

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
OMER RIGOBERTO RAMOS VALDEZ
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

**JULIAN MARNELLI MEZA PAHAU
MARVIN EDILCAR MAYORGA ARCHILA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JULIO DE 2008

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
OMAR RIGOBERTO RAMOS VALDEZ
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo

Por

**JULIAN MARNELLI MEZA PAHAU
MARVIN EDILCAR MAYORGA ARCHILA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JULIO DE 2008

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO CALVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

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

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

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



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



CUNORI
CIENCIAS ECONÓMICAS

Ref. CCEE-CPA-019/2008
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 OMAR RIGOBERTO RAMOS VALDEZ AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, realizado por los estudiantes: **JULIÁN MARNELLI MEZA PAHAU y MARVIN EDILCAR MAYORGA ARCHILA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** 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 los 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.

Sin otro particular, aprovecho esta oportunidad para saludarles y agradecerles su atención y me despido de ustedes.
Atte. Lic. Raúl Augusto Díaz

"ID" "ODOS"
Lic. Raúl Augusto Díaz
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-019/2008

**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 OMAR RIGOBERTO RAMOS VALDEZ AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **JULIAN MARNELLI MEZA PAHAU y MARVIN EDILCAR MAYORGA ARCHILA.**

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 OMAR RIGOBERTO RAMOS VALDEZ AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **JULIÁN MARNELLI MEZA PAHAU** y **MARVIN EDILCAR MAYORGA ARCHILA**, autorizándose su impresión.

ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



RESUMEN

La evaluación consistió en el estudio preliminar de la industria, realizando pruebas de auditoría referente a los estados financieros para determinar la razonabilidad de los mismos, así como también el estudio al área administrativa y operativa determinado las deficiencias de control interno.

Auditar es el proceso de unir y estimar evidencia, realizado por una persona independiente y cometerse acerca de la información de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia, existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

Dictamen es la opinión y juicio que se forma o se emite sobre los estados financieros. Su importancia es la práctica profesional. Es fundamental, debido a que usualmente es lo único que el público ve de su trabajo y es a través del mismo que proporciona información para que las personas interesadas tomen decisiones para diversos fines.

Se efectuaron pruebas selectivas y de cumplimiento en el área de caja y bancos, ventas impuestos, inventarios, propiedad planta y equipo documentos por pagar y gastos.

La principal limitación fue no disponer con los documentos requeridos para la realización de pruebas sustantivas en el área de propiedad, planta y equipo obligaciones adquiridas con instituciones financieras y movimientos libro diario, compras, ventas y sus documentos relativos comprendidos al primer semestre del año 2007. Lo que limitó evaluar el cálculo y la razonabilidad de las depreciaciones y cuentas por pagar representados en el balance general.

Entre las recomendaciones principales: Garantizar el control y registro periódico de los gastos e ingresos (conciliaciones bancarias) ayudara a que la operación de la industria garantice obtener información oportuna y confiable. Además deben de ser revisadas de manera consistente e indispensable por el propietario de la industria, para garantizar la operación eficaz rentable del negocio. Por consiguiente solicitar al banco cheque voucher.

Unificar archivo de documentos; evitando perdida, extravío, deterioro parcial o total de la documentación y garantizar la salvaguarda de los mismos a fin de reducir contingencias de carácter fiscal.

ÍNDICE GENERAL

Descripción	Página
Resumen	
Índice general	
Listado de cuadros	
Listado de figuras	
Listado de abreviaturas	
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	información general	2
1.1.1	Denominación	2
1.1.2	Antecedentes	2
1.1.3	Actualidad	2
1.1.4	Domicilio	3
1.1.5	Objeto	3
1.1.6	Producto para la venta	3
1.1.7	Estructura de capital	3
1.1.8	Estructura organizacional	4
1.1.9	Organigrama de la institución	5
1.1.11	Periodo contable	6
1.2	Objetivos de la auditoría	6
1.2.1	General	6
1.2.2	Específicos	7
1.2.3	Evaluación preliminar	7
1.2.3.1	Caja chica	7
1.2.3.2	Caja general	7
1.2.3.3	Archivo de documentos	8
1.2.3.4	Tarjetas de responsabilidad e inventario de activos fijos	8
1.3	Alcances de la auditoría	8
1.4	Limitaciones	9

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Fundamento teórico	10
2.1.1	Definición de auditoría	10
2.1.2	Clases de auditoría	10
2.1.3	Auditoría de estados financieros	11
2.1.4	Estados financieros	12
2.1.5	Planeación de auditoría	13
2.1.5.1	Obtención de datos necesarios para la planeación	14
2.1.6	Control interno	15
2.1.6.1	Riesgo inherente	16
2.1.6.2	Riesgo de control	17
2.1.6.3	Riesgo de detección	17
2.1.7	Técnicas de auditoría	18
2.1.8	Procedimientos de auditoría	18
2.1.9	Normas Internacionales de Auditoría	19
2.1.10	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	19
2.1.11	Fraude o error	20
2.1.12	Evidencia suficiente y competente	23
2.1.13	Dictamen	24
2.1.13.1	Opinión sin salvedad	24
2.1.13.2	Opinión con salvedad	25
2.1.13.3	Opinión adversa	25
2.1.13.4	Abstención de opinión	25
2.1.14	Informe	25
2.1.15	Papeles de trabajo	25
2.1.15.1	Funciones y naturaleza de los papeles de trabajo	26
2.1.15.2	Contenido de los papeles de trabajo	26
2.1.15.3	Propiedad y custodia de los papeles de trabajo	27
2.1.15.4	Requisitos en su preparación	28
2.1.15.5	Archivo de papeles de trabajo	28
2.1.16	Índices y marcas de auditoría	29

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	31
3.2	Estados financieros	33

3.3	Carta a la gerencia	35
3.4	Propuesta de control interno	36
Conclusiones		41
Recomendaciones		42
Bibliografía		43
Apéndices		45

LISTADO DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Precio de productos para la venta	3

LISTADO DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Estructura Organizacional Indústria de Madera Chomay	5

LISTA DE ABREVIATURAS

IVA	Impuesto al Valor Agregado
ISR	Impuesto Sobre La Renta
IETAAP	Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
INAB	Instituto Nacional de Bosques

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se realiza con el motivo de poder obtener una adecuada formación en el ámbito de la auditoría, teniendo como objeto obtener experiencia acerca de; auditoría de estados financieros, los procesos y pruebas que se implementan y de cómo y por qué emitir una opinión sobre la presentación razonable de los estados financieros.

La evaluación de los estados financieros básicos como lo son el balance general y su respectivo estado de resultados, es la naturaleza de la ejecución de la auditoría así como también implementar los conocimientos obtenidos en el transcurso de la carrera, determinar efectividad del control interno y poder emitir una opinión respecto a la razonable presentación de la información financiera de la entidad.

Presentar el resultado de investigaciones, procesos, pruebas sustantivas y de cumplimiento referente a la auditoría de estados financieros y lo relativo al giro habitual de Industria de Madera Chomay.

En el estudio que se realizó a Industria de Madera Chomay, la principal limitación encontrada es la de no disponer con los documentos requeridos para la realización de pruebas sustantivas en el área de propiedad, planta y equipo, obligaciones adquiridas con instituciones financieras y movimientos en el libro diario, compras, ventas y sus documentos relativos comprendidos al primer semestre del año 2007.

El aprovechamiento forestal es una de las principales fuentes de inversión del municipio de San Agustín Acasaguastlán; Industria de Madera Chomay a través de su propietario Omar Rigoberto Ramos Valdez impulsa el desarrollo económico y social del área, su objeto principal es la compra venta de madera. Materia prima que sufre un proceso para la producción de productos y subproductos los cuales son comercializados a nivel nacional. Principalmente en el desarrollo del trabajo se encuentran los antecedentes e historia de la industria, su metodología, el marco teórico conceptual así como también el dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros y la teoría relativa al marco legal.

La realización de la auditoría de los estados financieros de la industria de Madera Chomay se practicó de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría NIAS aplicando los procedimientos y pruebas que se consideraron necesarias. Se efectuó estudio al área de control interno de la industria.

Se presenta las deficiencias que afectan el desarrollo de la operación y algunas de ellas conllevan a implicaciones las cuales pueden ser sancionadas.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

1.1.1 Denominación

Industria de Madera Chomay.

1.1.2 Antecedentes

Omar Rigoberto Ramos Valdez, desde 1987 ha sido una persona participe del aprovechamiento forestal, lo cual es una de las principales fuentes de inversión. Conforme el paso de los años tuvo la visión de formar una industria la cual ayudara al comercio regional, nacional e internacional, así como también el progreso económico individual.

Fue constituida como establecimiento individual, el 10 de octubre del año 2001 e inscrita en el Registro Mercantil de la República de Guatemala bajo el número de 275573, folio 356, libro 237 y número de expediente 40156-2001¹, inscrita en el Registro Nacional Forestal de la República de Guatemala, bajo el No. IF-1317. Fecha de inscripción 15 de febrero de 2008 y vence el 31 de diciembre de 2010 ² e inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número de identificación tributaria: 505646-2.

1.1.3 Actualidad

La industria cuenta con 35 empleados, de los cuales 2 son del área administrativa, un seguridad y 32 jornaleros (as) que ejercen su labor diariamente para el procesamiento de la madera en trozo quienes trabajan bajo el método de unidad producida. Las condiciones de pagos son bajo contrato, en el que ambas partes (patrono y trabajador) acuerdan a formalizar compromiso de prestación de servicios.

El flujo de operaciones se realiza de la siguiente manera: la base es la madera de pino, dicha materia prima es adquirida a través de ocho proveedores del área de las Verapaces y Puerto Barrios (13 mil pies de madera en promedio mensual) bajo estrictas normas del Instituto Nacional de Bosques (INAB), esta se procesa para obtener un semielaborado, que dependiendo de la clase de producto, este procede al secado o al área de molduras y especificaciones estandarizadas.

¹ Según Patente de Comercio de Empresa

² Según constancia de inscripción INAB 2008.

1.1.4 Domicilio

Kilómetro 86.5 carretera a Las Verapaces, Aldea Tulumaje, municipio de San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso.

1.1.5 Objeto

Tala, compra venta de madera en trozo y aserrada, aserradero, industrialización general de productos de madera, exportación de productos y subproductos de madera³.

1.1.6 Productos para la venta

CUADRO 1: PRECIO DE PRODUCTOS PARA LA VENTA

Precios por artículo		
Descripción	Medida	Valor
Aserin	qq	3.00
Leña	T area	70.00
Lepa	Picopada	200.00
Camastón imperial	Unidad	85.12
Camastón semi matrimonial	Unidad	89.60
Camastón matrimonial	Unidad	95.20
Camastón king zize	Unidad	89.60
Camastón quin zize	Unidad	105.28
Tarimas 40*48cm	Unidad	69.00
Tarimas 1.20*1.20mts	Unidad	110.00
Tarimas 1.21*1.24mts	Unidad	110.00
Tarimas 46*46cm	Unidad	73.00
Tarimas 48*48cm	Unidad	75.00
Cajas para tomate	Unidad	7.50

Fuente: Archivos del departamento administrativo.

1.1.7 Estructura del capital

Está constituida por la aportación de Omar Rigoberto Ramos Valdez como dueño único de la industria. Sus ingresos provienen de la venta, de los intereses generados por depósitos constituidos en las cuentas bancarias, así como también préstamo otorgados por una entidad financiera.

³ Según Patente de Comercio de Empresa

1.1.8 Estructura organizacional

a. Gerente

Cargo que desempeña el propietario Omar Rigoberto Ramos Valdez, quien vela por que las operaciones en general se desarrollen adecuadamente, se encarga de verificar la entrega de los pedidos y que los empleados a su cargo cumplan con las metas de producción.

b. Asistente administrativo

Es responsable de la administración de documentos, archivo, atención a clientes y proveedores, responsable del fondo de caja chica, encargado de enviar los documentos contables al contador general. Su labor es indispensable en la industria de manera que colabora con atención a todos los empleados, se encarga del pago de servicios, realiza los depósitos en las cuentas bancarias así como también la conciliación de las mismas.

c. Área de troza

Tiene como objetivo verificar y trasladar la información obtenida del conteo físico del ingreso de la materia prima que en este caso es la madera en rollo.

d. Área de producción

Tiene como objetivo cumplir con la meta de producción tomando en cuenta los pedidos obtenidos de los clientes y sus respectivas calidades.

e. Área de secado

Verifica que la madera este con un grado de humedad que no afecte la pieza o el mueble en si, esto para que el producto sea de una mejor calidad y cumpla con las expectativas que el cliente necesita.

f. Área de aserradero

Tiene como objeto el proceso de la materia prima rolliza para convertirla en semielaborado

g. Área de preparado

En esta área se prepara la madera para los diferentes productos, medidas y calidad.

h. Área de ensamble

Dirige, controla y organiza el ensamble de las diferentes piezas que constituyen el mueble, esto según medidas obtenidas de los clientes.

i. Área de desecho

Acondiciona los subproductos obtenidos de la madera, entre los más destacados; aserrín, leña.

