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

El hecho de que el auditor se obliga para con sus cliente a desempeñar un servicio personal, de carácter profesional motiva que la supervisión y revisión del trabajo de auditoría cobre singular importancia.

La responsabilidad de garantizar que el servicio de auditoría se preste sea efectivamente profesional y que se ejecute de acuerdo con las normas establecidas tanto para la firma de auditores como por la profesión, recae principalmente en el socio encargado, por lo que delega ciertas tareas a otros miembros de su equipo, para que a través de una inteligente labor de supervisión y revisión imprima al servicio de auditoría su indiscutible carácter de personal profesional⁵.

⁵ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Comp. **Norma de Auditoría No. 3.** (Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, 1999), página 11.

2.3.2 Conocimiento del cliente y del medio en que opera

El auditor necesita poseer cierto nivel de conocimiento sobre las características del cliente y del medio en que opera que le permita identificar eventos, transacciones y prácticas que, a juicio, tenga un efecto importante sobre la información financiera y ayudarlo a decidir el alcance y énfasis relativo del trabajo de auditoría. El nivel de conocimiento del cliente que el auditor necesite, dependerá de los términos de su compromiso y cualquier responsabilidad legal.

2.3.3 Identificación de las áreas significativas de auditoría

El auditor debe identificar las áreas significativas de auditoría a fin de elaborar una estrategia que concentre los esfuerzos del equipo de auditoría en aquellas áreas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión sobre la información financiera.

2.3.4 Decisiones preliminares en cuanto al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos

En base al conocimiento que tenga el cliente y por medio de procedimientos de indagación y observación, el auditor puede decidir anticipadamente el grado de confiabilidad que depositará en los controles internos.

El auditor debe analizar los factores que puedan afectar significativamente el grado de confiabilidad anticipada que da a los controles internos, tales como: cambios significativos en los sistemas de contabilidad, en los medios de procesamiento de datos o en la capacidad del personal del cliente.

2.3.5 Consideraciones de asuntos administrativos

El auditor debe considerar su trabajo con el cliente, considerando los asuntos siguientes:

- a) Convenir que los registros de la información financiera estén disponibles y se puedan retener para propósitos de auditoría.
- b) Arreglos con respecto a la observación de la toma física de los inventarios.
- c) Arreglos respecto a la asistencia del personal del cliente en la preparación de detalles y localización de documentos.

- d) Establecer el itinerario para completar la auditoría y preparar el informe.
- e) Convenir el lugar donde trabajar.

2.4 Papeles de trabajo

Son los registros llevados por el auditor independientemente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

El auditor emplea papeles de trabajo para facilitar su examen y proporcionar un registro de la auditoría realizada. No existe una forma estándar para los papeles de trabajo, no deberá ser inflexible la forma y contenido de los papeles de trabajo, más bien los papeles de trabajo se diseñarán para satisfacer las preferencias del auditor relativas a conceptos tales como planeación, índices y formas de la cédula⁶.

2.4.1 Objetivos de los papeles de trabajo

- a) Servir de elementos de prueba de que el trabajo se ha realizado.
- b) Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- c) Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- d) Servir de guía en exámenes futuros.
- e) Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- f) Actuar como guía en auditorías subsecuentes.
- g) Resumir las cuentas, incluyendo los cambios más importantes experimentados durante el ejercicio.

⁶ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, **Norma de Auditoría No. 2.**

- h) Facilitar la preparación del informe de auditoría.

2.4.2 Contenido de los papeles de trabajo

La cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo varían de acuerdo a las circunstancias y el criterio profesional del auditor; pero generalmente incluirán o indicaran:

- a) Suficiente información para demostrar que los estados financieros u otra información sobre la cual está dictaminando el auditor, estuvieron de acuerdo con los registros contables.
- b) Que el trabajo ha sido planeado, mediante el uso de programas de trabajo, y que el trabajo de todos los ayudantes ha sido supervisado y revisado, cumpliéndose con la norma relativa a la ejecución del trabajo.
- c) Que el sistema de control interno del cliente ha sido revisado y evaluado determinándose el alcance de las pruebas a las cuales se limitaron los procedimientos.
- d) Los procedimientos de auditoría seguidos y las pruebas realizadas para obtener evidencia suficiente y competente. Las anotaciones pueden ser en forma de memorándums, listas de control, programas de trabajo y cédulas que permitirán la identificación razonable del trabajo realizado por el auditor.
- e) Comentarios adecuados preparados por el auditor indicando las conclusiones respecto a aspectos importantes del trabajo.
- f) Servir de guía y fuente de información en auditorías subsecuentes.

2.4.3 Técnicas a usarse en la preparación de la auditoría de estados financieros

- a) Deben ser ordenados,
- b) Los hechos evaluados y conclusiones sobre los mismos,
- c) No deben contener comentarios incriminatorios sobre el personal del cliente,
- d) Exactitud matemática,

- e) Debe emplearse una correcta escritura y gramática,
- f) Las notas deben ser claras y concisas, y
- g) Los papeles de trabajo debe estar completamente terminados.

2.4.4 Notas en los papeles de trabajo

- a) Deben ser concisas, claras y de fácil interpretación,
- b) Deben indicar claramente la fuente de información,
- c) Deben llegar a la conclusión, no deben quedar preguntas abiertas,
- d) Las notas que aparecen en varias partes deben estar acordes unas con otras,
- e) Deben revisarse las notas escritas, y
- f) No dejar notas pendientes de aclarar e interrogantes.

2.4.5 Conclusiones en los papeles de trabajo

En cédulas sumarias, sobre cifras del final del año.

Los papeles de trabajo en cada sección deberán contener una conclusión sobre el trabajo realizado e indicar si el auditor está de acuerdo con los resultados obtenidos en sus pruebas.

2.4.6 Clases de papeles de trabajo

Serán determinados de acuerdo a las necesidades y criterio del auditor, pero se puede hacer una clasificación general como la siguiente:

a) En cuanto al período de su utilización

- ✓ Papeles permanentes: Sirven para años subsecuentes, como el expediente continuo de auditoría.

