

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA
INTERNA EN UNA EMPRESA DE CALZADO”**

TESIS

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

BRESHNER JOAQUÍN LEMUS GODÍNEZ

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADO**

Guatemala, septiembre de 2,005

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. Eduardo Antonio Velásquez Carrera
Secretario:	Lic. Oscar Rolando Zetina Guerra
Vocal Primero:	Lic. Canton Lee Villela
Vocal Segundo:	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Mario Roberto Flores Hernández
Vocal Quinto:	P.C. José Abraham González Lemus

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE AREAS
PRÁCTICAS BÁSICAS**

Area de Matemática-Estadística	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
Area de Contabilidad	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
Area de Auditoría	Lic. Carlos Roberto Mauricio García

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas
Examinador	Licda. Enma Yolanda Chacón Ordoñez
Examinador	Lic. Rubén Eduardo Del Aguila Rafael

Licenciado
Eduardo Antonio Velásquez Carrera
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

De conformidad con asignación que me hicieron oportunamente, he procedido a asesorar la Tesis del señor **Breshner Joaquín Lemus Godínez**, la cual se titula "**IMPLEMENTACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA EMPRESA DE CALZADO**".

El presente trabajo de tesis ha sido examinado para garantizar que su contenido, sea un aporte para los estudiantes y profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría o para aquellas personas interesadas en el tema, de tal forma que éste pueda constituirse y formar parte del material de consulta en el campo de la Auditoría.

Por lo que se recomienda que el trabajo presentado por el señor Lemus Godínez, se acepte para discusión y defensa en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el Título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Licda. María Ernestina Borrayo de Reyes
Contadora Pública y Auditora
Colegiada No. 5,177

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
TRES DE AGOSTO DE DOS MIL CINCO.


Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.4 del Acta 22-2005 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 28 de julio de 2005, se conoció el Acta AUDITORIA 67-2005 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 26 de mayo de 2005 y el trabajo de Tesis denominado: "IMPLEMENTACION DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA EN UNA EMPRESA DE CALZADO", que para su graduación profesional presentó el estudiante BRESHNER JOAQUIN LEMUS GODINEZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,




LIC. OSCAR ROLANDO ZETINA GUERRA
SECRETARIO




LIC. EDUARDO ANTONIO VELÁSQUEZ CARRERA
DECANO



Smp.


LIC. LIDIA VELÁSQUEZ
HEBROGRAFIA DOCUMENTOS

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS:** Gracias por permitirme alcanzar una de mis metas y a guiarme en el camino de la sabiduría y humildad que se debe tener en los logros y éxitos de la vida.
- A MIS PADRES:** Miguel Angel Lemus López
María Cristina Godínez Arriola De Lemus (Q.E.P.D.),
Por enseñarme que cada objetivo y meta se obtiene con esfuerzo, perseverancia y dedicación.
- A MI ESPOSA:** Silvia Magdalena Ambrosio Itzep, por su apoyo incondicional en la realización de mi trabajo.
- A:** Fredy Vidal López Enríquez, por brindarme su apoyo en aportar información para la elaboración de mi trabajo.
- A:** Mis hermanos, amigos que me instaron a seguir adelante.

INDICE

Página

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

LA EMPRESA DE CALZADO EN NUESTRO MEDIO GUATEMALTECO

1.1. Antecedentes	1
1.2. Definición de Empresa	1
1.3. Clasificación	1
1.3.1. Microempresa	2
1.3.2. Pequeña Empresa	2
1.3.3. Mediana Empresa	2
1.3.4. Grande Empresa	2
1.3.5. Más grande empresa	2
1.4. Formas de Organización	3
1.4.1. Sociedad Colectiva	3
1.4.2. Sociedad en Comandita Simple	3
1.4.3. Sociedad de Responsabilidad Limitada	3
1.4.4. Sociedad en Comandita por Acciones	3
1.4.5. Sociedad Anónima	4
1.5. Principales Operaciones del Proceso Productivo	5
1.5.1. Troquelado	4
1.5.2. Pespunte	4
1.5.3. Suelas	5
1.5.4. Montado	5
1.5.5. Control de Calidad y Empaque	5
1.6. Documento de Control y enlace en las principales operaciones del proceso Productivo	5
1.7. Marco Legal Vigente y generalidades aplicables	5

1.7.1. Decreto Número 2-70, Código de Comercio y sus Reformas	6
1.7.2. Decreto Número 1441, Código de Trabajo y sus Reformas	6
1.7.3. Decreto Número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus Reformas	7
1.7.4. Decreto Número 42-92, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público y sus Reformas	7
1.7.5. Decreto Número 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado y sus Reformas	7
1.7.6. Decreto Número 78-89, Ley de Bonificación Incentivo Sector Privado y sus Reformas	8
1.7.7. Decreto Número 6-91, Código Tributario y sus Reformas	8
1.7.8. Decreto Número 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas	8
1.7.9. Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas	9
1.7.10. Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a Los Acuerdos de Paz	9
1.7.11. Decreto Número 26-95, Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros y sus Reformas	10
1.7.12. Decreto Número 37-92, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y sus Reformas	10
1.7.13. Código Aduanero Centroamericano (CAUCA III)	10
1.7.14. Reglamento Uniforme Aduanero Centroamericano (RECAUCA)	11