1.1.9 Organigrama de la industria

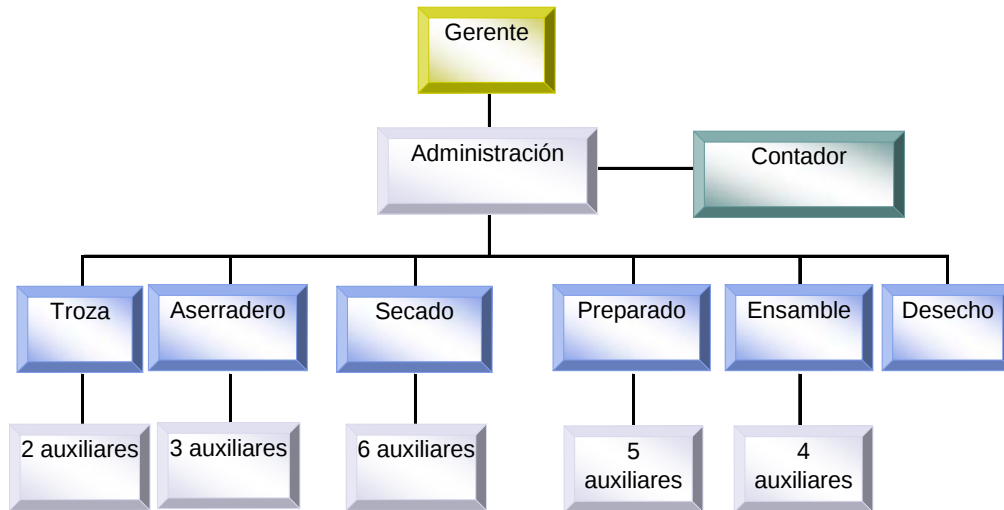


FIGURA 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INDUSTRIA DE MADERA CHOMAY

Fuente: Industria de Madera Chomay

1.1.10 Regulaciones legales

- a. Constitución Política de la Republica de Guatemala.
- b. Código de Trabajo.
- c. Ley Forestal.
- d. Ley del IETAAP.
- e. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- f. Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR).
- g. Código de Comercio.
- h. Ley del Impuestos Sobre Circulación de Vehículos.

1.1.11 Período contable

Está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 General

- a. Evaluar que los estados financieros de la Industria de Madera Chomay se realicen con base a las normas contables consistentes. Para determinar la razonabilidad en todos los aspectos importantes de los mismos en el período comprendido del 1 de enero de 2007 al 31 de diciembre del 2007.
- b. Verificar el sistema de control interno, las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las respuestas apropiadas al riesgo son ejecutadas.

1.2.2 Específicos

- a. Evaluar la liquidez con que se cuenta.
- b. Determinar que los montos de efectivo son razonables a su presentación.
- c. Determinar la existencia de errores e irregularidades.
- d. Verificar el cálculo de las depreciaciones correspondientes a la propiedad planta y equipo de conformidad con los artículos 16, 17, 18 y 19 del Impuesto Sobre la Renta (ISR).
- e. Verificar el cumplimiento de la toma física de inventario por lo menos una vez en el período.
- f. Determinar las obligaciones por cuenta de los proveedores o instituciones bancarias y que las mismas se abonen y se presente de manera razonable.
- g. Verificar la documentación relativa a los ingresos; facturas autorizadas, series, utilización en forma cronológica, descripción razonable de la venta.

- h. Determinar si los gastos corresponden al giro habitual de la industria y si cuentan con la documentación de respaldo.
- i. Verificar el cálculo de los diferentes impuestos, presentación en el tiempo establecido, descripción clara de la razón social.
- j. Determinar si se cumplen adecuadamente las leyes y reglamentos a los que esta sujeta Industria de Madera Chomay.

1.2.3 Evaluación preeliminar del control interno

Con el propósito de obtener el conocimiento necesario de las políticas y procedimientos estructurados que garanticen una seguridad razonable en cuanto al manejo, utilización y protección de la información contable y el grado de control interno correspondiente a la industria, se realizaron cuestionarios al personal respecto a información general de caja y bancos, ventas, impuestos, inventarios, propiedad planta y equipo, documentos por pagar y gastos.

Se realizaron otras pruebas de indagación con el personal administrativo, registros de la industria, observación de las distintas actividades de la entidad, inspección de documentos, todo con el fin de agrupar un número suficiente de evidencias de auditoría que comprueben que las políticas y procedimientos establecidos, proporcionan la seguridad razonable para que la empresa lleve a cabo sus objetivos.

A continuación se detallan los resultados obtenidos:

1.2.3.1 Caja chica

El fondo asignado es de Q.2,000.00 sin que exista una carta de salva guarda por dicho valor y que formalice la custodia del fondo por parte de Heber Arodi Cruz Hernández.

1.2.3.2 Caja general

Las conciliaciones bancarias son elaboradas mensualmente por el empleado Heber Arodi Cruz (administrativo) y en su caso no son presentadas al propietario para su debida revisión.

El pago de bienes o servicios se realiza a través de cheques, los cuales son llenados manualmente; se observó que no utilizan cheques voucher u otro formato que garantice la entrega del cheque para dejar evidencia de pago.

No existe control en condiciones de pago de los clientes por medio de cheques, no cuentan con recibos de caja para el registro de los ingresos correspondientes a la venta de subproductos.

1.2.3.3 Archivo de documentos

No se cuenta con archivo específico para los documentos, facturas y formularios de pago de impuestos relativos al período 2007, estos están almacenados en cajas sin restricción de acceso.

1.2.3.4 Tarjetas de responsabilidad e inventarios de activos fijos

No existe archivo de inventario físico de activos fijos y herramientas. Se observó que la Industria cuenta físicamente con dichos recursos, no han elaborado tarjetas de responsabilidad que garanticen el cuidado, así como también un manual que facilite el uso de dichos activos y deducir responsabilidad al usuario.

1.3 Alcance de la auditoría

Para objeto de la auditoría, el período auditado es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007. Con base en el estudio preliminar y evaluación del control interno se determinó el alcance de la misma, tomando en cuenta aquellas áreas que muestran cifras significativas, siendo las siguientes:

- a. Caja chica: se efectuó arqueo del fondo, se evaluó la integridad, la razonabilidad de los gastos, sistema de resguardo y nivel jerárquico de la persona responsable.
- b. Caja general: se verificó el registro contable individual de las cuentas bancarias de la industria, evaluar procesos, firmas y documentos de respaldo relativos a la emisión de cheques. Revisar conciliación de bancos determinando el saldo al 31 de diciembre de 2007 para confirmar la correcta presentación en el balance general.
- c. Ventas: se revisó la emisión de facturas, autorización SAT, series, uso cronológico, salvaguarda de documentos, así como el registro en libros autorizados.

- d. Impuestos: se realizó pruebas selectivas de los pagos realizados, los cuales deben ser semejantes a los debitos por dicho concepto en conciliación bancaria y registros contables en los libros compras, ventas y diario. Evaluar el sistema de resguardo y limitación de acceso a personas ajenas a la operación.
- e. Inventarios: se verificó la documentación resultante de inventarios físicos practicados del mes a evaluar, se realizará inventario juntamente con el personal administrativo y se dictaminará la consistencia y fluidez de documentos, así como también el resguardo y razonabilidad de los mismos.
- f. Propiedad planta y equipo: se realizaron pruebas sustantivas y de cumplimiento a fin de evaluar la existencia física, el registro contable para cada rubro, el cálculo de las depreciaciones, así como también la presentación razonable en el estado financiero.
- g. Documentos por pagar: se solicitó a la gerencia el o los documentos de respaldo de dichas obligaciones y determinar el registro contable e ingreso en cuenta bancaria, por consiguiente revisar la consistencia de los abonos a dichas obligaciones en cuenta bancaria por medio de conciliación mensual.
- h. Gastos: se hizo análisis de los gastos y se revisaran aquellos cuyos montos sean relativamente altos contra los documentos de soporte.

1.3.1 Limitaciones de auditoría

Dentro de los estudios realizados a Industria de Madera Chomay, las principales limitaciones encontradas fueron:

- a. No disponer con los documentos de respaldo (compra y/o adquisición) de la propiedad planta y equipo para: la realización de pruebas sustantivas, razonabilidad en el cálculo de las depreciaciones y presentación en el estado financiero.
- b. Cuentas por pagar: no disponer del contrato de préstamo de Industria de Madera Chomay con la institución prestamista, que a la fecha del 31 de diciembre de 2007 según balance general es de Q.870,517.00.
- c. Las condiciones del archivo son precarias; de manera que no se contó con los movimientos de libro diario, compras, ventas y los documentos relativos al primer semestre del 2007

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamento teórico

2.1.1 Definición de auditoría

“La auditoría es una función de dirección cuya finalidad es analizar y apreciar, con vistas a las eventuales acciones correctivas, el control interno de las organizaciones para garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de su información y el mantenimiento de la eficacia de sus sistemas de gestión.”¹

“Auditar es el proceso de unir y estimar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.”²

“Auditar es examinar la gestión económica de una entidad a fin de comprobar si se ajusta a lo establecido por ley.”³

“Auditar es un sistema adoptado para llevar la cuenta y razón de la información financiera de la empresa en distintas oficinas públicas y particulares.”⁴

2.1.2 Clases de auditoría

- a. **Independiente:** es realizada por contadores públicos titulados independientemente. Aunque sea una empresa quien contrate el auditor independiente para realiza sus servicios, el auditor es el primer responsable ante un público que confía en su opinión independiente, es responsable principalmente ante su cliente. Esta responsabilidad básica del auditor independiente ante terceras partes, le obliga a ser, en apariencia y de hecho, independiente del cliente que lo ha contratado.⁵
- b. **Interna:** el Instituto de Auditores Internos describió el concepto de auditoría interna dentro del campo de la auditoría, como una actividad considerada independiente, dentro de una organización a la revisión de la contabilidad y otras operaciones, y como una base de servicio a la dirección. Y representa un activo de la dirección que funciona para medir y

¹ <http://www.proyectosfindecarrera.com/que-es-una-auditoria.htm>

² Albin A. Arens y James K. Leobbecke, Auditing: An integrated Approach. 2a. ed. Pág. 3

³ Microsoft® Encarta® 2006. © 1993-2005 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos

⁴ Microsoft® Encarta® 2006. © 1993-2005 Microsoft Corporation. Reservados todos los derechos

⁵ Enciclopedia de la auditoría página 9 Rbert E. Schollosser

evaluar la efectividad de otros controles. Stettler sostiene el objetivo de la auditoría interna es el de asistir a todos los miembros de la dirección en relación al cumplimiento de sus responsabilidades, al facilitarles análisis, evaluaciones, recomendaciones y comentarios pertinentes, relativos a las actividades que revisan.

2.1.3 Auditoría de estados financieros

Representa la evaluación de los estados financieros de una entidad con el objeto de que el contador público independiente emita una opinión profesional respecto a si dichos estados presentan razonablemente la información financiera y los resultados de las operaciones.

Es una actividad profesional, implica el ejercicio de una técnica especializada y a aceptación de una responsabilidad.

Dicho tipo de auditoría puede emplearse para diversos fines como lo pueden ser:

- a. Permitir a los propietarios de un negocio recibir, por parte de una persona totalmente imparcial y ajena a la empresa, una opinión acerca de la situación financiera del negocio.
- b. Cuando se proyecta la venta del negocio, el comprador y el vendedor tendrán una información razonable en relación con la situación financiera.
- c. Proporcionar a las Instituciones de Crédito la información necesaria para el otorgamiento de sus créditos.
- d. En caso de suspensión de pagos o quiebras, para saber que la situación financiera que se determina es razonablemente correcta.
- e. Para implantación de sistemas de inspección y de control interno o bien el perfeccionamiento de los ya implantados.
- f. Para establecer sistemas de costos que estén de acuerdo con las necesidades de la empresa.
- g. Para que se puedan determinar las causas de las variaciones entre los resultados de un ejercicio y otro.

- h. Para determinar si se ha cumplido con las obligaciones fiscales a que esté sujeta la empresa.
- i. Que se puedan determinar responsabilidades y se tomen las medidas necesarias en caso de existir fraudes o malversaciones de fondos.
- j. Para poder determinar si la eficiencia del personal y poder tomar medidas de estímulo o de reprensión.
- k. Para que las personas interesadas en hacer alguna inversión en la empresa tengan los datos necesarios para estudiar las ventajas y desventajas de dicha operación.

2.1.4 Estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- a. Activos
- b. Pasivos
- c. Patrimonio neto
- d. Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias
- e. Otros cambios en el patrimonio neto y
- f. Flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.

Un juego completo de estados financieros comprende:

- a. Un balance;
- b. Un estado de resultados;
- c. Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre:
 - todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien
 - Los cambios en el patrimonio neto distintos procedentes de las transacciones con los propietarios que actúan como tales;
- d. Un estado de flujo de efectivo; y
- e. Notas, comprendiendo un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

2.1.5 Planeación de auditoría

“Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. La planeación involucra al socio del trabajo y a otros miembros clave del equipo para ganar de su experiencia y clara percepción y para enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de planeación.” ⁶

La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente. La planeación adecuada también ayuda a la asignación apropiada de trabajo a los miembros del equipo del trabajo, facilita la dirección y supervisión de los mismos y la revisión de su tarea, y ayuda, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por los auditores de componentes y por los expertos. La naturaleza y extensión de las actividades de planeación variarán de acuerdo con el

⁶NIA 300 Planeación de auditoría de estados financieros.

tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa del auditor con la entidad. Y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo de auditoría.

La planeación no es una fase discreta de una auditoría, sino más bien un proceso continuo e iterativo que, a menudo, comienza poco después (o en conexión con) la terminación de la auditoría previa y, continúa hasta la terminación del trabajo actual de auditoría. Sin embargo, al planear una auditoría, el auditor considera la oportunidad de ciertas actividades de planeación y procedimientos de auditoría que necesitan completarse antes del desempeño de procedimientos adicionales. Por ejemplo, el auditor planea la discusión entre miembros del equipo del trabajo;

Los procedimientos analíticos por aplicar, como procedimientos de evaluación del riesgo; la obtención de un entendimiento general del marco de referencia legal y regulador aplicable a la entidad y cómo cumple la entidad con este marco; la determinación de la importancia relativa; el involucramiento de expertos, y el desempeño de otros procedimientos de evaluación del riesgo antes de identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa y de realizar procedimientos adicionales de auditoría a nivel de aseveración para clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones, que respondan a esos riesgos.