- ✓ Papeles de año corriente: Contienen información necesaria para la emisión de la opinión del contador público.

b) En cuanto a las fuentes de Información

- ✓ Fuentes internas: Es la información proporcionada por la compañía.
- ✓ Fuentes externas: Es la información de terceras personas que tienen relación con la compañía.

c) En cuanto a su contenido

- ✓ Programas de auditoría.
- ✓ Hojas de trabajo o balances.
- ✓ Asientos de ajustes.
- ✓ Cédulas analíticas.
- ✓ Cédulas sumarias.
- ✓ Extractos de actas, memorándums.
- ✓ Certificados y declaraciones del cliente.
- ✓ Suficiente información para demostrar que los estados financieros, estuvieron de acuerdo con los registros del cliente.
- ✓ Que el trabajo ha sido planeado.
- ✓ Que el sistema de control interno ha sido revisado y evaluado.
- ✓ Comentarios adecuados proporcionados por el auditor indicando las conclusiones respecto a aspectos importantes del trabajo.

2.5 Dictamen

Es el documento en el cual el contador público y auditor independiente emite su opinión, con base en la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con los principios y políticas utilizadas por la empresa. También trata sobre las circunstancias en las que el auditor puede requerir apartarse del dictamen estándar y provee una guía para presentar información en tales circunstancias, esta organizada por el tipo de opinión que el auditor puede expresar en cada una de las circunstancias que se presenta, siendo estas la opinión con salvedad, opinión sin salvedad, opinión adversa y abstención de opinión.⁷

2.5.1 Elementos básicos del dictamen del auditor

El dictamen del auditor de acuerdo con normas de auditoría incluye los siguientes elementos básicos, normalmente en el siguiente orden:

- a) Título
- b) Destinatario
- c) Párrafo introductorio, el cual contendrá: La identificación de los estados financieros auditados y una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor.
- d) Párrafo del alcance (descripción de la naturaleza de una auditoría), el cual incluirá una referencia a las normas internacionales de auditoría o normas o prácticas nacionales relevantes y una descripción del trabajo que el auditor efectuó.
- e) Párrafo de la opinión, es donde se expresa la opinión sobre los estados financieros.
- f) Nombre y firma del auditor, el dictamen deberá indicar el nombre del profesional responsable del trabajo, así como su firma.
- g) Número de colegiado, deberá incluir el número de colegiado asignado por el Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas.

⁷ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, **Norma de Auditoría 10.** (Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, 1999). página 37

- h) Fecha del dictamen, es la fecha en la cual se concluyo el trabajo.

2.5.2 Abstención de opinión

Una abstención de opinión se expresa cuando el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante y determinante que el auditor no ha podido obtener evidencia apropiada suficiente de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión de los estados financieros.

2.5.3 Énfasis de asunto

El dictamen de un auditor puede ser modificado añadiéndole un párrafo de énfasis de asunto para hacer resaltar un asunto que afecta a los estados financieros el cual se incluye en una nota a los estados financieros, la cual amplía el asunto en forma más extensa. La adición de este párrafo de énfasis de asunto no afecta la opinión del auditor. El auditor puede también modificar el dictamen del auditor usando un párrafo de énfasis de asunto para informar asuntos distintos a los que afectan a los estados financieros.

2.5.4 Opinión adversa

Se expresa una opinión adversa cuando el efecto del desacuerdo es tan importante y determinante en los estados financieros que el auditor concluye en su dictamen que no son adecuados para revelar representaciones erróneas o informaciones por naturaleza incompletas de los estados financieros.

2.5.5 Opinión calificada

Una opinión calificada es expresada cuando el auditor concluye que una opinión no calificada no puede ser expresada pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, o limitación del alcance no es tan importante y determinante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

2.5.6 Opinión no calificada. (Opinión sin salvedad o limpia)

Una opinión no calificada se expresa cuando el auditor concluye que los estados financieros dan una visión verdadera y justa (o son presentados correctamente, respecto de todo lo importante), de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros identificado.

2.6 Informe

Es el documento que contiene el dictamen del contador público y auditor independiente, conjuntamente con los estados financieros de la entidad.

El informe es corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, (balance general, estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo y sus respectivas notas).

El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria⁸

2.7 Normas de auditoría generalmente aceptadas

Constituyen los principios y requisitos que necesariamente tiene que observar el auditor en el desempeño de su función y sobre las que deben basarse para expresar una opinión técnica responsable.

Son los requisitos de calidad relativos al trabajo que el auditor desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo, los cuales se derivan de la naturaleza profesional de la actividad y de sus características específicas.

Las normas de auditoría han sido desarrolladas en la práctica por las opiniones de los profesionales, éstas se suelen resumir en tres grupos: normas personales, normas de ejecución de trabajo y normas del dictamen.

2.8 Principios de contabilidad

Los principios contables consisten en un cuerpo de métodos convencionales, reconocidos en la práctica mercantil.

Sirven de guía y orientación en la contabilización de las operaciones de la entidad y la preparación de sus estados financieros.

⁸ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, **Norma de auditoría No. 10.** (Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, 1,999), página 37

El auditor debe conocerlos en profundidad, ya que sirven de elemento de referencia para poder determinar si los estados financieros reflejan correctamente la situación patrimonial de la empresa y el resultado de sus operaciones.

2.9 Normas internacionales de auditoría

Las normas Internacionales de auditoría contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo y de algún otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales se han de interpretar en el contexto del material explicativo o de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación. Las normas internacionales de auditoría (NIAs) deben ser aplicadas en la auditoría de los estados financieros.

2.10 Normas internacionales de contabilidad

Las normas internacionales de contabilidad conforman un compendio, técnico y apropiado de principios de contabilidad generalmente aceptados que están siendo utilizados en un número importante de países, tanto desarrollados como en vías de desarrollo, como parte de la creación de herramientas que permitan reducir las diferencias en su aplicación en el ámbito mundial para corregir discrepancias en los sistemas de información y establecer un lenguaje común.⁹

2.11 Leyes aplicables

Toda empresa mercantil¹⁰ está sujeta a ser contribuyente, en consecuencia están afectas al Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, deben apegarse al Código de Comercio Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas y al Código Tributario Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, así como a otras leyes, códigos y demás que le sean inherentes en la realización de sus actividades como por ejemplo el Código de Trabajo Decreto 1441

⁹ Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Marco conceptual para la preparación y presentación de estados financieros y las normas internacionales de contabilidad, como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala. Prensa Libre. (Guatemala), 4 de junio, 2001.