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA

2.1. Generalidades	12
2.2. Definiciones	13
2.3 .Objetivos	13
2.3.1. Garantizar Información Confiable y Oportuna	14
2.3.2. Salvaguarda de los Activos	14
2.3.3. Promover la eficiencia operativa de la Entidad	14
2.3.4.Cumplimiento de Objetivos, Políticas, Planes, Procedimientos Leyes y Reglamentos	14
2.4. Función de la Auditoría Interna	15
2.5. Equipo de Auditoría Interna	15
2.5.1. Conocimientos	15
2.5.1.1. Conocimiento Académico	15
2.5.1.2. Experiencia	16
2.5.2. Habilidades y Destrezas	16
2.5.3. Responsabilidad Profesional	16
2.5.4. Estructura del Pensamiento	17
2.5.5. Ética	17
2.6. Marco de Referencia para la práctica de auditoría interna	17
2.6.1. Declaraciones Sobre Normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna (SIAS-STATEMENT ON INTERNAL AUDITING STANDARDS)	18
2.6.2. Guías de Auditoría Interna	18
2.7. Metodología de la Auditoría Interna	19
2.7.1. Planificación del Trabajo	19
2.7.2. Ejecución del Trabajo	20
2.7.3. Comunicación de Resultados	21

2.7.4. Seguimiento	21
--------------------	----

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA INTERNA COMO INSTRUMENTO DE CONTROL GERENCIAL EN UNA EMPRESA DE CALZADO

3.1. Definición de Control	22
3.2. Definición de Control Interno	22
3.2.1. Atendiendo a sus objetivos	23
3.2.1.1. Control Interno Contable	23
3.2.1.2. Control Interno Operacional o Administrativo	23
3.3. Evaluación del Control Interno y del Control Operacional	23
3.3.1. Métodos de Evaluación de Control Interno	24
3.3.1.1. Narrativo	24
3.3.1.2. Cuestionario	24
3.3.1.3. Flujogramación o gráfico	25
3.3.2. Métodos de Evaluación del Control Operacional o Administrativo	28
3.3.2.1. Utilización de Indicadores	28
3.3.2.2. Utilización de Escalas de Medición	28
3.3.2.3. Utilización de Cuestionarios	28
3.3.2.4. Utilización de Cédulas y Gráficos	29
3.4. Programas de Auditoría	29
3.4.1. Definición	29
3.4.2. Objetivos	29
3.4.3. Fines	29
3.4.4. Importancia	30
3.4.5. Clasificación	30
3.4.5.1. Programas Generales	30
3.4.5.2. Programas Específicos	30

3.4.6. Estructura de los Programas de Trabajo	31
3.4.6.1. Alcance	31
3.4.6.2. Objetivos Generales	31
3.4.6.3. Objetivos Específicos	31
3.4.6.4. Técnicas y Procedimientos de Auditoría aplicables	31
3.4.6.5. Documentación de Hallazgos	32
3.4.6.6. Conclusiones	32
3.5. Papeles de Trabajo	33
3.5.1. Definiciones	33
3.5.2. Características	33
3.5.3. Requisitos de los papeles de trabajo	34
3.5.4. Propiedad, Archivo y Actualización de los Papeles de Trabajo	34
3.5.5. Clasificación de los Archivos de Papeles de Trabajo	35
3.5.5.1. Archivo permanente o seguimiento de auditoria	35
3.5.5.2. Archivo corriente	35
3.6. Informes o Reportes	37
3.6.1. Definición	37
3.6.2. Características	37
3.6.2.1. Características en el Contenido	38
3.6.2.2. Características en Presentación o Diseño	38
3.6.3. Estructura y Texto del Informe	39
3.6.4. Clasificaciones	40
3.6.4.1. Informes Regulares	40
3.6.4.2. Informes Específicos	40
3.6.4.3. Informe Anual	40
3.6.5. Seguimiento	40
3.6.6. Control de Calidad en el Informe	41

CAPÍTULO IV

BENEFICIOS QUE OBTIENE UNA EMPRESA DE CALZADO AL IMPLEMENTAR UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

4.1. Generalidades	42
4.2. Beneficios Tradicionales obtenidos por la Empresa de Calzado	43
4.2.1. Colabora en garantizar que la información financiera confiable y oportuna	44
4.2.2. Salvaguarda de los Activos	45
4.2.3. Promover la eficiencia operativa de la empresa de Calzado	46
4.2.4. Cumplimiento de objetivos, políticas, planes procedimiento, Leyes y reglamentos	47
4.3. Beneficios adicionales brindados a la Empresa de Calzado	47
4.3.1. Asesorar a la gerencia en la conducción de la Organización	48
4.3.2. Expansión de las operaciones a otros mercados (Globalización)	49
4.3.3. Colaborar en el manejo de riesgos	50