2.1.5.1 Obtención de datos necesarios para la planeación

Los datos necesarios para planear adecuadamente el trabajo de auditoría, son obtenidos de muy diversas maneras, de acuerdo con la naturaleza de los datos y con las condiciones particulares de la empresa examinada. Los métodos de obtención de estos datos más frecuentes y de aplicación más general son los que se enuncian a continuación:

- a. Entrevistas previas con el cliente.
- b. Formular previamente un memorando de los puntos a definir en cada entrevista.
- c. Revisar los puntos tratados con su memorando o agenda.
- d. Fijar en la entrevista, por lo menos, el objetivo, las condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar.
- e. Determinar también las condiciones bajo las cuales se va a prestar el servicio; tiempo, honorarios y gastos.

- f. Determinar los elementos que va a proporcionar el cliente, y todos aquellos que, por su naturaleza, ameriten ser definidos antes de la iniciación del trabajo.
- g. Definir con el cliente a quién se debe entregar y dirigir el informe final de auditoría, una vez terminado el trabajo y el dictamen del auditor.
- h. Confirmar por escrito las bases del trabajo a realizar (propuesta).
- i. Inspección de las instalaciones y observación de las operaciones.
- j. Investigar o indagar con directores y funcionarios, las políticas generales de la empresa, tanto las relativas a producción, como al aspecto comercial y financiero, así como las referentes a los criterios de contabilización. (Cuestionarios).
- k. Inspección de documentos.
- l. Examen y análisis de estados financieros.

2.1.6 Control interno

“Proporciona las pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.”⁷

El auditor debe utilizar las técnicas de evaluación de riesgos seleccionadas al desarrollar el plan global de auditoría y al planificar las auditorías específicas. La evaluación de riesgos, en combinación con otras técnicas de auditoría, debe tenerse en cuenta al tomar decisiones de planificación relacionadas con:

- a. La naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría
- b. Las áreas o funciones de negocio a auditar
- c. El tiempo y los recursos a asignar a cada una de las auditorías.

El auditor debe tener en cuenta los siguientes tipos de riesgo, a fin de determinar su nivel global:

⁷<http://www.iaia.org.ar/elauditorinterno/02/articulo3.html>.

2.1.6.1 Riesgo inherente

El riesgo inherente es la tendencia a cometer un error que podría ser material, en forma individual o en combinación con otros, suponiendo la inexistencia de controles internos relacionados.

El riesgo inherente para la mayoría de las áreas de auditoría es normalmente alto dado que, por lo general, el posible efecto de los errores se extiende a varios sistemas de negocios y a un gran número de usuarios.

En lo que respecta a los controles generales, el auditor debe tener en cuenta lo siguiente, al nivel apropiado para el área de auditoría en cuestión:

- a. La integridad, experiencia y conocimiento de la gerencia.
- b. Los cambios en la gerencia.
- c. La presión ejercida sobre la gerencia, que puede predisponerla a ocultar o distorsionar información (por ejemplo: pérdida de datos en grandes proyectos).
- d. La naturaleza del negocio y de los sistemas de la organización (por ejemplo: la posibilidad de ejercer el comercio electrónico, la complejidad de los sistemas, la falta de sistemas integrados).
- e. Los factores que afectan el rendimiento de la organización en general (por ejemplo: cambios tecnológicos, disponibilidad del personal).
- f. El grado de influencia de terceros en el control de los sistemas auditados (por ej., debido a la integración de la cadena de suministro, la tercerización de los procesos, las alianzas estratégicas de negocio y el acceso directo de los clientes).

Al nivel de los controles detallados, el auditor debe tener en cuenta, en el nivel apropiado para el área de auditoría en cuestión:

- a. Los hallazgos y fecha de auditorías anteriores en el área.
- b. La complejidad de los sistemas involucrados.
- c. El nivel de intervención manual requerida.

- d. La propensión a la pérdida o apropiación indebida de los bienes controlados por el sistema (por ejemplo: inventario, nómina, otros.).
- e. La probabilidad de que se produzcan picos de actividad en ciertos momentos del período de auditoría.
- f. Las actividades que no estén comprendidas en la rutina de procesamiento de si (por ejemplo: el uso de los utilitarios del sistema operativo para corregir datos, etc.).
- g. La integridad, experiencia y habilidades de la gerencia y el personal que participan en la aplicación de los controles.

2.1.6.2 Riesgo de control

Es el riesgo por el que un error, que podría cometerse -y que podría ser material, individualmente o en combinación con otros-, no pueda ser evitado o detectado y corregido oportunamente por el sistema de control interno. Por ejemplo, el riesgo de control asociado a las revisiones manuales de registros computadorizados es normalmente alto debido a que las actividades que requieren investigación a menudo se pierden con facilidad por el volumen de información registrada. El riesgo de control asociado a los procedimientos computarizados de validación de datos es normalmente bajo puesto que los procesos se aplican con regularidad.

El auditor debe evaluar el riesgo de control como un riesgo alto a menos que los controles internos pertinentes:

- a. Se identifiquen.
- b. Se consideren eficaces.
- c. Se prueben y confirmen como adecuadamente operativos (pruebas de cumplimiento).

2.1.6.3 Riesgo de detección

Es el riesgo que se produce cuando los procedimientos sustantivos del auditor no detectan un error que podría ser material, individualmente o en combinación con otros. Por ejemplo, el riesgo de detección asociado a la identificación de violaciones de la seguridad en un sistema de aplicación es normalmente alto, debido a que en el transcurso de la auditoría, los registros de

todo su período no se encuentran disponibles. El riesgo de detección asociado con la identificación de la falta de planes de recuperación ante desastres es normalmente bajo, dado que su existencia puede verificarse con facilidad.

Al determinar el nivel de pruebas sustantivas requeridas, el auditor debe tener en cuenta:

- a. La evaluación del riesgo inherente.
- b. La conclusión sobre riesgos de control a la que se llega luego de las pruebas de cumplimiento.

2.1.7 Técnicas de auditoría

Las técnicas de auditoría, son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional. Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Clases de técnicas: se clasifican generalmente con base en la acción que se va a efectuar. Estas acciones verificadoras pueden ser oculares, verbales, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por examen físico.

2.1.8 Procedimientos de auditoría

“Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión. La extensión o alcance es la amplitud que se le da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente. En el caso de las cuentas por cobrar a clientes, por ejemplo, al aplicar la técnica de confirmación de saldos, el alcance lo representa el total de saldos seleccionados frente al total de saldos que integran la cuenta de mayor”.⁸

Es la combinación de dos o más técnicas, mientras que la conjugación de dos o más procedimientos de auditoría deriva los programas de auditoría, y al conjunto de programas de auditoría se le denomina plan de auditoría.

⁸Gilberto Pérez Orozco Normas y Procedimientos de Auditoría segunda edición. Marzo 1997

Criterios: Los criterios de auditoría financiera se definen entonces, como las normas y principios de contabilidad prescritos por la Contaduría General de la Nación, que viene a ser el conjunto de postulados, conceptos y limitaciones que fundamentan y circunscriben la información contable.

2.1.9 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las Normas Internacionales de Auditoría son aquellas promulgadas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). En el caso de un examen ordinario de los estados financieros realizados por un auditor independiente con el objetivo principal de expresar una opinión sobre la adecuación de los mismos, la calidad de los procedimientos se mide normalmente en relación con las normas internacionales de auditoría publicadas por el Comité Internacional de práctica de auditoría.

Las Normas Internacionales de Auditoría son los requisitos de calidad 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 profesionales. Para efectos de esta auditoría se utilizarán estas normas.

2.1.10 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de este trabajo.

Establecen la calidad de desempeño y los objetivos generales que deberán alcanzarse en una auditoría de estados financieros. Las normas personales se refieren a que todo contador público es un técnico en la materia contable y en auditoría. Esto lo obliga a que posea una preparación permanente, lo que significa que además de la instrucción académica que posea, debe estar al día en todos los conceptos relacionados con su campo, a efecto de poder sostener constantemente su calidad profesional.

Normas de ejecución, van dirigidas a lograr que el contador público y auditor reúna los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen, llevado a cabo a través de los procedimientos que hubiera considerado necesarios en las circunstancias, las cuales servirán de base para la elaboración del informe. Las normas del dictamen, son aquellas que indican si los estados financieros están formulados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados. El informe que se formula debe contener un dictamen sobre los

estados financieros, tomados en conjunto, o una nota explicando que no es posible emitir un dictamen.⁹

2.1.11 Fraude o error

“Las representaciones erróneas en los estados financieros pueden surgir de fraude o error. El factor distintivo entre fraude y error es si la acción subyacente que da como resultado la representación errónea de los estados financieros es intencional o no.”¹⁰

El término error se refiere a una representación errónea no intencional en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o de una revelación como los siguientes.

- a. Una equivocación en la compilación o procesamiento de datos con los que se preparan los estados financieros.
- b. Una estimación contable incorrecta que se origina al pasar por alto o malinterpretar los hechos.
- c. Una equivocación en la aplicación de principios de contabilidad relativos a valuación, reconocimiento, clasificación, presentación o revelación.

El término fraude se refiere a un acto intencional por parte de una o más personas de la administración, los encargados del gobierno corporativo, empleados o terceros, implicando el uso de engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal. Aunque el fraude es un concepto legal amplio, para fines de esta NIA, al auditor le atañe el fraude que causa una representación errónea de importancia relativa en los estados financieros. Los auditores no toman determinaciones legales de si ha ocurrido realmente fraude. El fraude que involucra a uno o más miembros de la administración o de los encargados del gobierno corporativo se conoce como "fraude administrativo"; el fraude que involucra sólo a empleados de la entidad se conoce como "fraude de empleados." En cualquiera de los dos casos, puede haber colusión dentro de la entidad o con terceros fuera de ella.

Dos tipos de representaciones erróneas intencionales son relevantes para el auditor: representaciones erróneas que resulten de información financiera fraudulenta y representaciones erróneas que resulten de malversación de activos.

⁹Norma de Auditoría 32.

¹⁰NIA 240 responsabilidad del auditor de considerar el fraude en una auditoría de estados financieros.

La información financiera fraudulenta implica representaciones erróneas intencionales que incluyen omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los usuarios de los mismos. La información financiera fraudulenta puede lograrse de la siguiente manera:

- a. Manipulación, adulteración (incluyendo falsificación), o alteración de registros contables o documentación de soporte con los que se preparan los estados financieros.
- b. Representación errónea u omisión intencional en los estados financieros de hechos transacciones u otra información importante.
- c. Mala aplicación intencional de principios de contabilidad relativos a cantidades, clasificación, manera de presentación o revelación.

La información financiera fraudulenta, con frecuencia, implica que la administración sobrepase los controles que, de otro modo, pueden aparecer como funcionando de manera efectiva. El fraude puede cometerse cuando la administración sobrepasa los controles, usando técnicas como:

- a. Registrar asientos ficticios en el libro diario, particularmente cerca del final de un ejercicio contable, para manipular los resultados de operación o lograr otros objetivos.
- b. Ajustar de manera inapropiada los supuestos y cambiar los juicios usados para estimar los saldos de cuentas.
- c. Omitir, adelantando o retrasando su reconocimiento en los estados financieros, hechos y transacciones que han ocurrido durante el período que se reporta.
- d. Ocultar, o no revelar, hechos que pudieran afectar las cantidades registradas en los estados financieros.
- e. Participar en transacciones complejas que se estructuran para representar erróneamente la posición financiera o el desempeño financiero de la entidad.
- f. Alterar registros y términos relacionados con transacciones importantes e inusuales.

Se puede causar información financiera fraudulenta por los esfuerzos de la comunicación de manejar las utilidades para engañar a los usuarios de los estados financieros al influir en su percepción del desempeño y la rentabilidad de la entidad. Este manejo de las utilidades puede empezar con pequeñas acciones o el ajuste inapropiado de supuestos y cambios en juicios por parte de la administración. Las presiones e incentivos pueden producir que aumenten estas acciones al grado que den como resultado información financiera fraudulenta. Esta situación podría ocurrir cuando, debido a presiones para cumplir con las expectativas del mercado o a un deseo de maximizar la compensación por desempeño, la administración intencionalmente asume posiciones que conducen a información financiera fraudulenta al representar erróneamente, en una forma de importancia relativa, los estados financieros. En algunas otras entidades, la administración puede verse motivada a reducir utilidades en un monto de importancia relativa para minimizar impuestos o para inflar utilidades y asegurar el financiamiento de los bancos

La malversación de activos implica el robo de activos de una entidad y, a menudo, se perpetra por empleados en cantidades relativamente pequeñas y de poca importancia. Sin embargo puede también involucrar a la administración, donde generalmente hay más posibilidad de simular u ocultar las malversaciones en formas difíciles de detectar. Las malversaciones de activos pueden lograrse en una variedad de formas. Incluyendo; falsificar recibos (por ejemplo, malversando cobros de cuentas por cobrar o desviando recibos por cuentas canceladas a cuentas bancarias personales).

- a. Robar activos físicos o propiedad intelectual (por ejemplo, robar inventario para uso personal o para venta, robar chatarra para reventa, coludirse con un competidor al revelar datos tecnológicos a cambio de un pago).
- b. Hacer que una entidad pague por bienes y servicios no recibidos (por ejemplo, pagos a vendedores ficticios, pagos especiales de vendedores a los agentes de compra de la entidad a cambio de inflar los precios, o pagos a empleados ficticios).
- c. Usar los activos de una entidad para uso personal (por ejemplo, usar los activos de la entidad como colateral para un préstamo personal o un préstamo a una parte relacionada).
- d. La malversación de activos a menudo es acompañada por registros o documentos falsos o engañosos para ocultar el hecho de que faltan los activos o de que se han comprometido sin la autorización apropiada.