¹⁰ Empresa Mercantil es el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y manera sistemática, bienes o servicios.

2.11.1 Código de Comercio

Sociedad anónima, S.A. es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista es limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. El capital autorizado es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.¹¹

2.11.2 Impuesto al Valor Agregado

El impuesto afecta al contribuyente que celebre un acto o contrato que estén gravados por esta ley. Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley, pagaran el impuesto con una tarifa del doce por ciento sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

La suma neta que el contribuyente debe enterar al fisco en cada período impositivo, es la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados. El débito fiscal es la suma del impuesto cargado por el contribuyente en las operaciones afectas realizadas en el período impositivo respectivo, el crédito fiscal es la suma del impuesto cargado al contribuyente por las operaciones afectas realizadas durante el mismo período.¹²

Según el reglamento de dicha ley son sujetos pasivos del impuesto por el monto de su comisión o remuneración las personas que compren o vendan bienes o presten servicios, habitualmente, por cuenta de terceros. Las personas por cuya cuenta se compren o vendan los bienes o se presten los servicios son, por su parte sujetos del impuesto, por el total que en cada operación le corresponda.¹³

2.11.3 Impuesto Sobre la Renta

Según la Ley del Impuesto Sobre la Renta “son contribuyentes del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo.”¹⁴

¹¹ Código de comercio de Guatemala, Decreto 2-70 artículos 86 al 92 del congreso de la República de Guatemala.

¹² Ley del Impuesto al Valor Agregado, Artículo 5, Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala.

¹³ Reglamento del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo 311-97.

¹⁴ Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo No. 3. Decreto 26-92, del Congreso de la República de Guatemala

Es oportuno mencionar que con las reformas efectuadas a la Ley del Impuesto sobre la Renta con el Decreto 18-04 del Congreso de la Republica de Guatemala el artículo mencionado en el párrafo anterior cambio totalmente en su forma especificando que las personas individuales o jurídicas que desarrollan actividades mercantiles deberán pagar el impuesto sobre su renta imponible que es la diferencia entre la renta bruta y las rentas exentas. También especifica que los contribuyentes podrán optar por el régimen de pago del impuesto previsto en el articulo 72 de la ley, el cual especifica que el pago se realiza aplicando a la renta imponible determinada conforme los artículos 38 y 39 de la ley, y que se aplicara el tipo impositivo del 31% siendo este el régimen al cual la entidad se apegó para los siguientes ejercicios contables.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Señores:

Junta de accionistas

Corporación Fabril, S.A.

Hemos auditado los estados financieros de Corporación Fabril, S.A. al 31 de diciembre de 2007, el balance general, y estado de resultados por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados, en nuestra auditoría.

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, aplicables a auditorías de estados financieros. Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos las auditorías para obtener razonable certeza sobre si los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, evidencia que sustenta los montos y revelaciones de los estados financieros, también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones significativas hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría provee una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2007, los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Atentamente

Ingrid Yaneth Berríos Estrada

Rosa Evangelina Gutiérrez Oloroso

Chiquimula, 10 de mayo de 2008

3.2 Estados financieros

CORPORACIÓN FABRIL, S.A.
Balances generales
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

	2006	2007
ACTIVO		
Caja	20,000	20,000
Bancos	120,500	283,735
Inversiones en valores	0	100,000
Clientes	950,000	1,875,500
Deudores diversos	504,000	1,129,000
IVA por recuperar	50,000	49,410
Estimación para cuentas incobrables	(50,000)	(50,000)
Accionistas	0	0
Almacén de materia prima	600,000	800,000
Producción en proceso	100,000	200,000
Productos terminados	200,000	500,000
Terrenos	300,000	300,000
Edificios	1,200,000	1,200,000
Maquinaria y equipo	2,550,000	3,000,000
Equipo de oficina	180,000	200,000
Depreciación de edificio	(72,000)	(108,000)
Depreciación acumulada maquinaria y equipo	(510,000)	(765,000)
Depreciación acumulada equipo de oficina	(36,000)	(56,000)
Gastos de organización	150,000	150,000
Amortización acumulada de gastos de organización	(15,000)	(22,500)
Suma el activo	<u>6,241,500</u>	<u>8,806,145</u>

CORPORACIÓN FABRIL, S.A.
Balances generales
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

PASIVO

Documentos por pagar a bancos	(500,000)	(625,000)
Proveedores	(510,000)	(1,078,000)
Acreedores diversos	(198,500)	(278,500)
Impuestos acumulados por pagar	(869,000)	(1,173,245)
IVA por pagar	(100,000)	(92,400)
Capital Social	(2,500,000)	(3,000,000)
Reserva legal	(30,000)	(79,000)
Utilidades por aplicar	(357,680)	(899,900)
Utilidad del ejercicio	(1,176,320)	(1,580,100)
Suma Pasivo y Capital	<u>(6,241,500)</u>	<u>(8,806,145)</u>

CORPORACIÓN FABRIL, S.A.
Estado de resultados comparativos
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006 y 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

	2006	2007
Ventas	9,240,000	12,000,000
Costo de ventas	(5,500,000)	(7,000,000)
Gastos Generales	(1,800,000)	(2,400,000)
Gastos financieros	(29,166)	(46,333)
Intereses ganados	5,000	10,000
Otros productos	12,166	26,333
Utilidad antes del impuesto	1,928,000	2,590,000
ISR 31%	(597,680)	(802,900)
Provisión para participación de utilidades	(154,000)	(207,000)
Utilidad del ejercicio	1,176,320	1,580,100

3.3 Carta a la gerencia

Señores:

Junta de accionistas

Corporación Fabril, S.A.

Hemos auditado el balance general de Corporación Fabril, S.A. al 31 de diciembre de 2007 y el correspondiente estado de resultados por el año terminado en esa fecha y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 10 de mayo.