CAPÍTULO V

IMPLEMENTACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA EN UNA EMPRESA DE CALZADO

5.1. Generalidades de la empresa de objeto de estudio	52
5.2. Organización administrativa de Empresa de Calzado, S.A. y sus Principales funciones	52
5.2.1. Junta Directiva de Accionistas	53
5.2.2. Gerente General	53
5.2.3. Gerente de Producción	53
5.2.3.1. Supervisores de Departamentos	53
5.2.3.1. Operarios	54

5.2.3.2 Bodeguero	54
5.2.4. Gerente de Recursos Humanos	54
5.2.4.1. Planillero	54
5.2.5. Gerente Financiero	54
5.2.5.1. Contador General	55
5.2.5.1.1.. Auxiliares de Contabilidad	55
5.2.5.2. Encargado de Créditos y Cobros	55
5.2.5.3. Encargado de Facturación	55
5.2.5.4. Cajero General	55
5.2.5.6. Gerente de Ventas	56
5.2.5.6.1 Vendedores	56
5.2.5.6.2 Mercadeo y Publicidad	56
5.3. Bases para crear el departamento de auditoria interna	57
5.4. Posición Organizacional de la auditoria interna	59
5.5. Objetividad	61
5.6. Conocimiento Técnico y Capacidad Profesional	61
5.7. Integración de Departamento de Auditoria Interna	61
5.7.1.Auditor Interno	62
5.7.2.Asistente de Auditoria, área financiera	63
5.7.3.Asistente de Auditoria, área operacional	65
5.7.4.Secretaria del Departamento de Auditoria Interna	66
5.9. Plan Anual de Auditoria Interna	68
5.10. Caso Práctico, evaluación de ciclo de ingresos de información financiera año 2004	74
CONCLUSIONES	166
RECOMENDACIONES	168
BIBLIOGRAFÍA	170

INTRODUCCIÓN

La dispersión geográfica, el incremento de transacciones, por consiguiente, el aumento de la segregación de funciones, obliga a que las empresas de calzado se vean en la necesidad de requerir los servicios de un Contador Público y Auditor, en calidad de Auditor Interno, para que se encargue de evaluar constantemente el desempeño que asegure el adecuado cumplimiento de las políticas establecidas y que el control interno minimice los riesgos en que puedan incurrir las diferentes empresas de calzado.

La empresa de calzado objeto de análisis, se dedica principalmente a la elaboración y colocación de calzado de niño y niña. Como parte de expansión geográfica tiene contemplado los mercados de Centroamérica en su totalidad ya que actualmente exporta a dos países, así como al mercado de los países de Estados Unidos y Santo Domingo. Las políticas administrativas parcialmente son en forma verbal, debido a que el personal que labora para la empresa es de confianza. Se encuentra organizada bajo una sociedad anónima y los departamentos que la conforman son: Administración, Producción y Ventas. Actualmente no cuenta con un departamento de Auditoría Interna que permita evaluar en forma objetiva el control interno existente, por lo que es necesario su implementación para que realice constantemente análisis y sugiera mejoras según las circunstancias a los controles internos establecidos, para que el desarrollo de las actividades operacionales y financieras se lleven a cabo adecuadamente.

La importancia del tema a investigar radica en que actualmente la auditoría interna es necesaria en la empresa de calzado ante el incremento de sus operaciones, presentando para el efecto los lineamientos generales que se debe tener en cuenta al momento de implementarlo, esto con el fin de que la Administración de la empresa conozca la importancia del mismo y los beneficios

que puede obtener en cuanto a que puede tomar las medidas correctivas en forma oportuna sin que esté directamente involucrada en los controles establecidos y de esa forma centre su atención en otras actividades de tipo empresarial. También para que el profesional en el área de auditoría conozca en forma práctica los lineamientos necesarios para la implementación de un departamento de auditoría interna y sirva de referencia en futuros trabajos relacionados con el tema.

A continuación se expone la forma en que está conformado el presente trabajo:

En el capítulo I, se da a conocer la evolución histórica de las empresas de calzado en nuestro medio, la definición de empresa, la clasificación de las empresas de calzado desde el punto de vista de la Cámara de Industria de Guatemala, las formas de organización en que se pueden constituir, que de acuerdo a lo que regula el Código de Comercio en nuestro medio guatemalteco, existen cinco las cuales son: Sociedad Colectiva, Sociedad en Comandita Simple, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Sociedad en Comandita por Acciones y Sociedad Anónima, las principales operaciones del proceso de productivo que realiza una empresa de calzado considerada como mediana y el marco legal vigente que le aplica para cumplir con sus obligaciones de tipo fiscal y tributario a las que se encuentre afecta.