El fraude implica un incentivo o presión para cometerlo, una oportunidad percibida para hacerlo y alguna racionalización del acto. Una persona puede tener un incentivo para malversar activos. Por ejemplo, porque la persona está viviendo más allá de sus medios. La información financiera fraudulenta puede cometerse porque la administración está bajo presión de fuentes fuera o dentro de la entidad, para lograr una meta de utilidades esperada (y quizá no realista) particularmente, ya que las consecuencias para la administración por no cumplir con los objetivos financieros pueden ser importantes. Puede existir una oportunidad percibida para información financiera fraudulenta o malversación de activos cuando una persona cree que puede sobrepasarse el control interno, por ejemplo, porque la persona está en un puesto de confianza o tiene conocimiento de debilidades específicas en el control interno. Tal vez las personas puedan racionalizar la comisión de un acto fraudulento. Algunas personas tienen una actitud, carácter o conjunto de valores éticos que les permiten, a sabiendas e intencionalmente, cometer un acto deshonesto. Sin embargo, aun las personas que, de otro modo, son honradas pueden cometer un fraude en un entorno que imponga suficiente presión sobre ellos.

2.1.12 Evidencia suficiente y competente

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

La evidencia de la auditoría se clasifica mejor si se describe su origen y la fuerza relativa de cada clase. Con este objetivo, la evidencia comprobatoria de la auditoría se clasifica en cinco grupos:

a. Evidencia interna

Esta se ha definido como aquella que está en poder del cliente, y se origina y procesa totalmente dentro de la organización de éste, ejemplo; ordenes de compra, informes de recepción, salida de materiales.

b. Evidencia externa

Se ha definido como la evidencia que se origina en su totalidad fuera de la organización del cliente y la cual ha sido comunicada de fuentes externas directamente al auditor, ejemplo; confirmaciones bancarias, de clientes, de proveedores.

c. **Evidencia interna externa**

Se define como la evidencia en poder del cliente que se originó ya sea dentro o afuera de la organización del mismo, la cual lleva alguna indicación de que fue originada o procesada fuera de la organización del cliente, ejemplo; cheques pagados, estados bancarios, facturas de proveedores.

d. **Observación física**

Como evidencia, la inspección física u observación es definida como evidencia obtenida del contacto personal del auditor con un activo o procedimiento, ejemplo; observación o inspección de la mercancía, efectivo, valores y procedimientos de pago de nómina.

e. **Evidencia analítica**

En el curso de una revisión, se llevan a cabo un número de pruebas que son de naturaleza analítica, ejemplo: las revisiones de rutina en cuanto exactitud, pruebas totales, y revisiones de correlatividad.

2.1.13 Dictamen

“Es la culminación del trabajo de auditoría desarrollado por un Contador Público (auditor) conforme a las Normas Internacionales de Auditoría. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, debido a que usualmente es lo único que el público ve de su trabajo y es a través del mismo que proporciona información para que las personas interesadas tomen decisiones para diversos fines.”¹¹

2.1.13.1 Opinión sin salvedad

Una opinión sin salvedad establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad.

¹¹Elena Mariscal de Cunes Auditoría Teoría y Práctica edición actualizada 1999.

2.1.13.2 Opinión con salvedad

Una opinión con salvedad establece que, excepto por los efectos de (de los) asunto (s) relacionados con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad.

2.1.13.3 Opinión adversa

Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad.

2.1.13.4 Abstención de opinión

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

2.1.14 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, o sea 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 complementaria.

2.1.15 Papeles de trabajo

“El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya información y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la auditoría que realiza. La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y las conclusiones a que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos.”¹²

¹². <http://www.monografias.com/trabajos12/au/i/aufi.shtml>

2.1.15.1 Funciones y naturaleza de los papeles de trabajo

- a. Proporcionar la sustentación principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, etc., con que respalda el cumplimiento de la norma de ejecución del trabajo, que ésta implícito al referirse en el informe a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- b. Una ayuda al auditor al ejecutar y supervisar el trabajo

Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas en su trabajo. Ejemplo de papeles de trabajo son los programas de auditoría, análisis, memorandos, cartas de confirmación y certificación del cliente, extractos de los documentos de la compañía, y cédulas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor, los papeles de trabajo también pueden estar constituidos por informes almacenados en cintas, en películas y otros medios.

Los factores que afectan el juicio del autor en cuanto a la cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo para cada auditoría incluyen:

- a. Naturaleza de la auditoría
- b. La naturaleza del informe del auditor
- c. La naturaleza de los estados financieros, cédulas u otra información sobre la cual el auditor esta dictaminado.
- d. La naturaleza y condiciones de los registros del cliente
- e. El grado de confiabilidad sobre el sistema de control interno y
- f. Las necesidades requeridas por las circunstancias particulares en que se desarrolla la supervisión y revisión del trabajo.

2.1.15.2 Contenido de los papeles de trabajo

La cantidad, tipo y contenido de los papales de trabajo varían de acuerdo a las circunstancias, pero deben ser suficientes para mostrar que los registros de contabilidad están de acuerdo y conciliados con los estados financieros o cualquier otra información sobre la cual se está

dictaminando y que se ha cumplido con las normas de auditoría aplicables a la ejecución del trabajo.

Los papeles de trabajo normalmente deben incluir documentación que muestre que:

- a. El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente, y además indicar que se ha cumplido con la primera norma de auditoría relativa a la ejecución de trabajo.
- b. El sistema de control interno ha sido estudiado y evaluado en el grado necesario para determinar si, y en que extensión, otros procedimientos de auditoría deben ser aplicados, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución del trabajo.
- c. La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas, han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria competente, como respaldo para expresar una opinión sobre bases razonables, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución de trabajo.

2.1.15.3 Propiedad y custodia de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Sin embargo, el derecho del auditor sobre los papeles de trabajo está sujeto a aquellas limitaciones impuestas por la ética profesional, establecidas para prevenir la revelación indebida por parte del auditor de asuntos confidenciales relativos al negocio del cliente.

Ciertos papeles del trabajo del auditor pueden servir como una fuente de referencia útil para su cliente, pero no deben ser considerados como parte de, o un sustituto de, los registros de contabilidad del cliente.

El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener bajo custodia segura sus papeles de trabajo, y de conservarlos por un período suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier otro requerimiento sobre la retención de los mismos.

Los papeles de trabajo son totalmente confidenciales, dado que gran parte de la información que utiliza en la empresa tiene este carácter. El cliente no estaría dispuesto a proporcionar al auditor información a la que no tienen acceso muchos empleados y, por supuesto competidores, si no

confía en el secreto profesional de éstos. En los Códigos de Ética de la profesión se recogen normas en este sentido que obligan a todos los profesionales.

La propiedad de los papeles de trabajo es del auditor y nunca se pueden mostrar a terceros si no es con el permiso expreso del cliente.

Deberán estar siempre bien protegidos contra pérdida, robo o destrucción.

2.1.15.4 Requisitos en su preparación

Cuando más de una persona interviene en la auditoría, los papeles de trabajo pasan a constituir un medio para comunicar información y, por tanto, deberán ser lo suficientemente explícitos por sí mismos sin necesidad de realizar aclaraciones de tipo verbal, entre los requisitos están:

- a. Quien prepara el papel de trabajo debe iniciarlo o firmarlo.
- b. Quien lo revisa también tiene que firmarlo.
- c. Quien supervisa tiene que dejar constancia en los papeles de su opinión sobre aspectos o problemas planteados.
- d. Los puntos o materias importantes deben ser resumidos para ser revisados por otros auditores de más experiencia.
- e. Debe utilizarse un sistema de referencias muy riguroso y preciso para que se puedan identificar los papeles con rapidez y eficacia.

2.1.15.5 Archivos de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo deben ser archivados de manera que permitan un acceso fácil a la información contenida en los mismos.

Los archivos de los papeles de trabajo de una auditoría generalmente suelen clasificarse en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente. Cuando alguno de estos archivos lleva más de una carpeta, debe establecerse el control de la numeración de carpetas, numerando cada carpeta e indicando el número total de carpetas.

Archivo permanente, el objetivo principal de preparar y mantener un archivo permanente es el de tener disponible la información que se necesita en forma continua sin tener que reproducir esta información cada año.

El archivo permanente debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo período. Este archivo debe suministrar al equipo de auditoría la mayor parte de la información sobre el negocio del cliente para llevar a cabo una auditoría eficaz y objetiva.

Entre las ventajas de un archivo permanente se identifican:

- a. Hace posible que el análisis y revisión de las cuentas del período sea más riguroso, ya que existe información comparativa con años anteriores.
- b. Un más rápido y mejor entendimiento por el auditor de las características principales del negocio del cliente y de la industria.
- c. Evita que todos los años se hagan las mismas preguntas al personal del cliente.
- d. Reduce el tiempo de ejecución y revisión de la auditoría.
- e. Evita muchos problemas en el caso de que sea necesario cambiar el equipo de auditoría.

Archivo corriente, este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. Comprende dos tipos de archivos:

- a. Archivo general.
- b. Archivo de los estados financieros.

2.1.16 Índices y marcas de auditoría

El hecho de asignar índices o claves de identificación que permiten localizar y conocer el lugar exacto donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo de referencia permanente y el legado de auditoría. Los índices son anotados con lápiz rojo en la parte superior derecha de la cédula de auditoría.

Los procedimientos de auditoría efectuados se indican mediante símbolos de auditoría. Dichos símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo. Aunque no exista un sistema de marcas estándar, a menudo se utiliza una escala limitada de estandarización de símbolos para una línea de auditoría o para grupos específicos de cuentas, mediante el uso de leyendas o marcas en cédulas determinadas. Esta es una técnica que ahorra tiempo, elimina la necesidad de explicar los procedimientos de auditoría que son similares más de una vez, y elimina la necesidad que el coordinador recorra para atrás y para adelante los papeles de trabajo para encontrar la leyenda estándar.

Las marcas deben ser distintivas y en color (generalmente rojo) para facilitar su ubicación en el cuerpo de un papel de trabajo compuesto de anotaciones y cifras escritas en lápiz.

Se debe Evitar los símbolos superpuestos complejos o similares; los números o letras simplemente rodeadas por un círculo proporcionan un orden secuencial y fácil de seguir. Las marcas de auditoría son símbolos utilizados por el auditor para señalar en sus papeles de trabajo el tipo de revisión y prueba efectuadas los cuales reportan los siguientes beneficios.

- a. Facilita el trabajo y aprovecha el espacio al anotar, en una sola ocasión, el trabajo realizado en varias partidas.
- b. facilita su supervisión al poderse comprender en forma inmediata el trabajo realizado.¹³

¹³. <http://www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml>

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Señor
Omar Rigoberto Ramos Valdez
Propietario
Industria de Madera Chomay

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan de Industria de Madera Chomay, que comprenden, balance general y estado de resultados por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, así como un resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de presentaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o a error, seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones que sean razonables a las circunstancias.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de presentación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor incluyendo la evaluación de los riesgos de presentación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o a error. Al hacer esas evaluaciones del riesgo el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones

contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido no es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría, por lo que, nos abstenemos de la misma.

En nuestra opinión se manifiesta que no se dispone con los documentos de respaldo (compra y/o adquisición) de la propiedad planta y equipo, que al cierre del período suman Q.715,379.00. Y el contrato de préstamo de Industria de Madera Chomay con la institución prestamista, que al cierre del período presenta el valor de Q.870,517.00. Lo cual deriva otras incertidumbres como lo son: el cálculo de las depreciaciones, cumplimientos respecto a reevaluaciones si aplicara, cálculo de impuestos y soportes de las obligaciones por pagar. Pues dichos valores son expresados en los estados financieros.

Julián Marnelli Meza Pahau

Marvin Edílcar Mayorga Archila

Tulumaje, San Agustín Acasaguastlán 30 de abril de 2008

3.2 Estados financieros

Omar Rigoberto Ramos Valdez
Balance general
Expresado en Quetzales
Al 31 de diciembre de 2007

Activos		
Corriente		1,016,928.00
Caja y Bancos	851,063.12	
IETAP	48,329.52	
IGSS	6,354.89	
Mercaderia	<u>111,180.47</u>	
No corriente		
Propiedad, planta y equipo		715,379.53
Maquinaria y equipo	248,489.37	
Vehiculos	275,572.84	
Herramientas	1,019.74	
Mobiliario y Equipo	12,906.69	
Edificios	256,090.14	
Equipo de computación	8,782.64	
(-) Depreciacion acumulada	<u>(87,481.89)</u>	
Total Activo		<u><u>1,732,307.53</u></u>
Pasivo		
Corriente		989,293.27
ISR por pagar	111,047.03	
IVA por pagar	1,730.00	
Doc. Por pagar	870,517.00	
IETAP por pagar	<u>5,999.24</u>	
Capital		743,014.26
Ramon cuenta capital	496,225.29	
Utilidad del ejercicio	246,788.97	
Total pasivo y capital		<u><u>1,732,307.53</u></u>

Omar Rigoberto Ramos Valdez
Estado de resultados
Expresado en Quetzales
del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007

Ventas		2,866,206.84
(-) Costo de Ventas		
Costo primo		1,391,178.29
Inventario Inicial Materia prima	34,470.55	
(+)compras de madera	1,467,888.21	
Sub total	1,502,358.76	
(-) Inventario final de mercaderia	111,180.47	
Renta bruta		1,475,028.55
Mano de obra y sueldos		63,783.06
Mano de obra y sueldos	63,783.06	
Utilidad bruta		1,411,245.49
Costos y gastos de operación y venta		1,008,857.77
Medicos y medicinas	982.50	
Gastos varios	115,815.60	
Servicio telefonico	1,271.43	
Energia Electrica	18,228.16	
Papeleria y utiles	2,871.35	
Combustibles	268,048.90	
Lubricantes y aditivos	5,160.40	
IDP gasto	4,891.29	
Fletes	189,062.49	
Construcciones	58,802.83	
Servicioes profesionales	163,667.40	
Viaticos	3,428.26	
Reparaciones y repuestos vehículos	42,500.88	
Reparaciones y repuestos maquinaria	46,644.39	
Depreciaciones equipo de computación	2,927.26	
Depreciacion vehículos	50,035.55	
Depreciaciones maquinaria y equipo	34,519.08	
Utilidad bruta		<u><u>402,387.72</u></u>

3.3 Carta a la gerencia

San Agustín Acasaguastlán, mayo de 2007

Señor:

Omar Rigoberto Ramos Valdez
Gerente General
Industria de Madera Chomay

Respetable señor:

Hemos auditado el balance general y estado de resultados de Industria de Madera Chomay al 31 de diciembre de 2007, por el año terminado a esa fecha, así como también realizamos una revisión del sistema de control interno de la entidad para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, las cuales fueron la base de nuestro informe emitido, sobre los mismos con fecha mayo de 2008.