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que una auditoría sea planificada y realizada para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes. Como parte del examen, revisamos y comprobamos el sistema de control interno de la entidad, con el alcance que consideramos necesario y con el fin de evaluarlo de acuerdo a dichas normas. Bajo estas normas, el propósito de dicha evaluación es el de establecer una base para determinar la naturaleza y extensión de la pruebas de auditoría, necesarias para expresar una opinión sobre los estados financieros.

La dirección de Corporación Fabril, S.A. es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno para ejecutar sus operaciones. La finalidad del control interno es proveer de seguridad razonable, pero no absoluta, que los activos se encuentran protegidos contra pérdidas por disposiciones o uso no autorizado de los mismos, y que las transacciones son efectuadas con la autorización de la administración y se registran apropiadamente para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. El costo de un sistema de control interno no debe exceder de los beneficios derivados, y la evaluación de estos factores requiere de una adecuada apreciación y un buen juicio de la gerencia.

Existen ciertas limitaciones que deben reconocerse al considerar la efectividad de un sistema de control interno. Sin embargo, en la ejecución de la mayoría de los controles, pueden existir errores provenientes de instrucciones mal interpretadas, errores de juicio y otros factores personales. La proyección de cualquier evaluación de la estructura a períodos futuros está sujeta al riesgo que los procedimientos se conviertan en inadecuados debido a los cambios en las condiciones, o que la efectividad del diseño y operación de políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Nuestro estudio y evaluación del sistema de control interno, no tuvo como objeto expresar una opinión sobre dicho sistema y por consiguiente no necesariamente revela todas las deficiencias en el mismo. Sin embargo, tal estudio y evaluación reveló condiciones que consideramos necesario hacer de su conocimiento, y que se presentan a continuación:

Atentamente,

Ingrid Yaneth Berríos Estrada

Rosa Evangelina Gutiérrez Oloroso

Chiquimula, 10 de mayo de 2007

3.4 Deficiencias y recomendaciones

Caja

Deficiencia

No se tiene un control adecuado del registro de documentos dentro del período a que corresponden.

Recomendación

Es preciso que se establezca la práctica de reponer los fondos fijos, invariablemente al último día hábil del ejercicio.

Bancos

Deficiencias

Al verificar el “corte de cheques” se encontró que en enero se emitieron cheques a los que se le anotó fecha de diciembre y se registraron en dicho ejercicio fiscal.

Recomendación

Se recomienda la eliminación de esta práctica, porque además de ser violatoria, debilita el control interno relativo al manejo de chequeras.

Deficiencia

Se encontró un cheque en circulación pendiente de cobro, con fecha 10 de julio de 2007, que caduca el 10 de enero de 2008 y se supone que está extraviado.

Recomendación

Recomendamos cancelar el cheque No. 3802 y enviar uno nuevo para garantizar el envío de la revista cuya suscripción liquida dicho cheque.

Deficiencia

En el certificado de saldos enviado por el Banco Único, S.A., aparece que el Sr. Gonzalo Partida, tiene firma registrada en la cuenta de cheques, y el terminó relaciones laborales con Corporación Fabril, S.A. en el mes de mayo de 2007.

Recomendación

Cancelar en los registros del Banco Único, la firma del Sr. Gonzalo Partida, que el banco reporta vigente.

Cuentas por cobrar**Deficiencia**

Se recibió cheque de un cliente al final del ejercicio (25 de diciembre) y lo depositaron hasta el 2 de enero, teniendo la oportunidad de depositarlo antes que finalizara el ejercicio.

Recomendación

Reforzar el control interno, instruyendo al personal encargado de cobranza para que depositen el mismo día que se hacen o reciben los cobros.

Inventarios**Deficiencia**

Por problemas de insuficiencia en el almacén de materia prima, 300 Kgs. de poliuretano se tuvieron a la intemperie, donde la lluvia, el sol y el aire deterioraron su calidad presentando problemas de obsolescencia, por lo que ya no será útil para la producción y deberá venderse posiblemente a un 30 % de su valor de adquisición-

Recomendación

Crear un mejor espacio para el resguardo de los materiales y tener un mayor control sobre los mismos, para que no sufran daños y evitar pérdidas a la empresa.

Elaboración de estados financieros**Deficiencia**

Los estados financieros se elaboran de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Recomendación

Elaborar los estados financieros de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad y así cumplir con la resolución emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, que establece que los mismos deben entenderse como principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala.

CONCLUSIONES

- a) Los estados financieros de la entidad presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera presentada en el balance general, los ingresos y egresos, por el período terminado al treinta y uno de diciembre del dos mil siete.
- b) El control interno de la empresa no es lo suficientemente confiable, lo cual pone en riesgo el patrimonio.
- c) La sociedad registra sus transacciones contables sobre la base principios de contabilidad generalmente aceptados.
- d) La entidad ha efectuado las depreciaciones de los activos fijos de una manera consistente, y sus porcentajes no sobrepasan los establecidos por la ley.
- e) La entidad es propietaria de los bienes registrados en el Balance General que se registran al costo de adquisición.
- f) El rubro de cuentas por cobrar se encuentra presentado de manera adecuada en los estados financieros.
- g) Las ventas se contabilizaron en forma adecuada y oportuna.
- h) El saldo de las cuentas por pagar es razonable.

RECOMENDACIONES

- a) Mejorar los procedimientos de control interno, que exista una supervisión eventualmente sobre la documentación de las transacciones realizadas.
- b) Implementar la elaboración de los estados financieros con base a Normas Internacionales de Contabilidad para lograr uniformidad en la presentación de los mismos, asimismo, cumplir con la resolución emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores en el año 2001.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

LIBROS Y DOCUMENTOS IMPRESOS

De la Fuente, Reynaldo. "El carácter multidisciplinario de la Auditoría", Revista Percepciones No. 3, Octubre 2000, Montevideo, Uruguay.

Enciclopedia de Auditoría "La auditoría de estados financieros", Madrid: Cultural S. A., 1998,

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Normas de Auditoría. Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, 1999.

V. M. Mendivil Escalante. Práctica Elemental de auditoría / Material de Consulta.

LEGISLACIÓN

Código de Comercio de Guatemala y sus Reformas, Decreto 2-70, del Congreso de la República de Guatemala

Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus reformas, Decreto 26-92, del Congreso de la República de Guatemala.

Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas. Decreto 27-92, del Congreso de la República de Guatemala.

Reglamento del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo 311-97.

DOCUMENTACION EN MEDIOS MAGNÉTICOS

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Normas Internacionales de Contabilidad. México: Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad, 2004.

Federación Internacional de Contadores. Normas Internacionales de Auditoría. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004.

Apéndices

APÉNDICE I

CORPORACIÓN FABRIL, S.A. 1

Balances generales

Al 31 de diciembre de 2006 y 2007

(Cifras expresadas en quetzales) 2

		2006	2007
ACTIVO			
Caja	3	20,000	20,000
Bancos	4	120,500	283,735
Inversiones en valores		0	100,000
Clientes	5	950,000	1,875,500
Deudores diversos	5.a	504,000	1,129,000
IVA por recuperar		50,000	49,410
Estimación para cuentas incobrables	5.b	(50,000)	(50,000)
Accionistas	5.c	0	0
Almacén de materia prima	6	600,000	800,000
Producción en proceso	6.a	100,000	200,000
Productos terminados	6.b	200,000	500,000
Terrenos	7	300,000	300,000
Edificios	7.a	1,200,000	1,200,000
Maquinaria y equipo	7.b	2,550,000	3,000,000
Equipo de oficina	7.c	180,000	200,000
Depreciación de edificio	7.d	(72,000)	(108,000)
Depreciación acumulada maquinaria y equipo		(510,000)	(765,000)
Depreciación acumulada equipo de oficina		(36,000)	(56,000)
Gastos de organización		150,000	150,000
Amortización acumulada de gastos de organización		(15,000)	(22,500)
Suma el activo		<u>6,241,500</u>	<u>8,806,145</u>

CORPORACIÓN FABRIL, S.A.
Balances generales
Al 31 de diciembre de 2006 y 2007
(Cifras expresadas en quetzales)

PASIVO	8	
Documentos por pagar a bancos	(500,000)	(625,000)
Proveedores	8.a (510,000)	(1,078,000)
Acreedores diversos	8.b (198,500)	(278,500)
Impuestos acumulados por pagar	(869,000)	(1,173,245)
IVA por pagar	(100,000)	(92,400)
Capital Social	(2,500,000)	(3,000,000)
Reserva legal	(30,000)	(79,000)
Utilidades por aplicar	(570,000)	(1,185,000)
Utilidad del ejercicio	(964,000)	(1,295,000)
Suma Pasivo y Capital	<u>(6,241,500)</u>	<u>(8,806,145)</u>

- Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

CORPORACIÓN FABRIL, S.A.
Estado de resultados comparativos
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006 y 2007
(Cifras expresadas en quetzales)

		2006	2007
Ventas	9	9,240,000	12,000,000
Costo de ventas	10	(5,500,000)	(7,000,000)
Gastos Generales	11	(1,800,000)	(2,400,000)
Gastos financieros	12	(29,166)	(46,333)
Intereses ganados	13	5,000	10,000
Otros productos	14	12,166	26,333
Utilidad antes del impuesto		1,928,000	2,590,000
Provisión para ISR		(810,000)	(1,088,000)
Provisión para participación de utilidades		(154,000)	(207,000)
Utilidad del ejercicio		964,000	1,295,000

- Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

1. Consolidación de los estados financieros

La Sociedad se denomina Corporación Fabril, S.A. y fue constituida el 15 de febrero de 2005, su duración será indefinida, su objetivo principal, es la fabricación, compra y venta de mobiliario para oficina.

2. Unidad monetaria

Los estados financieros de la entidad están expresados en quetzales, moneda oficial de la república de Guatemala.

3. Caja

El saldo de caja registra los fondos fijos de la empresa que se han constituido para efectuar gastos menores y/o compras de urgencia, el saldo de caja esta integrado de la siguiente manera:

Integración del fondo de caja

Fondo	2007
Fondo fijo de la dirección general	2,000
Fondo fijo del departamento de compras	14,000
Total disponible	<u>16,000</u>

4. Bancos

Esta cuenta tiene como objeto registrar los ingresos y egresos de la entidad de una manera eficiente y eficaz integrándose de la siguiente manera:

Banco	2007
Banco Único cuenta No. 332008976	<u>276,833</u>

5. Cuentas por cobrar

Representa las deudas a favor de la empresa por mercadería, se encuentra integrado de la siguiente manera:

Integración de cuentas por cobrar	
Descripción	2007
Cientes	1,873,500
Deudores diversos	1,132,200
Estimación para cuentas incobrables	(98,500)
Accionistas	-----
Total disponible	<u><u>2,907,200</u></u>

6. Inventarios

El detalle de inventarios se presenta a continuación:

Integración de inventarios	
Descripción	2007
Almacén de materias primas	766,700.00
Producción en proceso	200,000.00
Productos terminados	512,900.00
Total disponible	<u><u>1,479,600.00</u></u>

7. Propiedad, planta y equipo

Está integrado de la siguiente manera:

Integración de propiedad planta y equipo	
Descripción	2007
Terrenos	300,000
Edificios	1200,000
Maquinaria y equipo	3,000,000
Equipo de oficina	200,000
(-) depreciaciones acumuladas	(944,000)
Total disponible	<u><u>3,756,000.00</u></u>

8. Pasivo

Integrado de la manera siguiente:

Integración de pasivo	
Descripción	2007
Documentos por pagar a bancos	625,000.00
Proveedores	1,081,500.00
Acreedores diversos	67,000.00
Total disponible	<u>1,773,500.00</u>

9. Ventas

Integradas de la manera siguiente:

Integración de ventas	
Descripción	2007
422 Escritorios	8,440,000.00
445 Sillones	3,560,000.00
Total disponible	<u>12,000,000.00</u>

10. Costo de ventas

Integrado de la manera siguiente:

Descripción	2007
Costo de ventas	<u>7,000,000.00</u>

11. Gastos generales

Integrados de la manera siguiente:

Descripción	2007
Gastos generales	<u>2,466,000.00</u>

12. Gastos financieros

Integrados de la manera siguiente:

Integración de gastos financieros	
Descripción	2007
Banco único, intereses sobre préstamo No. 1	5,833.00
Banco único, intereses sobre préstamo No. 1	31,500.00
Banco único, intereses sobre préstamo No. 2	2,000.00
Total disponible	<u>46,333.00</u>

13. Intereses ganados

Integrados de la manera siguiente:

Descripción	2007
Intereses ganados: inversión en certificados financieros a plazo fijo	<u>10,000.00</u>

14. Otros productos

Integrados de la manera siguiente:

Descripción	2007
Material de desecho: aserrín y recortes de madera.	<u>26,333.00</u>

APÉNDICE II

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Centro Universitario de Oriente
Contaduría Pública y Auditoría

Evaluación de control interno

OBJETIVO

El siguiente cuestionario tiene como objetivo obtener conocimiento del sistema contable, ambiente de control para determinar la confiabilidad de los datos contables.