En el capítulo II, se expone las generalidades de la auditoría interna, su definición e interpretación aplicada a la unidad de análisis objeto de estudio, los objetivos que persigue la auditoría interna, su función principal, el equipo que la integra así como los conocimientos académicos y prácticos necesarios para que pueda realizar su trabajo en forma objetiva. También, se enumera la normativa de referencia que puede aplicar la Auditoría Interna en la metodología de su trabajo, las cuales, entre otras tenemos a las Normas Internacionales de

Auditoría y las Guías de Auditoría Interna, éstas últimas emitidas por el Instituto de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

El capítulo III, trata sobre la Auditoría Interna como herramienta de evaluación del control interno en una empresa de calzado, en el cual se dan a conocer los siguientes conceptos: a) Definiciones de control interno, el cual dependiendo de sus objetivos se divide en control interno contable y control interno administrativo, dichas definiciones se adaptan a la unidad de análisis objeto de estudio; b) Los métodos en que se puede evaluar el control interno, los cuales son entre otros, el narrativo, cuestionario y flujogramas, también se dan a conocer algunas formas de evaluar el control operacional o administrativo; c) Definiciones fines, importancia, características, clasificación y estructura básica de los programas de auditoría tomando en cuenta el tipo de revisión financiera u operacional para poder aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría; d) papeles de trabajo sus principales características, requisitos, clasificación y propiedad y e) informes o reportes de auditoría, contenido, clasificación, control de calidad y el respectivo seguimiento.

En el capítulo IV, se exponen los beneficios que obtiene una empresa de calzado al implementar un departamento de auditoría interna los cuales se inicia con las generalidades de los beneficios que han obtenido, obtienen y obtendrán las empresas de calzado al contar con un departamento de auditoría interna que evalúe constantemente su accionar en forma objetiva. Los beneficios que se dan a conocer se dividen en dos apartados, los beneficios tradicionales, los cuales tratan sobre el examen constante de la información financiera y los beneficios adicionales los cuales por su importancia y a medida en que se involucre al auditor interno en los procesos y ejecuciones, éste se va convirtiendo en el asesor idóneo para la empresa de calzado, con el fin de que ésta subsista y crezca en el mercado, tanto nacional como extranjero.

El capítulo V, trata sobre la implementación de un departamento de auditoría interna en una empresa de calzado, en el se exponen las generalidades de la empresa de calzado objeto de estudio, las principales funciones y políticas aplicadas por cada departamento, las razones que llevaron a tomar la decisión de crear e implementar el departamento del auditoría interna, la posición idónea que debe ocupar, las actitudes que se deben evitar para su implementación y funcionamiento, el conocimiento técnico y capacidad profesional de los integrantes del departamento de auditoría interna, los perfiles y principales atribuciones que éstos deben reunir. También, se presenta un modelo de plan anual de actividades y un caso práctico en el que se examina los estados financieros y que de acuerdo a los intereses de la junta directiva de la empresa objeto de estudio se inicia por el ciclo de ingresos por el cual se emite el informe respectivo.

Para finalizar se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se llegaron como parte de la elaboración del trabajo acerca de los beneficios que se obtienen en la implementación de un departamento de auditoría interna en una empresa de calzado.

CAPITULO I

LA EMPRESA DE CALZADO EN NUESTRO MEDIO GUATEMALTECO

1.1 Antecedentes

La mayor parte de empresas de calzado guatemaltecas han iniciado sus operaciones bajo la forma de talleres artesanales, las cuales han utilizado equipo, herramientas manuales y mano de obra no calificada, por lo que su nivel de producción y venta era relativamente bajo. Posteriormente, debido a la demanda del producto fue necesario mejorar los medios de producción, incrementar y tecnificar la mano de obra directa e indirecta y crear divisiones o áreas de trabajo para la diversificación de los estilos de calzado.

La mayoría de las empresas guatemaltecas de calzado, han evolucionado en pequeñas escalas en las décadas de los 70 y 80 y con mayor auge en la década de los 90, esto derivado a que han tenido acceso financiero para adquirir maquinaria tecnificada, lo que ha influido en el aumento de operaciones y por ende en los controles que aseguren su adecuado funcionamiento.

1.2 Definición de Empresa

“Unidad de Organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos.” (426:12).

1.3 Clasificación

De acuerdo con la Cámara de Industria, entidad fundada desde 1,959 en nuestro medio guatemalteco, las clasifica según las variables cantidad de

trabajadores, total de activos y el total de ventas en el año, de la siguiente forma:

1.3.1. Microempresas:

Son las que poseen hasta 10 trabajadores, su total de activos es hasta Q 50,000 y sus ventas al año ascienden hasta Q 60,000.

1.3.2. Pequeña Empresa:

Son las que poseen entre un rango de 11 hasta 20 trabajadores, su total de activos se encuentra entre Q 50,001 a Q 500,000 y sus ventas al año son entre Q 60,001 a Q 300,000.

1.3.3. Mediana Empresa:

Son las que poseen entre un rango de 21 hasta 50 trabajadores, su total de activos se encuentra entre Q 500,001 a Q 2,000,000 y sus ventas al año son entre Q 301,000 a Q 3,000,000.

1.3.4. Grande Empresa:

Son las que poseen entre un rango de 51 hasta 250 trabajadores, su total de activos se encuentra entre Q 500,001 a Q 2,000,000 y sus ventas al año son entre Q 3,000,0001 a Q 20,000,000.