Al planificar y realizar nuestra auditoría consideramos el control interno, con el fin de determinar nuestros procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad sobre el control interno.

Sin embargo notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

Por las deficiencias encontradas nos permitimos hacer de su conocimiento ciertos comentarios importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podría afectar negativamente las operaciones de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Dichas observaciones y recomendaciones tienen por objeto contribuir a una mejor administración de la entidad.

Atentamente,

Julián Marnelli Meza Pahau

Marvin Edílcar Mayorga Archila

3.4 Propuesta del control interno

CUADRO 2: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE CAJA CHICA

Auditoría operativa Industria de Madera Chomay Mayo de 2007							Facilidad de Implementación	
						Riesgo	Fácil	Difícil
Hallazgo # 1	Caja Chica					Bajo		
						Medio	x	
						Alto		
Tipo de hallazgo	X	Control		Cumplimiento		Eficiencia		
Observación (es): Se realizó arqueo al fondo de caja chica el 3 de mayo observando lo siguiente:								
1. El fondo asignado es de Q.2,000.00 sin que exista una carta de salva guarda por dicho valor y que formalice la custodia del fondo por parte del Sr. Heber Arodi Cruz Hernández quien actualmente desempeña el cargo de asistente administrativo. 2. El fondo arqueado se integró de la forma siguiente: Q.1253.60 en efectivo y Q.746.40 en documentos. Los documentos presentados por el Sr. Cruz Hernández no reflejan gastos que correspondan al giro comercial de la industria, y no existe una tabla de viáticos autorizados para respetar los límites de gastos. Los documentos presentados están autorizados por el propietario Omar Ramos. 3. Se solicitó la integración de cuentas contables del período 2007 y 2008. Se determinó que no hay partida contable correspondiente al fondo.								
Impacto (s) / riesgo (s):								
a. Pérdida, despido o muerte de la persona responsable del fondo, formalizando un documento de salva guarda firmado y autorizado por la gerencia, permitirá deducir responsabilidad ante cualquier eventualidad. b. Respetar montos y delimitar qué tipo de gastos están autorizados, ayudaría a mantener mejor control sobre el manejo de efectivo de la empresa. c. Establecer un orden de las cuentas contables para afectar la cuenta y llevar control presupuestario permite reflejar la consistencia de los gastos y no derivar reclasificaciones.								
Acción a tomar								
A la Gerencia: realizar carta de responsabilidad, solicitar partida contable e implementar políticas para gastos no recurrentes por medio del fondo y establecer una tabla o tarifa de viáticos en relación a cada dependencia o puesto.								

FUENTE: Elaboración propia

CUEDRO 3: EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO CAJA GENERAL

Auditoría operativa Industria de Madera Chomay Mayo de 2007						Facilidad de Implementación	
					Riesgo	Fácil	Difícil
Hallazgo # 2	Caja general				Bajo		
					Medio	x	
					Alto		
Tipo de hallazgo	X	Control		Cumplimiento			
Observación (es):							
1. Las conciliaciones bancarias son elaboradas mensualmente por el empleado Heber Arodi Cruz (administrativo) y en su caso no son presentadas al propietario para su debida revisión. 2. El pago de bienes o servicios se realiza a través de cheques, los cuales son llenados manualmente; se observó que no utilizan cheques voucher u otro formato que garantice la entrega del cheque para dejar evidencia de pago. 3. No existe control y política en condiciones de pago de los clientes por medio de cheques. 4. Se observo que no cuentan con recibos de caja para el registro de los ingresos correspondientes a la venta de subproductos.							
Impacto (s) / riesgo (s):							
a. Garantizar el control y registro periódico de los gastos e ingresos (conciliaciones bancarias) ayudará a que la operación de la empresa garantice obtener información oportuna y confiable. Además deben ser revisados de manera consistente e indispensable por el propietario de la industria, para garantizar la operación eficaz y rentable del negocio. b. Evidenciar el pago a proveedores en su momento; a fin de garantizar la emisión y entrega del cheque, evitando desviaciones y posesión indebida de bienes. c. Recepción de cheques; pre visar los cheques para garantizar la efectividad de los mismos a fin de prever cuentas incobrables. d. Toda transacción debe documentarse para respaldo de control interno y soporte ante solicitudes del fisco, etc. para garantizar que los mismos sean relativos al giro habitual de la industria.							
Acción a tomar							
A la gerencia; revisar las conciliaciones bancarias las cuales son atribuciones de un solo empleado. Solicitar al banco cheques voucher o formalizar formato de entrega de cheques a proveedores. Pre visar los cheques por concepto de pago de clientes y elaborar recibos de caja con serie y número para evidenciar los ingresos varios.							

FUENTE: Elaboración propia

CUADRO 4: EVALUACIÓN DE SALVAGUARDA DE DOCUMENTOS

Auditoría operativa Industria de Madera Chomay Mayo de 2007							Facilidad de Implementación	
						Riesgo	Fácil	Difícil
Hallazgo # 3	Archivo de documentos					Bajo		
						Medio		
						Alto	x	
Tipo de hallazgo	X	Control		Cumplimiento	X	Eficiencia		
Observación (es): - La Industria carece de archivo. - No se obtuvieron los documentos, facturas y formularios de pago de impuestos relativos al primer semestre del año 2007. Así como también los documentos de respaldo, referente a la compra y/o adquisición de los activos fijos (propiedad planta y equipo). Y el contrato de préstamo, correspondiente a las cuenta por pagar que representa el valor de Q.870517.00 en el balance general. - Sin embargo se logro observar que algunos documentos están almacenados en cajas sin restricción de acceso.								
Impacto (s) / riesgo (s): Delimita evaluar el cálculo y la razonabilidad de las depreciaciones y cuentas por pagar representados en el balance general.								
Acción a tomar A la Gerencia: Unificar archivo de documentos; evitando perdida, extravío, deterioro parcial o total de la documentación y garantizar la salvaguarda de los mismos a fin de reducir contingencias de carácter fiscal.								

FUENTE: Elaboración propia

CUADRO 5: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO ACTIVOS FIJOS

Auditoría operativa Industria de Madera Chomay Mayo de 2007						Facilidad de Implementación	
					Riesgo	Fácil	Difícil
Hallazgo # 4	Tarjetas de responsabilidad Inventario de activos fijos				Bajo		
					Medio	x	
					Alto		
Tipo de hallazgo	X	Control		Cumplimiento		Eficiencia	
Observación (es):							
1. Se determinó que no existe inventario físico de activos fijos y herramientas. Se observó que la Industria cuenta físicamente con dichos recursos. 2. Adicionalmente, no han elaborado tarjetas de responsabilidad que garanticen el cuidado. Así como también para el área de activos fijos un manual que facilite el uso.							
Impacto (s) / riesgo (s):							
a. Los inventarios de activos fijos y herramientas deben ser elaborados, a fin de garantizar la existencia física conforme a la revalidación consistente al final de cada período. b. Las tarjetas de responsabilidad prevé aquellos casos contingentes acontecidos por la negligencia del empleado.							
Acción a tomar							
A la Gerencia; delegar las funciones correspondientes a efecto de realizar inventarios de activos fijos y herramientas codificados para mejorar el control de los mismos y poder realizar de manera más fácil el libro de inventarios. Por consiguiente, efectuar tarjetas de responsabilidad.							

FUENTE: Elaboración propia

CUADRO 6: EVALUACIÓN DEL CONTROL EN ASPECTOS GENERALES

Auditoría operativa Industria de Madera Chomay Mayo de 2007						Facilidad de Implementación	
					Riesgo	Fácil	Difícil
Hallazgo # 5	Generales				Bajo		
					Medio	x	
					Alto		
Tipo de hallazgo	X	Control		Cumplimiento			
Observación (es): Se observó que la industria no cuenta con manual de funciones y operaciones y reglamento interno de trabajo.							
Impacto (s) / riesgo (s): El manual de funciones y operaciones, así como el reglamento interno de trabajo son herramientas indispensables dentro de la Industria. Aportan al fortalecimiento del control interno y hacen del conocimiento los derechos y obligaciones del patrono y empleado.							
Acción a tomar A la Gerencia: Diseñar e implementar un manual de funciones y responsabilidades del empleado y patrono, a fin de mejorar el sistema de control interno. Elaborar e implementar un reglamento interno de trabajo, el cual detalle los derechos y obligaciones basado en leyes aplicables a la Industria.							

FUENTE: Elaboración propia

CONCLUSIONES

- a. Se emite un dictamen con abstención de opinión.
- b. El rubro de propiedad planta y equipo no representa razonablemente el valor en balance general, debido a que no se obtuvo la documentación necesaria para la evaluación de dicho rubro y que los porcentajes de depreciación no concuerdan con lo establecido en los artículos del 16 al 19 de la ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR).
- c. En la cuenta caja y bancos que existe duplicidad de registros contables, específicamente en el ingreso del préstamo obtenido de la entidad financiera denominada Banco de Desarrollo Rural, tal réplica de operación causa el efecto de incrementar el monto en la partida y en consecuencia modifica, los saldos con el cual se presenta el estado financiero.
- d. Como sujeto pasivo de diversos impuestos que legislan la Industria de Maderera Chomay, se observa que los cálculos y presentaciones no son las mejores para beneficio de la empresa.
- e. No se registran y no existen documentos de respaldo de la venta de subproductos, siendo éste del giro habitual de la industria según patente de comercio.
- f. La obligación representada como cuenta por pagar en el estado financiero, corresponde a una hipoteca, sin embargo no se encuentra clasificada en la partida que corresponde. El valor de dicha obligación no es razonable a su saldo real debido a que existe duplicidad del cargo a la partida.

RECOMENDACIONES

- a. Al propietario como representante y máxima autoridad de Industria de Madera Chomay tomar en cuenta que para cualquier transacción y registro contable o no contable se necesita el o los documentos de respaldo. Por lo que debe proceder a la búsqueda y localización de la documentación ya sea de sus archivos o del archivo de los proveedores. Por consiguiente realizar inventario de los activos fijos, dicha práctica implementarla al cierre del período contable, dado el caso que algún activo fijo está totalmente depreciado según ley, estimar si beneficia la valuación.
- b. Para un mejor control del efectivo con el cual dispone la industria, se debe considerar por lo menos a cada mes realizar cortes de caja, caja chica y conciliaciones bancarias. Dichos controles deben ser revisados por una persona competente, distinta a quien las prepara, adicionalmente compararlas con saldos en los libros contables y entidades financieras con que guarden relación. De ser necesario realizar reclasificaciones y/o ajustes.
- c. Como sujeto pasivo de diversos impuestos la industria tiene la obligación de presentar el pago de los mismos, por lo cual se plantea que en el Impuesto Sobre la Renta se disminuya el monto a pagar utilizando el crédito del IETAP reflejado en el estado financiero.
- d. Se debe extender la factura correspondiente al realizar una venta, de manera que si no facturan delimitará estimar el ingreso proveniente de los artículos no facturados y podría existir un ajuste por dicha omisión.
- e. Para una mejor apreciación de la liquidez organizacional se recomienda que toda transacción derivada de una obligación se aplique en una cuenta corriente, la cual deberá indicar cual es el saldo con el que se cuenta a determinada fecha, dicho saldo se debe comparar con el del libro mayor en un período no mayor a treinta días y verificar con las personas o entidades involucradas si es correcto el registro que como empresa se tiene en los libros contables.

BIBLIOGRAFÍA

Albin A. Arens y James K. Leobbecke. Auditing: An integrated Approach. Segunda edición
Página 3.

Elena Mariscal de Cunes. Auditoría Teoría y Práctica. Edición actualizada 1999.

Gilberto Pérez Orozco. Normas y Procedimientos de Auditoría. Segunda edición. Marzo 1997.

Guatemala, Código de Comercio Decreto 2-70, aprobado por el Congreso de la República de Guatemala.

Guatemala, Constitución Política de la Republica de Guatemala, reformada por Acuerdo Legislativo No. 18-93 del 17 de Noviembre de 1993.

Guatemala, impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz Decreto 19-04 aprobado por el con el Congreso de la República de Guatemala.

Guatemala, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Código de Trabajo (septiembre de 1995)

Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) Decreto 27-92 aprobado por el con el Congreso de la República de Guatemala.

Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92 aprobado por el con el Congreso de la República de Guatemala.

Guatemala, Ley INAB Decreto 101-96.

Guatemala, Ley sobre del Impuesto sobre circulación de vehículos. Decreto 70-94 del congreso de la República de Guatemala.

<http://www.iaia.org.ar/elauditorinterno/02/articulo3.html>.

<http://www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml>.

<http://www.proyectosfindecarrera.com/que-es-una-auditoria.htm>

Microsoft® Corporation. Encarta® 2006. © 1993-2005 Reservados todos los derechos.