Nombre de la empresa: Corporación Fabril, S.A.

Caja

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1.	¿Quien es la persona encargada de caja?			La secretaria de cada departamento
2.	¿Se facturan todos los ingresos obtenidos?		X	
3.	¿Se realizan arquezos de caja frecuentemente?		X	
4.	¿Se depositan todos los días los ingresos íntegros del día, sin demora?	X		Q1,000.00
5.	¿Se realizan pagos en efectivo?	X		
6.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que disponen del efectivo en caja?	X		
7.	¿Existe un reglamento específico para utilizar el fondo fijo de gastos menores?	X		
8.	¿Qué cantidad es el límite a desembolsar por medio del fondo fijo de gastos menores?			
9.	¿Están respaldados todos los ingresos en efectivo con copias de recibos de caja o copias de factura de venta?	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Centro Universitario de Oriente
Contaduría Pública y Auditoría

Evaluación de control interno

Nombre de la empresa: Corporación Fabril, S.A.

Bancos

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1.	¿Cuántas cuentas bancarias están autorizadas?, ¿en que bancos?			Una cuenta; banco Único, S.A.
2.	¿Se verifican el correlativo de los cheques cuando los mismos son entregados por el banco?	X		
3.	¿Existe libro auxiliar de bancos?	X		
4.	¿Se adjuntan documentos de soporte en la emisión de un cheque y cuales son?		X	
5.	¿Se le coloca el sello de no negociable a los cheques con que se realizan los pagos?		X	
6.	¿Se realizan los informes diariamente de caja y bancos?			
7.	¿Existen firmas mancomunadas para girar los cheques?		X	
8.	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	X		
9.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Centro Universitario de Oriente
Contaduría Pública y Auditoría

Evaluación de control interno

Nombre de la empresa: Corporación Fabril, S.A.

INVENTARIOS

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1.	¿Existe mercadería no registrada en contabilidad?		X	
2.	¿Se acostumbra rendir informes periódicos sobre artículos de poco movimiento, obsoletos, inservibles o deteriorados?	X		
3.	¿Realiza la empresa inventarios Físicos?	X		
4.	¿Existen instrucciones escritas para quienes intervienen en la práctica de inventarios físicos?		X	
5.	¿Existen un control de ingresos de mercadería?	X	X	
6.	¿Existe un control de egresos de mercadería	X		
7.	¿Se controlan límites máximos y mínimos de las existencias de mercaderías?	X		
8.	¿Las entregas de mercadería se hacen sólo contra órdenes escritas?	X		
9.	¿Se cuenta con formularios debidamente autorizados para despachar la mercadería?	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Centro Universitario de Oriente
Contaduría Pública y Auditoría

Evaluación de control interno

Nombre de la Empresa: Corporación Fabril S.A.

Propiedad, planta y equipo

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1.	¿Existe un departamento encargado de llevar el control de activos fijos de la entidad?		X	Línea recta
2.	¿Se da mantenimiento oportuno a los activos fijos de la entidad?	X		
3.	¿Cuál es el método de depreciación utilizado para propiedad, planta y equipo.			
4.	¿Se contabilizan las depreciaciones de propiedad, planta y equipo?	X		
5.	¿Cuál es el porcentaje de depreciación aplicado? a. Edificios b. Maquinaria y equipo c. Equipo de oficina			3% 10% 10%
6.	¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos?	X		
7.	¿Están asegurados los bienes de la empresa?		X	
8.	¿Las depreciaciones se calculan sobre activos fijos que realmente existen y estén en uso y que pertenezcan a la empresa?	X		
9.	¿Son uniformes o consistentes las bases sobre las que se calculan las depreciaciones?	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Centro Universitario de Oriente
Contaduría Pública y Auditoría

Evaluación de control interno

Nombre de la Empresa: Corporación Fabril S.A.

Cuentas por cobrar o clientes

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1.	¿Se han implementado límites de crédito para los tipos de cliente?		X	
2.	¿Existe supervisión para la aceptación de nuevos clientes?	X		
3.	¿Los plazos otorgados a los clientes han sufrido modificación?		X	
4.	¿La mercadería otorgada a los clientes sufre recargos? ¿A que plazo y con que porcentaje?	X		30 días sin recargo 60 días 3% 90 días 6%
5.	¿Se hace seguimiento apropiado para evitar la morosidad?	X		
6.	¿Se opera un libro auxiliar de Clientes?	X		
7.	¿El auxiliar menciona la dirección de cada cliente?		X	
8.	¿Existen personas encargadas de realizar cobros a clientes?	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Centro Universitario de Oriente
Contaduría Pública y Auditoría

Evaluación de control interno

Nombre de la Empresa: Corporación Fabril S.A.

Ventas

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1.	¿Qué tipo de documentos se utilizan en el proceso de ventas e ingresos?			Facturas
2.	¿Los documentos se encuentran debidamente prenumerados?	X		
3.	¿Existe una persona encargada de autorizar las ventas al crédito y los descuentos sobre ventas?		X	
4.	¿Se estudian los antecedentes de las personas que solicitan crédito?		X	
5.	¿Se aceptan devoluciones de mercadería?		X	
6.	¿Cuenta la empresa con catálogos de precios autorizado por el consejo de administración o la Gerencia general?	X		Gerente de ventas
7.	¿Quién determinan los precios del catálogo?			
8.	¿Están numerados correlativamente los pedidos de la clientela?	X		

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Centro Universitario de Oriente
Contaduría Pública y Auditoría

Evaluación de control interno

Nombre de la Empresa: Corporación Fabril S.A.