1.3.5. Más Grande Empresa:

Son las que poseen más de 250 trabajadores, su total de activos se encuentra arriba de Q 10,000,001 y sus ventas al año se encuentran por encima de Q 20,000,0001.

1.4 Formas de Organización

En la sociedad guatemalteca, las empresas de calzado se pueden organizar de acuerdo a su capital, como personas individuales o jurídicas, las cuales conforme al Código Civil, son hábiles para contratar y obligarse; éstas últimas son sociedades organizadas bajo forma mercantil exclusivamente las siguientes:

1.4.1 Sociedad Colectiva

Sociedad Mercantil, que existe bajo una razón social, en la que los socios, en las obligaciones de tipo social, responden de forma subsidiaria, ilimitada y solidaria.

1.4.2 Sociedad en Comandita Simple

Sociedad Mercantil, en la que existen dos clases de socios, comanditado y comanditario, el primero, responde en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria y el segundo responde al monto de su aporte, frente a las obligaciones de carácter social.

1.4.3 Sociedad de Responsabilidad Limitada

Sociedad Mercantil que existe bajo una razón social, que tiene un capital fundacional, es decir, que la ley establece montos totales o parciales que deben realmente pagarse para considerar que la sociedad queda fundada, así mismo, los socios están obligados al pago de sus aportaciones y otras sumas que hayan convenido en la Escritura Social. El capital se encuentra dividido en aportaciones no representativos por títulos valores.

1.4.4 Sociedad en Comandita por Acciones

Sociedad Mercantil, al igual que la en Comandita Simple, existen las mismas clases de socios y con las mismas características de responsabilidad, la

diferencia radica en que el capital se divide y se representa por medio de acciones.

1.4.5 Sociedad Anónima

Es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. Se identifica con una denominación, la que podrá formarse libremente con el agregado obligatorio de la leyenda Sociedad Anónima, que podrá abreviarse, S.A.

Pueden realizarse aportaciones en especie o efectivo, para pagarse las acciones. En nuestro medio guatemalteco, las empresas de calzado en su mayoría se constituyen en este tipo de organización mercantil debido a los beneficios que proporciona.

1.5 Principales Operaciones del Proceso Productivo

Las empresas industriales de calzado, consideradas como medianas en nuestro medio guatemalteco, generalmente comprenden las operaciones que a continuación se describen.

1.5.1 Troquelado

Se lleva a cabo el corte de las piezas que forman el zapato, según el estilo y tamaño. En esta operación a las piezas cortadas le consignan un número de folio para controlar la producción. Cada folio generalmente consta de 10 pares. Los materiales que utiliza son el cuero y pieles importados.

1.5.2 Pespunte

En esta operación se realiza la costura (unión) de las piezas que envía el departamento de troquelado, las cuales son revisadas. Los materiales que

utiliza principalmente son los accesorios de maquina de coser, forros, pegamento.

1.5.3 Suelas

En esta operación se elabora la suela según estilo y tamaño. El material que interviene para elaborar dicha suela es el termoplástico (TR), el cual se encuentra granulado. Adicionalmente, interviene máquinas inyectoras y moldes de las suelas del calzado.

1.5.4 Montado

Se encarga de darle forma al zapato colocando la suela con el corte del zapato. Los materiales que utiliza son, pigmentos, pegamentos.

1.5.5 Control de Calidad y Empaque

Efectúa revisiones del producto terminado para evitar que se distribuya y venda con desperfectos, adicionalmente se encarga de rotular las cajas por estilo, tamaño y color.

1.6 Documento de control y enlace en las principales operaciones del proceso productivo

Básicamente el documento de control que se utiliza es la tarjeta de producción, en la que se deja historia de la materia prima, mano de obra y de materiales utilizados en cada estilo de zapato producido. El código de control que se utiliza en el traslado a los distintos departamentos es el foliado que se asigna en la operación de Troquelado en la parte interna del zapato.

1.7 Marco Legal Vigente y generalidades aplicables

En nuestro medio, la empresas de calzado, se encuentra regulada legal y fiscalmente por leyes, que son emitidas por el Congreso de la República de Guatemala, las cuales entre otras son:

1.7.1 Decreto Número 2-70, Código de Comercio y sus Reformas

Regula lo relacionado al aspecto mercantil en nuestro medio guatemalteco, da a conocer los lineamientos y procedimientos necesarios para:

- La constitución, disolución, liquidación, fusión y transformación de las diferentes sociedades mercantiles existentes, así como la creación de empresas mercantiles, que incluye la empresa de calzado.
- Llevar los libros contables y sus respectivos registros así como la información que se generen de ellos, por parte de la empresa de calzado.
- Emitir los diferentes títulos de crédito, contratos mercantiles que se deriven de las distintas actividades comerciales que realice la empresa de calzado.
- Regular la fiscalización de las operaciones de la empresa de calzado, y fomentar el derecho a los accionistas de ésta, para que por medio de nombramiento del auditor interno fiscalice o examine las actividades que realice la empresa como tal.

El Registro Mercantil General de la República de Guatemala, es la Entidad Pública encargada de recibir, analizar o denegar, los expedientes con los cuales gestionan los epígrafes anteriores.