NIA 240 responsabilidad del auditor de considerar el fraude en una auditoría de estados financieros.

NIA 300 Planeación de auditoría de estados financieros.

Norma de Auditoría 32.

Robert E. Schollosser. Enciclopedia de la auditoría. Página 9

Chiquimula, julio 2008

Apéndices

Apéndice No. 1

PLAN GENERAL DE AUDITORÍA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
OMAR RIGOBERTO RAMOS VALDEZ
Tulumaje, San Agustín Acasaguastlán, El Progreso.
Período a evaluar: del 1 de enero 2007 al 31 diciembre del 2007

Descripción de la actividad	Tiempo				Hora efectiva	Total horas
	Día	Mes	Año	Hora		
Acercamiento inicial a la entidad	22	Febrero	2008			
Entrega de solicitud para la autorización de auditoría	29	Febrero	2008	15:00		
Autorización por escrito para realizar la auditoría	7	Marzo	2008	15:00		
Estudio preliminar de la entidad	14	Marzo	2008	09:00 - 12:00 14:00 - 15:00	4	4
Evaluación del sistema del control interno	21	Marzo	2008	09:00 - 12:00 14:00 - 16:00	5	5
Planificación de la auditoría	28	Marzo	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	7
Ejecución del plan de auditoría	4	Abril	2008	09:00 - 12:00 13:00 - 16:00	6	6
	11	Abril	2008	09:00 - 12:00 13:00 - 16:00	6	6
	12	Abril	2008			
Ejecución del plan de auditoría	18	Abril	2008	09:00 - 12:00 13:00 - 16:00	6	6
	25	Abril	2008	09:00 - 12:00 13:00 - 16:00	6	6
	2	Mayo	2008	09:00 - 12:00 13:00 - 16:00	6	6
Redacción del primer borrador del informe final	9	Mayo	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	7
Presentación del primer borrador del informe	10	Mayo	2008			
Corrección del primer borrador del informe final	16	Mayo	2008	08:00 - 12:00 13:00 - 16:00	7	7
Entrega del informe financiero a la entidad	23	Mayo	2008			
Presentación del segundo borrador del informe	31	Mayo	2008			
Corrección del segundo borrador del informe final	14	Junio	2008			
Entrega del informe final a la entidad	21	Junio	2008			
Defensa del informe	28	Junio	2008		3	3
Total horas						63

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

OMAR RIGOBERTO RAMOS VALDEZ

Tulumaje, San Agustín Acasaguastlán, El Progreso.

Período a evaluar: del 1 de enero 2007 al 31 diciembre del 2007

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Acercamiento inicial a la entidad																				
2	Entrega de solicitud para la autorización de auditoría																				
3	Autorización por escrito para realizar la auditoría																				
4	Estudio preliminar de la entidad																				
5	Evaluación del sistema del control interno																				
6	Planificación de la auditoría																				
7	Ejecución del plan de auditoría																				
8	Supervisión de la auditoria																				
9	Redacción del informe																				
10	Presentación del primer borrador del informe																				
11	Corrección del primer borrador del informe final																				
12	Entrega del informe financiero a la entidad																				
13	Presentación del segundo borrador del informe																				
14	Entrega del informe final a la entidad																				
15	Defensa del informe																				

Apéndice No. 2

Guatemala, Marzo de 2008.

Sr. Omar Ramos.
Industria de Madera Chomay
Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan, El progreso.
Guatemala, C.A.

Respetable señor:

Luego de las entrevistas mantenidas; la presente pretende proponer los términos que regularan nuestros compromisos en relación a la auditoría que realizaremos.

Nuestra auditoría se conducirá con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros.

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría generalmente aceptadas. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o a error. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Debido a la naturaleza de prueba y a otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno, hay un riesgo inevitable de que puedan quedar sin descubrir incluso algunas representaciones erróneas de importancia relativa.

Al hacer nuestras evaluaciones del riesgo, consideramos el control interno relevante a la preparación de los estados financieros por la entidad para poder diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, esperamos proporcionarle una carta por separado concerniente a cualesquier debilidades de importancia relativa que lleguen a nuestra atención durante la auditoría de los estados financieros, sobre el diseño o implementación del control interno de la información financiera.

Le recordamos que es responsabilidad de la administración de la compañía la preparación de los estados financieros que representen razonablemente la posición financiera, desempeño financiero y flujos de efectivo de la compañía de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o Normas Internacionales de Información Financiera según sea el caso. Nuestro dictamen de auditor explicara que la Administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable y esta responsabilidad incluye:

- Diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea, ya sea debida a fraude o a error;
- Seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas; y

- Hacer estimaciones contables que sean apropiadas en las circunstancias.

Como parte de nuestro proceso de auditoria, solicitaremos de la administración confirmación por escrito respecto de las representaciones que nos hagan en conexión con la auditoria.

Esperamos la total cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición cualquier registro, documentación y otra información que se les solicite en conexión con nuestra auditoria.

Favor de firmar y devolver la copia anexa de esta carta para indicar su conformidad y entendimiento de los arreglos para nuestra auditoria de los estados financieros.

Atentamente,

Julián Marnelli Meza Pahau
Auditor

Marvin Edílcar Mayorga Archila
Auditor

Apéndice No. 3

MEMORANDO 01-2008

Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan 28 de marzo de 2008

Señor:
Heber Cruz
Cajero Administrativo
Industria de Madera Chomay
Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan, El Progreso, Guatemala, C.A.

Estimado señor Cruz.

Debido a la revisión que estoy realizando a los estados financieros de la Industria, arriba citada, le solicito me proporcione para el 4 de abril la información que a continuación se detalla:

1. Integración de caja y bancos a la fecha actual.
2. Estados de cuentas bancarios a la fecha actual.
3. Conciliaciones bancarias a la fecha actual.
4. Estados de cuentas bancarios del mes de diciembre de 2007.
5. Conciliaciones bancarias del mes de diciembre de 2007.

Atentamente;

Julián Marnelli Meza Pahau
Marvin Edílcar Mayorga Archila

MEMORANDO 02-2008

Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan 4 de abril de 2008

Señor:
Heber Cruz
Cajero Administrativo
Industria de Madera Chomay
Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan, El Progreso, Guatemala, C.A.

Estimado señor Cruz.

Debido a la revisión que estoy realizando a los estados financieros de la Industria, arriba citada, le solicito me proporcione la información que a continuación se detalla:

-
1. Caja chica.
 2. Carta salvaguarda de caja chica.
 3. Fecha en la cual se constituyo el fondo.

Atentamente;

Julián Marnelli Meza Pahau
Marvin Edílcar Mayorga Archila

MEMORANDO 03-2008

Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan 4 de abril de 2008

Señor:
Heber Cruz
Cajero Administrativo
Industria de Madera Chomay
Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan, El Progreso, Guatemala, C.A.

Estimado señor Cruz.

Debido a la revisión que estoy realizando a los estados financieros de la Industria, arriba citada, le solicito me proporcione para el 11 de abril la información que a continuación se detalla:

1. Inventarios propiedad planta y equipo.
Tarjetas de responsabilidad
2. Facturas que amparan la adquisición de activos fijos
3. Libros de altas o bajas de activos fijos.

Atentamente;

Julián Marnelli Meza Pahau
Marvin Edílcar Mayorga Archila

MEMORANDO 04-2008

Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan 11 de abril de 2008

Señor:
Heber Cruz
Cajero Administrativo
Industria de Madera Chomay
Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan, El Progreso, Guatemala, C.A.

Estimado señor Cruz.

Debido a la revisión que estoy realizando a los estados financieros de la Industria, arriba citada, le solicito me proporcione para el 18 de abril la información que a continuación se detalla:

1. Integración de documentos por pagar.
2. Documentos de respaldo.

Atentamente;

Julián Marnelli Meza Pahau
Marvin Edílcar Mayorga Archila

MEMORANDO 05-2008

Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan 18 de abril de 2008

Señor:
Víctor Monzón
Contador
Industria de Madera Chomay
Tulumaje, San Agustín Acasaguastlan, El Progreso, Guatemala, C.A.

Estimado señor Cruz.

Debido a la revisión que estoy realizando a los estados financieros de la Industria, arriba citada, le solicito me proporcione para el 25 de abril la información que a continuación se detalla:

-
1. Estado de cuenta del préstamo al 31 de diciembre de 2007, emitido exclusivamente por la entidad prestamista.
 2. Balance, estados de resultados y flujo de efectivo, libro diario, mayor, compras y ventas y facturas correspondientes, comprendidos al periodo terminado 2007.
 3. Formularios pago IVA mensual, IETAPH anual e ISR trimestral, correspondiente al periodo terminado 2007.

Atentamente;

Julián Marnelli Meza Pahau
Marvin Edílcar Mayorga Archila

Apéndice No. 4

Omar Rigoberto Ramos Valdez(1)
Balance General
Comparativo 2006-2007
Expresado en Quetzales (2)
Al 31 de diciembre de 2007 (3)

Activos	2006	N.E.F	2007
Corriente	485,887.86		1,016,928.00
Caja y Bancos	230,056.47	5	851,063.12
IETAP	24,332.56	7	48,329.52
IGSS			6,354.89
Pagos a cuenta de ISR	3,653.30		
Mercaderia	34,470.55	6	111,180.47
Madera rustica y cepillada	193,374.98		
No corriente			
Propiedad, planta y equipo	571,574.36		715,379.53
Maquinaria y equipo	140,621.45		248,489.37
Vehiculos	297,957.32		275,572.84
Herramientas	1,170.37		1,019.74
Mobiliario y Equipo	15,755.50		12,906.69
Edificios	196,895.67		256,090.14
Equipo de computación	4,736.23		8,782.64
(-) Depreciacion acumulada	85,562.18		87,481.89
total de activo	1,057,462.22		1,732,307.53
Pasivo			
Corriente	561,236.93		989,293.27
IGSS por pagar	1,008.84		
ISR por pagar	944.85		111,047.03
IVA por pagar	5,122.45		1,730.00
Doc. Por pagar	549,839.75	8	870,517.00
IETAP por pagar	4,321.04		5,999.24
Capital		9	
Ramon cuenta capital	494,704.43		496,225.29
Utilidad del ejercicio	2,204.15		246,788.97
ISR	683.29		743,014.26
Total activo y capital	1,057,462.22		1,732,307.53

OMAR RIGOBERTO RAMOS VALDEZ(1)
ESTADO DE RESULTADOS
PERIODOS 2006-2007(3)
EXPRESADOS EN QUETZALES (2)

	Año 2006		Año 2007		N.E.F
Ventas		2,399,697.93		2,866,206.84	10
(-) Costo de Ventas					
Costo primo		1,434,292.20		1,391,178.29	
Inventario Inicial Materia prima	309,638.19		34,470.55		
(+)compras de madera	1,025,006.77		1,467,888.21		
Sub total		1,334,644.96		1,502,358.76	
(+) Compra de materiales	327,492.77				
(-) Inventario final de madera	(193374.98)				
(-) Inventario final de mercaderia	(34470.55)	99,647.24	111,180.47		
Renta bruta		965,405.73		1,475,028.55	
Mano de obra y sueldos		285,611.18		63,783.06	
Mano de obra y sueldos	121,749.16		63,783.06		
Cuotas patronales de IGSS	11,566.16				
Rep. Y reparaciones de maquinaria	66,733.68				
Depreciaciones	85,562.18				
Utilidad bruta		679,794.55		1,411,245.49	
Costos y gastos de operación y venta		573,400.61		1,008,857.77	
Medicos y medicinas	3,726.58		982.50		
Gastos varios	131,164.43		115,815.60		
Servicio telefonico	8,913.39		1,271.43		
Comisiones de vents	75.00				
Energia Electrica	24,513.40		18,228.16		
Papeleria y utiles	679.65		2,871.35		
Seguros	1,917.48				
Combustibles	324,645.58		268,048.90		
Lubricantes y aditivos	7,924.99		5,160.40		
Rep y rep de vehiculo	60,354.55				
IDP gasto			4,891.29		
Fletes	2,812.50		189,062.49		
Correspondencia	291.96				
Crédito fiscal aplicado	6,193.60				
parqueo	187.50				
Construcciones			58,802.83		
Servicioes profesionales			163,667.40		
Viaticos			3,428.26		
Reparaciones y repuestos vehículos			42,500.88		
Reparaciones y repuestos maquinaria			46,644.39		
Depreciaciones equipo de computación			2,927.26		
Depreciacion vehículos			50,035.55		
Depreciaciones maquinaria y equipo			34,519.08		
Utilidad bruta		106,393.94		402,387.72	
Otros gastos y productos financieros		104,189.79		44,722.54	
Intereses gasto	104,189.79		37,694.27		
Pago a cuenta ISR			7,028.27		
Utilidad Operativa		2,204.15		357,665.18	
ISR sobre ganancia del trimestre por el 31%		683.29		110,876.21	11
Utilidad del período		1,520.86		246,788.97	

Notas a los estados financieros

No.1 Entidad y objeto social

La Industria de Madera Chomay, fue establecida como tal según leyes guatemaltecas el diez de octubre del dos mil uno, como propiedad del señor Rigoberto Ramos Valdez y tiene como objeto social la **compra venta de madera en trozo y aserrada, aserradero, industrialización general de productos de madera, exportación de productos y subproductos de dicho material**. Con el fin de lograr el cumplimiento de su objetivo social, la industria podrá celebrar actos y contratos civiles, comerciales, industriales y financieros. Además la inversión o aplicación de recursos o disponibilidades en empresas organizadas bajo cualquiera de las forma autorizadas por la ley que tengan por objeto la explotación de actividades lícitas. Se ubica en el domicilio de aldea Tulumaje, San Agustín Acasaguastlán, departamento de El Progreso.