Proveedores

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1.	¿Se reciben estado de cuenta de los proveedores?		X	
2.	¿Los pagos de cuenta por pagar se realizan a través de otros medios diferentes al efectivo?	X		
3.	¿Existen procedimientos para llevar el registro de las cuentas por pagar?	X		
4.	¿Existe autorización especial previa a contraer obligaciones con algún proveedor?		X	
5.	¿Existen procedimientos para solicitar a los proveedores confirmación de saldo?	X		
6.	¿Qué procedimientos se aplica a los proveedores que no contestan la solicitud de confirmación de saldo?			Pagos posteriores
7.	¿Existe un límite de saldo para solicitar confirmación de adeudos?	X		Q15,000

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Centro Universitario de Oriente
Contaduría Pública y Auditoría

Evaluación de control interno

Nombre de la Empresa: Corporación Fabril S.A.

Nominas de salarios

No.	Preguntas	Si	No	Observaciones
1.	¿Con que periodicidad cubre los salarios la empresa?			Quincenal
2.	¿Se exige a los empleados que firmen recibos o nóminas por sus salarios?	X		
3.	¿En que forma se realizan los pagos de salarios?			
4.	¿Qué descuentos se hacen a los salarios de los trabajadores?			Cheque
5.	¿Se acostumbra girar circulares a todo el personal cada vez que se despide o se contrata algún empleado?			Seguro Social Impuestos sobre producto del trabajo.
6.	¿Todos los gastos de operación están debidamente respaldados?		X	
7.	¿Qué cantidad se paga al empleado con salario mínimo?	X		Q 4,000 mensuales No están sujetos a descuentos.
	¿Existe una definición clara de las obligaciones y responsabilidades de cada empleado?		X	
8.	¿Cuenta la entidad con un manual de normas y procedimientos para el reclutamiento y selección de personal?			
9.			X	

APÉNDICE III

MEMORANDO No. 001-2008

A: Señores
Corporación Fabril, S.A.

DE: Practicantes de Seminario de Integración Profesional
Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Oriente

FECHA: 12 de marzo de 2008

**ASUNTO: DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA EVALUACION
PRELIMINAR DE LA EMPRESA.**

Con la finalidad de realizar el estudio preliminar de la entidad, para efecto de la auditoria de los estados financieros del período fiscal 2007, solicitamos a ustedes nos proporcione copia de los siguientes documentos.

- Organigrama de la entidad.
- Estructura constitutiva de la empresa.
- Manual de puestos y funciones.
- Estados Financieros.
- Informe de auditoria de años anteriores.
- Manual de políticas contables.

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva nos suscribimos de usted.

Deferentemente.

P.C. Ingrid Yaneth Berríos Estrada
Practicante de auditoria

Rosa Evangelina Gutiérrez
Practicante de auditoria

MEMORANDO No. 002-2008

A: Manuel Medina
Contador
Corporación Fabril, S.A.

DE: Ingrid Yaneth Berríos Estrada, Rosa Evangelina Gutiérrez
Oloroso.

FECHA: 14 de abril de 2008

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

Con la finalidad de realizar la evaluación de bancos, le solicitamos nos proporcione la información que se detalla a continuación:

- Copia de los estados de cuenta emitidos por el banco
- Conciliación bancaria de la cuenta monetaria
- Copia del libro de bancos. (reporte de conciliación o reporte de diario mayor general)

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración nos suscribimos de usted.

Deferentemente.

C.C. Archivo

MEMORANDO No. 003-2008

A: Manuel Medina
Contador
Corporación Fabril, S.A.

DE: Ingrid Yaneth Berríos Estrada, Rosa Evangelina Gutiérrez
Oloroso.

FECHA: 18 de abril

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

Con la finalidad de realizar la evaluación de las cuentas por cobrar le solicitamos nos proporcione la información siguiente:

- Tarjeta de control mayor de clientes
- Pólizas del mes de agosto de 2007
- Detalle de las cuentas por cobrar

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración nos suscribimos de usted.

Deferentemente.

C.C. Archivo

MEMORANDO No. 004-2008

A: Manuel Medina
Contador
Corporación Fabril, S.A.

DE: Ingrid Yaneth Berríos Estrada, Rosa Evangelina Gutiérrez
Oloroso.

FECHA: 21 de abril

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

Con la finalidad de realizar la evaluación de inventarios le solicitamos nos proporcione la información siguiente:

- Integración de inventarios al 31 de diciembre de 2007
- Documentación que soporte la integración de inventarios

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración nos suscribimos de usted.

Deferentemente.

C.C. Archivo

MEMORANDO No. 005-2008

A: Manuel Medina
Contador
Corporación Fabril, S.A.

DE: Ingrid Yaneth Berríos Estrada, Rosa Evangelina Gutiérrez
Oloroso.

FECHA: 24 de abril

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

Con la finalidad de realizar la evaluación de los estados financieros le solicitamos nos proporcione la información siguiente:

- Integración de cuentas por pagar y/o proveedores
- Documentación de soporte que compruebe la autenticidad de las cuentas por pagar
- Detalles de las cuentas por pagar 2007

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración nos suscribimos de usted.

Deferentemente.

C.C. Archivo

MEMORANDO No. 006-2008

A: Manuel Medina
Contador
Corporación Fabril, S.A.

DE: Ingrid Yaneth Berríos Estrada, Rosa Evangelina Gutiérrez
Oloroso.

FECHA: 28de abril

ASUNTO: SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

Con la finalidad de realizar la evaluación de los estados financieros le solicitamos nos proporcione la información siguiente:

- Registros auxiliares de ventas realizadas
- Documentos de soporte de ventas correspondiente al mes de agosto de 2007
- Detalle de las depreciaciones propiedad, planta y equipo
- Documentación de soporte de los gastos generales
- Documentación que ampare los ingresos y egresos de las pólizas

Agradeciendo de antemano su valiosa colaboración nos suscribimos de usted.