1.7.2 Decreto Número 1441, Código de Trabajo y sus Reformas

Regula las relaciones laborales entre la Administración y los empleados que integran la empresa de calzado, así como las obligaciones y los derechos laborales entre las partes. El Ministerio de Trabajo, es el encargado de velar que se cumpla lo establecido en este cuerpo legal.

1.7.3 Decreto Número 295, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y sus Reformas

Establece los Derechos y Obligaciones entre el Patrono y el Empleado, regulando las fechas de pago y las cuotas laborales a retener y las cuotas patronales, asimismo, las suspensiones de los trabajadores por enfermedad común, accidentes, maternidad, programas de invalidez, vejez y sobrevivencia, entre otros.

1.7.4 Decreto Número 42-92, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público y sus Reformas

Establece una prestación laboral adicional, que consiste en la remuneración anual equivalente a un sueldo el cual puede ser total o parcial, total cuando los trabajadores han laborado un año completo y parcial cuando es menor. Esta prestación debe pagarse durante los primeros quince días del mes de julio de cada año, al personal que conforma la nómina de la empresa de calzado.

1.7.5 Decreto Número 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado y sus Reformas,

Regula lo referente a la remuneración anual adicional, equivalente también a un sueldo ordinario el cual puede pagarse así: 100% en la primera quincena de diciembre de cada año o 50% en la primera quincena de diciembre y 50% en la segunda quincena del mes de enero del año inmediato siguiente.

1.7.6. Decreto Número 78-89, Ley de Bonificación – Incentivo Sector Privado y sus Reformas

Actualmente, establece que la empresa de calzado debe pagar a cada empleado una bonificación-incentivo no menor a Q 250.00 mensuales y que puede ajustarse de acuerdo a la forma de pago, semanal quincenal o mensual. Generalmente, para el área de administración y ventas se efectúan los pagos en forma quincenal o mensual y producción los pagos en forma semanal o bien a destajo por unidades producidas.

1.7.7 Decreto Número 6-91, Código Tributario y sus Reformas

Regula la relación jurídica tributaria entre el Estado y la Empresa de calzado, da a conocer las infracciones y las sanciones por incumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas a las que se encuentre afecta. También, da a conocer el procedimiento administrativo tributario en el caso de que se le determinen ajustes y multas por medio de Audiencia, documento emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria, encargada de velar que las diferentes sociedades y empresas cumplan con sus obligaciones tributarias de acuerdo a la legislación vigente que le es aplicable.

1.7.8 Decreto Número 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas

Ley tributaria específica que establece un impuesto directo y que se genera cada vez que existan rentas gravadas por la empresa de calzado. Da a conocer en que momento ésta como persona jurídica actúa como contribuyente y como agente de retención. Actualmente, existen dos regímenes, el régimen general estipula que debe pagarse un 5% sobre la Renta imponible y en este no se permiten deducciones por los gastos en que incurra y el régimen optativo del pago del impuesto, que debe pagarse un

31% sobre la renta imponible, con la diferencia que sí permite deducciones por los gastos que incurra.

1.7.9 Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas

Ley tributaria específica que genera un impuesto indirecto que grava los actos y contratos derivados de la comercialización de bienes y servicios que realiza la empresa de calzado, el tipo impositivo vigente aplicable es del 12%. Establece que los documentos legales autorizados son las facturas, notas de débito, notas de crédito, facturas especiales, los cuales servirán de soporte para las diferentes transacciones de compra y venta en nuestro medio.

1.7.10 Decreto Número 19-04, Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a Los Acuerdos de Paz

Establece un impuesto extraordinario y temporal, tiene vigencia del uno de julio de dos mil cuatro al treinta y uno de diciembre dos mil siete, afecta a las personas individuales o jurídicas que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.

La base imponible de este impuesto la constituye, la que sea mayor entre a) la cuarta parte del monto del activo neto o b) la cuarta parte de los ingresos brutos.

El período impositivo es trimestral y el tipo impositivo es del 2.5%, para los períodos impositivos del 1 de julio al 31 de diciembre de 2004; 1.25% para los períodos impositivos del 1 de enero de 2005 al 30 de junio de 2006 y del

1% para los períodos impositivos del 1 de julio de 2006 al 31 de diciembre de 2007.

1.7.11 Decreto Número 26-95 Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros y sus reformas,

Establece un impuesto específico que grava los ingresos por intereses de cualquier naturaleza, incluyendo los provenientes de títulos-valores, públicos o privados, que se paguen o acrediten en cuenta a personas individuales o jurídicas, domiciliadas en Guatemala, no sujetas a fiscalización de la Superintendencia de Bancos. El tipo impositivo es del 10% sobre la base definida anteriormente.