No. 2 Unidad Monetaria

Las operaciones son registradas contablemente en quetzales cuyo símbolo es “Q”, dicha moneda es la oficial en la república de Guatemala.

No. 3 Periodo contable

El ejercicio contable a la cual se refiere los estados financieros comprende del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete.

No. 4 Políticas contables

La entidad elabora sus estados financieros la base contable de acumulación (devengado), cuando se utiliza esta base contable las partidas se reconocen como activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos.

La presentación y clasificación de las partidas se conservara de un periodo a otro.

La empresa registra su información contable en los libros que el código de comercio guatemalteco exige (diario, mayor, inventario y de estados financieros).

La propiedad planta y equipo esta valuado al costo y se deprecia según lo establecido en el Impuesto Sobre la renta en los artículos del 16 al 19.

La toma de inventarios se realiza en periodos de tres meses o dependiendo la necesidad de información, y el sistema de valuación es el de costo de producción.

Los ingresos provienen de ventas se reconocen cuando el producto es entregado a los clientes.

No. 5 Efectivo

El partida caja y bancos se expresa en quetzales y se subdivide en, caja chica , caja y bancos. Entre los bancos utilizados se encuentran: Banco de desarrollo Rural, Banco Industrial, Banco Agromercantil, Banco de América Central y Banco G & T.

Se manifiesta según contabilidad de la siguiente manera

	2007
Caja chica	2,000
Banco de Desarrollo Rural	823,705
Banco Industrial	10,549
Banco de America Central	12,442
Banco Agromercantil	1,335
Banco G & T	1,032

No. 6 Inventarios

Se expresan en quetzales.

	2007
Materia prima	0
Producto en proceso	62,121
Producto terminado en bodegas	49,059

No. 7 Impuesto

El IETAP se encuentra como parte del activo debido a que este se convierte en un derecho de poder acreditar al ISR.

IETAP acumulado al 2006	26,011
IETAP pagado en el año 2007 tomando en cuenta	
El ultimo trimestre del 2006	22,319

No. 8 Documentos por pagar

Los documentos por pagar están referidos a una obligación obtenida con la entidad financiera llamada Banco de Desarrollo Rural por la cantidad de Q. 870,517 en fecha 27 de febrero de 2007.

No. 9 Capital

La cuenta capital es perteneciente únicamente al señor Rigoberto ramos y para el año 2007 se forma de la siguiente manera

Ramón cuenta capital	496,295
Más utilidad neta del ejercicio	246,789

No. 10 Ventas

Las ventas se comportaron de la siguiente manera

Enero	263,906
Febrero	71,944
Marzo	83,282
Abril	123,172
Mayo	201,783
Junio	157,445
Julio	358,566
Agosto	423,678
Septiembre	241,954
Octubre	347,296
Noviembre	364,984
Diciembre	337,932

No.11 Impuesto sobre la renta

Se calculo de la siguiente manera.

Utilidad en operación	357,665
Impuesto determinado por el 31%	110,876

Apéndice No. 5

Industria de Madera Chomay.

Auditoría de Estados Financieros.

Referidos al 31 de diciembre de 2,007.

Cuestionario de control interno.

Caja chica

No.	Pregunta
1	En que fecha se creo el fondo de caja chica.
2	Nombre y cargo de la persona asignada para el manejo del fondo.
3	De cuanto es el fondo asignado.
4	Realizan carta salvaguarda del fondo de caja chica a la persona responsable de su custodia.
5	Existe asiento contable para el fondo de caja chica.
6	Existe política para pagos con el fondo de caja chica.
7	Están aprobados los anticipos a empleados por medio del fondo.

Industria de Madera Chomay.

Auditoría de Estados Financieros.

Referidos al 31 de diciembre de 2,007.

Cuestionario de control interno.

Área de Caja y Bancos

No.	Pregunta
1	¿Cuántas cuentas bancarias posee la Industria y a que bancos corresponden?
2	¿Las cuentas bancarias son en quetzales ó en dolares?
3	¿La Industria cuenta con usuario para generar estados de cuenta bancarios por internet ó el banco los envia mensualmente?
4	¿Realizan conciliaciones bancarias? ¿diarias o mensuales?
5	¿Nombre y cargo de la persona encargada de realizar la conciliación bancaria?
6	¿Nombre y cargo de la persona encargada de revisar la conciliación bancaria?
7	¿Existe algún procedimiento para la emisión de cheques?
8	¿Las firmas autorizadas para la emisión de cheques són mancomunadas, indistintas ó solo hay una firma?
9	¿En el pago a proveedores por medio de cheque, utilizan algún servicio de preautorización por medio de internet?
10	¿En el pago a proveedores por medio de cheques, utilizan cheques con Voucher?
11	¿Los cobros a clientes se realizan con pago en efectivo, cheque o ambos?
11	¿Cualquier cliente puede pagar con cheque o existe alguna condición especial?
12	¿Si reciben pagos de clientes en efectivo, el mismo es resguardado en buzón o caja de seguridad?
13	¿La empresa cuenta con servicio de recolección de valores?
14	¿Nombre y cargo de la persona encargada de realizar los depositos en el banco?

Industria de Madera Chomay.

Auditoría de Estados Financieros.

Referidos al 31 de diciembre de 2,007.

Cuestionario de control interno

Área de ventas

No.	Pregunta
1	Nombre de la o las personas encargadas de realizar las cotizaciones y compras de la mercadería.
2	Las compras se trabajan con orden de pedido.
3	Realizan informes de compras por líneas de pedido.
4	Existen programas de capacitación al personal de compras.
5	Existen proformas numeradas de requisiciones y son custodiadas por un responsable.
6	Le conceden descuentos o rebajas sobre compras.
7	Cuáles son los materiales con descuentos y rebajas y que % les conceden.
8	Conceden descuentos en la venta de productos terminados.
9	Utilizan notas de crédito y débito y porque funcionario son autorizadas.
10	Las notas de débito utilizadas corresponden a:
11	Las notas de crédito utilizadas corresponden a:
12	Cuántas copias tienen las notas de débito.
13	A que departamentos se distribuyen las notas de débito.
14	Las compras las realizan al crédito. Cuantos días crédito les conceden.
15	Se operan los pagos efectuados a proveedores en las cuentas corrientes y libros principales, el día en que estos se efectúan.
16	Se solicita comprobante de pago o recibo de caja por los pagos efectuados a proveedores.
17	Existe control y asignación de facturas para la correcta utilización.
18	Las facturas cuentan con: resolución SAT, autorización imprenta e inventario autorizado.

Industria de Madera Chomay.

Auditoría de Estados Financieros.

Referidos al 31 de diciembre de 2,007.

Cuestionario de control interno

Área de impuestos

No.	Pregunta
1	Los libros y registros contables están al día y se encuentran autorizados y habilitados.
2	Los libros de contabilidad son resguardados en archivo y con limitación de acceso.
3	Todas las facturas, notas de débito y crédito están debidamente autorizadas, según resolución SAT
4	Según RTU la Industria realizó el proceso de actualización de datos en SAT en el año 2008.
5	Existe archivo adecuado para los formularios que amparan el pago de los impuestos, facturas, notas de débito y crédito.
6	Se presenta la declaración del IVA mensualmente y se paga en el tiempo establecido.
7	Efectúa pagos trimestrales de ISR o retenciones con carácter definitivo o acreditable.
8	Realizan facturas especiales en la adquisición de bienes o servicios de personas particulares.
9	Se retiene y se paga el impuesto retenido en las facturas especiales en el plazo establecido.
10	Tienen documentos que respalden los gastos que corresponden al período y estos cumplen los requisitos legales.
11	Se efectúan retenciones a los empleados cuando corresponde.
12	Se elabora y presenta la conciliación anual de retención de empleados.
14	Nombre de la persona encargada de preparar las declaraciones.
15	La persona encargada de elaborar las declaraciones es quien las paga.
16	La certificación del banco en los formularios utilizados es cotejada posteriormente al pago del impuesto.
17	Se cuenta con disponibilidad de formularios en blanco para el pago de los impuestos.
18	Se cuenta con asesoría externa fiscal.

Industria de Madera Chomay.

Auditoría de Estados Financieros.

Referidos al 31 de diciembre de 2,007.

Cuestionario de control interno

Área de inventarios

No.	Pregunta
1	Utilizan algún procedimiento para la adquisición de la materia prima, cuál es el procedimiento.
2	Cuenta con los documentos de respaldo en la que consta que el proveedor ingreso dicho material.
3	Cuál es el método de valuación de inventarios que utilizan.
4	Cuáles son los diversos inventarios que maneja la Industria.
5	Para cada tipo de inventario existe diverso proveedor.
6	Han tenido que darle de baja a un inventario, cuál ha sido la causa.
6.1	Si la respuesta es positiva, mencione cual es el procedimiento utilizado.
6.2	Si la respuesta es negativa, mencione si están preparados para las contingencias fiscales.
7	Cuentan con lay out (orden de la materia prima).
8	Nombre y cargo de la persona encargada de almacén e inventarios terminados.
9	Realizan conteos físicos a diario, semanal o mensual, concilia con registros y se presenta justificación de diferencias.
9.1	Las diferencias en inventarios; los sobrantes son integrados al inventario y los faltantes de no ser por irregularidades son cargados a cuenta al personal responsable.
10	Se proporcionan instrucciones escritas o verbales a los empleados que participan en los conteos de inventarios físicos.
11	El acceso a las existencias de inventario es restringido.
12	Existen controles sobre partidas exclusivas de inventario que se encuentren físicamente en existencia, tales como: mercadería obsoleta.
13	Cumplen con SOLD.
14	Los inventarios son valuados a precio de venta o costo de producción.
15	Adquieren materiales sin factura.
15.1	Si la respuesta es negativa, el personal a cargo verifica que la factura y la actividad económica descrita en ella concuerde con el material adquirido.
16	Los materiales o suministros son revisados físicamente y cotejados contra documentos para garantizar el perfecto estado y cumplimiento requisitos fiscales y aprobación y luego dan ingreso a inventarios.
17	Cuáles son los procedimientos utilizados en caso devolución de mercadería por parte de proveedores nacionales y extranjeros.

Industria de Madera Chomay.

Auditoría de Estados Financieros.

Referidos al 31 de diciembre de 2,007.

Cuestionario de control interno

Área de propiedad planta y equipo

No.	Pregunta
1	¿Que activos fijos posee la industria?
2	¿Existe algún procedimiento para la adquisición de activos fijos?
3	¿Se delega o existe responsable para cotizar la compra de uno o mas activos fijos?
4	¿Nombre y cargo de la persona que autoriza el desembolso para compras y mantenimiento de activos fijos?
5	¿Los fondos para la adquisición de activos fijos son propios?
6	¿Existen procedimientos para clasificar adquisiciones de activos fijos y gastos de reparación y mantenimiento?
7	¿Realizan tarjetas o cartas de responsabilidad para la salvaguarda y cuidado de activos?
8	¿La Industria cuenta con políticas que designen cada cuánto o cuándo se puede comprar o reemplazar un activo?
9	¿Existen registros contables que permitan identificar y ubicar rápidamente el activo?
10	¿Están asegurados los activos? ¿Tipo de seguro? ¿Describe la cobertura del seguro?
11	¿Cual es el método de depreciación utilizada por la entidad para poder asentar la partida contable de la depreciación?
12	¿Utilizan cuentas de orden?
13	¿Revalúan los activos fijos?
14	¿Nombre y numero de activos fijos han dado de baja, y por qué?
15	¿Existe algún activo que su valor en libros sea Q.0.00 y que aun siga brindado el servicio por el cual fue adquirido?
16	¿Qué transacciones han realizado por la venta de un activo?
17	¿Existe unidad de mantenimiento de activos dentro de la empresa.?
18	¿Se necesita autorización para el uso de activos fijos? ¿Nombre y cargo de la persona?
18.1	¿Nombre de los activos que se necesita autorizacion para la utilización?

Industria de Madera Chomay.

Auditoría de Estados Financieros.

Referidos al 31 de diciembre de 2,007.

Cuestionario de control interno

Área de gastos

No.	Pregunta
1	¿Para adquirir un bien o un servicio se necesita de una previa autorización?
2	¿Cuál es el cargo de la persona que autoriza el desembolso?
3	¿Reciben facturas generadas por el gasto, a nombre de una persona individual y no a nombre de la empresa?
4	¿Los gastos tienen un monto límite de desembolso?
5	¿Qué tipo de gastos no tienen límite de desembolso?
6	¿Todos los gastos están respaldados por un documento válido?
7	¿Todos los gastos son pagados en efectivo o con cheque?
8	¿La Industria cuenta con políticas de gastos? ¿Mencione las principales?

Industria de Madera Chomay.

Auditoría de Estados Financieros.

Referidos al 31 de diciembre de 2,007.

Cuestionario de contro interno

Cuentas por pagar

No.	Pregunta
1	¿Existe la debida autorizacion y acuerdos en el alto grado de la gerencia?
2	¿Existe segragación de funciones en: adquisicion de la obligaciòn, registro y pago?
3	¿Se utilizan cuentas corrientes para llevar por separado cada obligaciòn adquirida?
4	¿Se cumple la obligacion en el tiempo especificado en la documentaciòn?
5	¿Existe un metodo para efectuar pagos anticipados y lograr descuentos?
6	¿Se reflejan adecuadamente las tasas de interes y los vencimientos de las cuentas a pagar?

Industria de Madera Chomay

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2,007

Programa Caja Chica

1 Generalidades:

El fondo de caja chica es un efectivo destinado para gastos menores, no recurrentes. Estos pagos son inmediatos. El fondo se integra por monedas, billetes, facturas de fecha reciente, vales a empleados, liquidaciones pendientes de reembolso, etc.

2 Objetivos:

- a) Evaluar las características y puesto de la persona encargada del fondo de caja chica.
- b) Comprobar la integridad del fondo y la razonabilidad de los gastos.
- c) Determinar la presentación del fondo en el balance general.
- d) Evaluar la razonabilidad y resguardo del fondo.