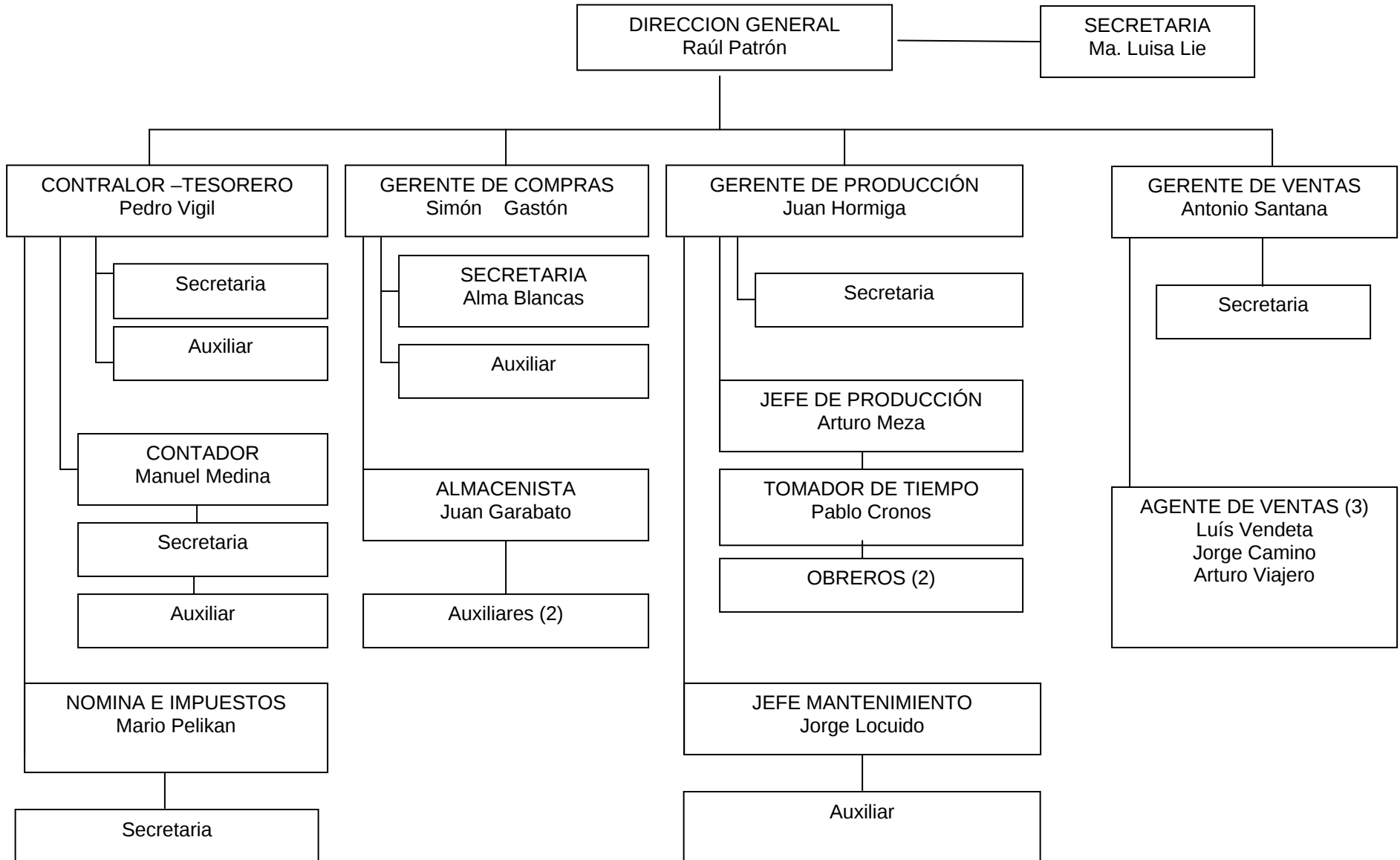
Deferentemente.

C.C. Archivo

Anexos

ANEXO I
CORPORACIÓN FABRIL, S.A. (COFASA)

**DIAGRAMA DE LA ORGANIZACIÓN, POR NIVELES JERÁRQUICOS
Y NOMBRES DE ALGUNOS TITULARES**



ANEXO II**Carta de declaraciones de la gerencia**

Practicantes de auditoría:

Ingrid Yaneth Berríos Estrada y Rosa Evangelina Gutiérrez Oloroso.

En relación con el examen del balance general y estado de resultados de Corporación Fabril, S.A. por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 con el propósito de expresar una opinión si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de operación y los cambios en su posición financiera de Corporación Fabril, S.A. de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, les manifestamos según su leal saber y entender, que las siguientes representaciones o salvaguardas fueron hechas a ustedes durante su examen.

Somos responsables de la correcta presentación en los estados financieros de la posición financiera, resultados de la operación y cambios en la situación financiera de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Hemos puesto a su disposición:

- Registros financieros y la información relativa.

No han existido:

- Irregularidades en que estén relacionadas la gerencia o empleados que tienen puestos importantes dentro del sistema de control interno contable.
- Irregularidades en que estén relacionados otros empleados que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros.

No tenemos planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o las clasificaciones de los activos o pasivos.

No tenemos planes de abandonar líneas de productos u otros planes o intenciones que resulten en un exceso u obsolescencia de inventario, y ningún inventario está declarado en un monto que exceda su valor neto realizable.

La compañía tiene título satisfactorio de todos los activos y no hay gravámenes ni afectaciones sobre los activos de la compañía

Lo siguiente ha sido correctamente registrado o desglosado en los estados financieros:

- Transacciones entre partes relacionadas y las cantidades respectivas por cobrar y por pagar, incluyendo ventas.

No existen:

- Violaciones o posibles violaciones de leyes, regulaciones, cuyos efectos deberán ser considerados en las relaciones de los estados financieros o como una base de registro de una pérdida contingente.
- Otros pasivos importantes o ganancias o pérdidas contingentes, que requieren ser registrado su pasivo o revelado de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Operaciones importantes que no hayan sido correctamente registradas en los libros de contabilidad fundamentales para los estados financieros.

Raúl Patrón
Director general
Corporación Fabril, S.A.