1.7.12 Decreto Número 37-92, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos y sus reformas

Ley tributaria específica que genera un impuesto directo en el momento en que se realizan los pagos de dividendos efectuados a los accionistas de la empresa de calzado. La tarifa del impuesto es del 3% y se determina aplicándose al valor de los dividendos pagados. También existen tarifas específicas que son aplicadas cuando se autoriza en el Registro Mercantil, los libros de contabilidad, pagando por cada hoja Q 0.50, o cuando existen testimonios de las escrituras públicas de constitución, transformación, modificación, liquidación o fusión de sociedades mercantiles, en la primera hoja Q 250.00.

1.7.13 Código Aduanero Centroamericano (CAUCA III)

Regula todo lo relacionado a comercio exterior que incluyen las importaciones de materia prima y equipo de trabajo para la fabricación de calzado y exportaciones de calzado dentro y fuera del área centroamericana. Se aplica supletoriamente con el Código Tributario, para el caso en que

existan infracciones que no regule dicho código, por ejemplo los intereses resarcitorios y la mora aplicados a impuestos pagados extemporáneamente.

1.7.14 Reglamento Uniforme Aduanero Centroamericano (RECAUCA)

Da a conocer los lineamientos y trámites administrativos relacionados con las importaciones de materias primas y las exportaciones de calzado que se realizan en las diferentes aduanas ubicadas dentro del territorio de Guatemala.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA

2.1 Generalidades

En sus inicios, la función principal de auditoría interna era el de evaluar la información financiera y contable de las empresas. Con el transcurrir de los años el trabajo de auditoría interna diversificó sus servicios para abarcar evaluaciones de diferente tipo, entre ellos, el operacional.

El incremento de las actividades de las empresas de calzado, diversificación de sus productos, avances en la informática y otras tecnologías, conlleva a que aumenten los controles financieros y operacionales. Por consiguiente, generan dificultades a la Junta Directiva, para ejercer control sobre los mismos. Es por ello, que la Dirección de las empresas de calzado, se han visto en la necesidad de crear un departamento independiente a los que integran la Organización, para que por cuenta de ella, evalúe constantemente los controles financieros y operacionales.

En Guatemala, como consecuencia de lo anterior, la Auditoría Interna ha tenido su auge en los últimos años, por lo que los propietarios o accionistas se han visto en la necesidad de contratar los servicios profesionales del Contador Público y Auditor, para que sea el encargado de evaluar constantemente en forma objetiva el control interno y que la aplicación de éste en las distintas unidades operativas que integran las empresas de calzado, sean conforme a las políticas financieras, contables y operacionales, establecidas por la junta directiva.

2.2 Definiciones

Auditoría Interna se define como “Una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una Organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la Organización”. (592:20)

Al analizar la definición anterior, se puede decir que se encuentra establecido dentro de la Organización, debido a que, generalmente la auditoría es realizada por empleados de la Organización, avalado por la misma entidad. Al tratarse de una evaluación independiente, significa que no existen ni deben existir limitaciones en el juicio del auditor. El término actividades, implica que éstas al formar parte la organización caen dentro del alcance de la auditoría interna. Se dice que representa servicio a la Organización, porque la auditoría interna como tal, existe para ayudar y beneficiar a toda la Organización, por lo tanto, debe ser considerada como una función consultiva y no operativa dentro de la entidad.

Derivado de lo anterior, se infiere que la auditoría interna dentro de una empresa de calzado, es una actividad de evaluación independiente, cuya finalidad es la revisión constante de las actividades contables, financieras y operativas y los resultados que se obtengan sirvan de referencia para toma de decisiones. Asimismo, sirva de asesoría y consultoría en cada uno de los departamentos que integran la organización.

2.3 Objetivos

La auditoría interna representa el control de controles y es un instrumento que permite medir y evaluar lo efectivo del control interno de una entidad. Las Guías de Auditoría Interna emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, establecen cuatro objetivos los cuales se interpretan de la siguiente forma:

2.3.1 Garantizar Información Confiable y Oportuna

Garantiza la veracidad de las transacciones y el adecuado registro de las mismas para que la información que se genere de ellas refleje razonable y oportunamente la situación financiera de la entidad. Permite también, conocer la confiabilidad e integridad del sistema contable así como verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos contables establecidos.

2.3.2 Salvaguarda de los Activos

Al examinar adecuada y oportunamente los activos, permite tener el control sobre la propiedad, el manejo contra los distintos riesgos y la existencia física de éstos.

2.3.3 Promover la eficiencia operativa de la Entidad

Va relacionado con la evaluación del uso eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, por medio de herramientas administrativas y operativas, que permiten conocer si el recurso humano aplica los objetivos trazados por la administración y determina si los recursos físicos y financieros se utilizan económica y eficientemente, si existen desviaciones significativas, investigar, analizar y sugerir las medidas correctivas pertinentes.

2.3.4 Cumplimiento de Objetivos, Políticas, Planes, Procedimientos, Leyes y Reglamentos

Cabe indicar, que la Administración de una empresa es la encargada de establecer los objetivos, políticas, planes y procedimientos, para el funcionamiento de la misma. La Auditoría Interna como parte del control de controles debe conocer los mismos, para que diseñe las pruebas necesarias que permitan revisar los resultados que se obtengan, sean consistentes con los objetivos y metas establecidas y si las operaciones y programas se llevan a cabo conforme lo planeado.