3 Procedimientos:

- a) Revisar que exista partida contable para el fondo de caja chica, el cual debe estar presentado en el balance general.
- b) Efectuar arqueo de caja chica: (como se integra el fondo).
 - c) Si presenta facturas, considerar fechas recientes, descripción y autorización del gasto de forma clara y razonable. Autorización y resolución SAT.
 - d) Si presenta vales a empleados, considerar autorización Gerente, firma del empleado y un máximo de 15 días para su liquidación y descuento en planillas al empleado.
 - e) Si presenta liquidaciones pendiente de reintegro, considerar 7 días para el reintegro. Fechas de elaboración y firmas de elaborado y autorizado.
- f) Evaluar el sistema de operación contable de los gastos que integran las facturas y la periodicidad de registro.
- g) Determine diferencias y desviaciones: solicite justificaciones y fechas de compromisos al responsable y firmas de conformidad y devolución de los valores que integran el fondo.
- h) Evaluar que la disponibilidad del fondo este integrada en un 60%.

Industria de Madera Chomay

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2,007

Programa efectivo caja y bancos

1 Generalidades:

En esta área se integra el efectivo disponible proveniente de las ventas e intereses producto, el cuál esta salvaguardado en las cuentas bancarias de la Industria. El efectivo comprende monedas, billetes, cheques, moneda extranjera, giros del exterior contenidos en caja, saldos en cuentas bancarias, saldos de caja chica, etc.

2 Objetivos:

- a Determinar quien es el funcionario encargado de autorizar los gastos a través de cheques o efectivo.
- b Comprobar la adecuada custodia de los documentos de respaldo de las transacciones que se realizan.
- c Determinar si existen políticas para el manejo de los fondos.
- d Determinar si las cuentas bancarias estan a nombre de la Industria o propietario.

3 Procedimientos:

- a Verifique si estan registradas en libros todas las cuentas bancarias y si realizan un asiento contable para cada una de ellas.
- b Estudiar los procedimientos que utilizan para la autorización de cheques: cuentas con firmas; mancomunadas, indistintas o individual, soportes de pago a proveedores.
- c Verifique si existen politicas para la recepcion de cheques o alguna condicion especial.
- d Solicite las conciliaciones bancarias, verifique si existe persona encargada de revisarlas y prepararlas.
- e Solicite los estados de cuenta bancarios correspondiente al ultimo trimestre del período actual. Prepare la conciliación y compruebe el saldo a la fecha del balance.
- f Revise que los cheques sean emitidos en orden cronologico y correlativo.
- g Realizar arqueo de valores y documentos que integra la caja general y cotejar que los mismos esten respaldados con registro o actividad realizada.
- h Comprobar que todos los gastos sean debidamente autorizados.
- i Verificar si los pagos se hacen contra comprobantes aprobados.
- j Revise la documentación de soporte contable (copia de facturas de venta, boletas de deposito certificadas por el banco, cheques emitidos, facturas de compra, recibos de caja, etc. Que amparan las entradas y salidas del efectivo y verifique su correcta contabilización o registro).
- k Revise si el pago a empleados es en efectivo, cheque o deposito directamente en cuentas bancarias.
- l Revise la periodicidad de los depósitos en cuentas bancarias; cerciorarse que el endoso en los cheques sea el correcto. Y resguardo adecuado de la (as) constacia de depósito certificada por el banco.
- m Verifique que en el proceso de recepcion de cheques, sea estrictamente a nombre de la cuenta, registrada en libros contables y
- n Evalúe el sistema de resguardo de los ingresos.

Industria de Madera Chomay

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2,007

Programa de Ventas

1 Generalidades:

En esta area se registran las ventas de productos terminados, en virtud del cual se transfiere a dominio ajeno un producto por el precio pactado, (permuta). Son las entradas en efectivo que recibe la entidad; derivadas de la venta de productos.

2 Objetivos:

- a Determinar si se encuentran definidas las funciones de venta y servicio al cliente, y si la Industria cuenta con políticas de ventas.
- b Verificar que las ventas diarias sean registradas oportunamente en el libro correspondiente bajo el total de los ingresos diarios.
- c Examinar que los ingresos sean por concepto de venta según objeto de la entidad y registrados como tal.

3 Procedimientos:

- a Revisar que los precios sean aplicados conforme a la lista de precios autorizadas para cada cliente.
- b Verifique que exista segregación de funciones para el area de ventas y facturación.
- c Verifique que los libros de ventas esten autorizados por la SAT y determine el registro oportuno de la ventas del día.
- d Revisar que las facturas sean emitidas en orden cronologico y correlativo.
- h Revisar que las facturas esten resguardadas en lugar seguro y con limitacion de acceso.
- e Revisar la autenticidad de las facturas; requisitos fiscales, autorizacion y resolucion SAT.
- f Revisar las ventas del día a la revisión, que en las facturas describan razonablemente los materiales vendidos y comprobar que sean rebajados de inventarios teoricos.
- g Evalúe el sistema de traslado de valores y la periodicidad de los depositos en cuentas bancarias y si los mismos corresponden al 100% de los ingresos diarios.
- h Revisar que las facturas esten resguardadas, con limitacion de acceso, efectuar corte de formas, determinar existencias y cotejar contra inventario autorizado.

Industria de Madera Chomay

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2,007

Programa para el área impuestos

1 Generalidades

El impuesto es un tributo que se exige en función de la capacidad económica de los contribuyentes. El contribuyente es el que grava las fuentes de capacidad económica, como la renta, el patrimonio, el consumo o gasto. Los impuestos son las obligaciones fiscales.

2 Objetivos:

- a Asegurar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto sustantivas como formales del contribuyente y que,
- b la industria cumpla las leyes mercantiles y fiscales del país.

3 Procedimientos

- a Que impuestos paga y en que regimen esta inscrita la Industria.
- b Verificar en las declaraciones la denominación social, dirección, NIT, representante legal, período fiscal sean los actuales de conformidad con el RTU y firmadas por el contribuyente o representante legal.
- c Verificar que la patente de comercio se encuentre en lugar visible.
- d Verificar que lleven los libros obligatorios según Código de Comercio y que estén debidamente autorizados y revisar que esten al día.
- e Verificar que los libros de contabilidad se encuentren debidamente archivados y con limitación de acceso.
- f Revisar si toda modificación de los datos de inscripción, domicilio fiscal y cambio de contador han sido notificados a la SAT.
- g Revisar que los libros de contabilidad están habilitados.
- h Verificar que las facturas, notas de débito y crédito, estén debidamente autorizadas y cumplan con requisitos fiscales y aprobación.
- i Solicitar las declaraciones del período y determinar si han sido elaboradas y presentadas de conformidad con requisitos de ley.
- j Determinar si presenta la declaración en el plazo establecido y pago exacto del impuesto correspondiente.
- l Verificar que el crédito y débito fiscal declarados coincidan con los registros contables y registros de compras y ventas.
- j Verificar que presente la declaración jurada de liquidación definitiva anual en el plazo que establece la ley.

Industria de Madera Chomay.

Auditoría de Estados Financieros.

Referidos al 31 de diciembre de 2,007.

Programa para el área de Inventarios

1. Generalidades	
Los inventarios son aquellos bienes tangibles propiedad de la empresa disponible para la producción o para la venta.	
La cuenta inventarios se integra: inventario de materia prima, producto en proceso y producto terminado.	
2. Objetivos	
a	Verificar el control interno de los inventarios y existencia de los inventarios y que estos sean propiedad de la Industria.
b	Comprobar la razonabilidad del costo de ventas.
c	Comprobar la adecuada presentación y revelación en el estado financiero.
3. Procedimientos	
a	Consultar el saldo de inventario revelado en los estados financieros y obtener los procedimientos para el manejo de los mismos.
b	Llevar a cabo el estudio y evaluación del control interno.
Pruebas de cumplimiento	
a	Comprobar que los métodos y políticas establecidas para el registro contable de los inventarios sean consistentes.
b	Verificar si existe la segregación de funciones en la adquisición, recepción, almacenaje y registro contable de las compras y
c	Verificar que toda salida de inventario sea facturado en el momento oportuno.
Pruebas sustantivas	
d	Planear adecuadamente la toma del inventario físico.
e	Observar la toma de inventarios físicos por el personal de la Industria y evaluar procedimientos.
f	Solicitar legajo de papeles de la toma física de inventarios, del mes en que se practica la revisión, evaluar sistema de
g	Fechas, firmas de preparado y revisado, razonabilidad de las justificación de diferencias.
h	Revisar el método de valuación para la asignación de precios.
i	Comprobar los precios de mercadería con facturas de compras.
j	Preparar minuta de inventario.
k	Revisar el cálculo de el costo para cada división de los inventarios.
l	Obtener de la gerencia carta salvaguarda relativa a inventarios.

Industria de Madera Chomay

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2,007

Programa para el área de propiedad planta y equipo

1. Generalidades

Activos fijos, es la cuenta donde se incluyen aquellos activos tangibles que permanecen en la Industria, los cuales son utilizados para el fin comercial de la misma. Pertencen a la propiedad planta y equipo: maquinarias, mobiliario, equipo de computo, vehículos, herramientas, etc.

2. Objetivos

- a Verificar la existencia de los activos y comprobar que sean propiedad de la Industria.
- b Verificar la adecuada representacion en los estados financieros.
- c Verificar el cumplimiento de politicas y leyes aplicables.
- d Verificar el adecuado registro contable de los activos fijos.

3. Procedimientos

- a Evaluar sistemas de control, procesos, aplicación de politicas.

Pruebas de cumplimiento

- a Verificar que exista autorizacion del metodo y politicas de valuacion de activos fijos.
- a Verificar que exista autorización escrita por parte de la administracion; para la adquisición, venta, retiro, destrucción, gravar o hipotecar activos fijos.
- b Comprobar la existencia de archivos y documentos de soporte contable que ampare la propiedad planta y equipo.
- c Comprobar la existencia de registros individuales que permitan identificar el activo y conocer su valor en libros.
- d Verificar y evaluar el cumplimiento de; el metodo de depreciacion adoptado por la Industria.

Pruebas sustantivas

- e Realizar un listado de la propiedad planta y equipo con que cuenta la Industria y determinar que esten registrados contablemente.
- f Examinar los comprobantes de respaldo de los activos fijos y verificar los cálculos de depreciación.
- g Verificar que el calculo de depreciacion; ha sido utilizado con uniformidad.
- h Verificar la correcta presentacion de los activos fijos y determinar si cuenta con seguro.

Industria de Madera Chomay

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2,007

Programa para el área Cuentas por pagar

1. Generalidades	
Las cuentas por pagar son las cuentas que registran los saldos de una obligación contraída por la adquisición de un bien o servicio y que son registradas en la sección de pasivos. Dichas cuentas se reflejan en el estado financiero para representar el nivel de endeudamiento con que cuenta la Industria; y sirven para el análisis y toma de decisiones administrativas y financieras.	
2. Objetivos	
a	Comprobar que las cuentas por pagar reflejadas en el estado financiero sean reales y que estos sean por la adquisición de un bien o servicio a favor de la Industria.
b	Verificar que se incluyan todas las cuentas por pagar en el estado financiero.
c	Verificar que las cuentas por pagar estén adecuadamente representados en el estado financiero.
d	Verificar si las cuentas por pagar han tenido movimientos en el transcurso del período.
3. Procedimientos generales.	
a	Examinar si existen políticas, contratos y acuerdos entre la gerencia para poder adquirir la obligación.
b	Evaluar los movimientos habidos en el período.
Pruebas de cumplimiento	
a	Verificar que exista autorización a diferentes niveles para contraer una obligación.
b	Verificar que estén separadas las funciones de autorización, compra, recepción, etc.
c	Analizar los grados de riesgo en que se encuentra.
Pruebas sustantivas	
a	Obtener el registro de todas las obligaciones adquiridas por la entidad.
b	Confirmación de saldos con acreedores y proveedores, así como también la antigüedad.
c	Verificar que todas las cuentas por pagar estén registradas en libros de actas, minutas y documentos de respaldo.
d	Examinar el o los contratos de préstamos bancarios.

Industria de Madera Chomay

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2,007

Programa para el área de gastos

1. Generalidades

Los gastos son aquellos desembolsos en el cual se adquiere un bien o un servicio por parte de los administradores de la empresa.

2. Objetivos

- | | |
|---|--|
| a | Constatar que toda adquisición de bienes o servicios este respaldada con la documentación necesaria. |
| b | Verificar que los gastos se generen por y para el giro habitual de la empresa y no para efectos de tributos. |
| c | Verificar el cumplimiento de políticas respecto a los gastos. |
| d | Verificar el adecuado registro contable de los activos fijos. |

3. Procedimientos

- | | |
|---|---|
| a | Evaluar sistemas de control, procesos, aplicación de políticas. |
|---|---|

Pruebas de cumplimiento

- | | |
|---|---|
| a | Verificar que exista previa autorización por parte de la administración; para la adquisición de bienes o servicios. |
| b | Comprobar que los gastos correspondan al giro habitual de la industria. |
| c | Comprobar la existencia de archivos y documentos de soporte contable que ampare los gastos realizados. |
| d | Verificar que los datos de la documentación de respaldo sean los de la empresa y no de personas individuales. |
| e | Comprobar la razonabilidad de los desembolsos. |

Pruebas sustantivas

- | | |
|---|--|
| f | Ralizar un listado de los diversos gastos y verificar la descripción clara y razonable de cada rubro. |
| g | Revisar que las facturas que amparan los gastos reúnan los siguientes requisitos: fecha reciente, nombre y dirección de la Industria, sin tachones y enmiendas, pie de imprenta (resolución y autorización SAT). |