2.4 Función de la Auditoría Interna

Velar por el adecuado cumplimiento de las políticas contables financieras y operacionales y sugerir las correcciones sobre las desviaciones importantes que existan en el desarrollo de las actividades que realiza la empresa, para fomentar e incrementar el uso eficiente y eficaz de los recursos que posee y ayudar a los miembros que la integran al desempeño efectivo de sus responsabilidades. Por consiguiente, la auditoría interna proporciona análisis, evaluaciones, sugerencias, asesoría de las actividades que se han examinado a la Administración o junta Directiva.

2.5 Equipo de Auditoría Interna

Diseña, aplica procedimientos y pruebas de control, en los distintos departamentos y procesos financieros y operacionales de la empresa, para obtener evidencia suficiente, pertinente, competente y útil, con el objetivo de incrementar los beneficios de la Organización. Por lo que las características que deben reunir los integrantes del equipo de auditoría interna deben ser idóneas al trabajo a realizar.

2.5.1 Conocimientos

Son los que deben poseer el personal que integra el equipo de auditoría interna, para llevar a cabo los trabajos que le han sido asignados adecuadamente y por consiguiente, al mejorarlos constantemente, pueda interactuar de manera natural frente al desarrollo de sus labores. Los conocimientos se dividen básicamente en:

2.5.1.1 Conocimiento Académico

Se refiere al grado académico que el auditor posee para el desarrollo de su trabajo, y que el examen o evaluación de un proceso, área operacional o

contable, sea en forma objetiva. No necesariamente, todo el personal que interviene en un departamento de auditoría interna debe poseer la calidad de profesional en auditoría.

2.5.1.2 Experiencia

Es el conocimiento que se obtiene al laborar en distintas empresas, firmas de auditoría, lo que contribuye a la preparación y formación del elemento humano que interviene en el departamento de auditoría interna. Lo anterior, tiene incidencia en el cuidado y diligencia profesional que utilizará y la profundidad que emitirá sus observaciones cuando realice su trabajo.

2.5.2 Habilidades y Destrezas

Son las cualidades que se encuentran inherentes al carácter personal de cada uno de los integrantes del equipo de auditoría interna, entre las características de rasgo personal tenemos: actitud positiva, estabilidad emocional, objetividad, saber escuchar, creatividad, respeto a las ideas de los demás, capacidad de negociación, imaginación, claridad de expresión verbal y escrita, capacidad de observación, iniciativa, discreción, comportamiento ético y la facilidad de trabajar en equipo.

2.5.3 Responsabilidad Profesional

“El personal que integra el departamento de auditoría interna, debe utilizar toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, las estrategias y técnicas que habrá de aplicar en una auditoría, y como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes”. **(25:10)** Por lo que al desempeñar su trabajo debe realizarlo en forma objetiva al plantear los hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Debe ser responsable en el desarrollo de su trabajo para cumplir con las metas esperadas por el departamento de auditoría interna. Debe ser integro y honesto ante posibles

presiones que se presenten que perjudiquen su profesión. Con criterio al manejar su capacidad de análisis, imparcial ante los hechos existentes, creatividad y compromiso institucional al realizar su trabajo con la empresa.

2.5.4 Estructura del Pensamiento

Representa el conjunto de conocimientos, habilidades, experiencias que juntamente a la formación personal combinados, se constituyen en la base para estructurar una línea de pensamiento capaz de provocar, promover el cambio personal e institucional necesarios para que el trabajo de auditoría interna se realice eficiente y eficazmente.

2.5.5 Ética

Comprende el conjunto de valores y normas que orientan el comportamiento humano en el desarrollo de su trabajo. Se considera que debe formar parte intrínseca al comportamiento humano y las relaciones de trabajo, para que las acciones sean transparentes y por consiguiente también los hechos.

2.6 Marco de Referencia para la Práctica de Auditoría Interna

2.6.1 Declaraciones Sobre Normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna (SIAS-STATEMENT ON INTERNAL AUDITING STANDARDS)

Son normas emitidas por el Instituto Americano de Auditores Internos, que regulan la aplicación práctica de la auditoría interna. Actualmente se han emitido 18 declaraciones las cuales son:

1. Control, conceptos y responsabilidades
2. Comunicación de resultados.
3. Prevención, detección, investigación y reportes de fraudes
4. Seguridad en la Calidad

5. Relaciones de los auditores internos con auditores externos independientes.
6. Papeles de Trabajo de Auditoría
7. Comunicación con el consejo de administración
8. Procedimientos Analíticos de Auditoría
9. Evaluación de Riesgos
10. Evaluación del alcance de los objetivos
11. Recopilación General de 1992
12. Planificación de la Asignación de Auditoría
13. Seguimiento a las Observaciones de auditoría reportadas
14. Glosario de Términos
15. Supervisión
16. Auditoría de Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes, reglamentos y contratos.
17. Evaluación del trabajo de los auditores externos
18. Utilización de proveedores de servicios externos.

2.6.2 Guías de Auditoría Interna

Son criterios emitidos por la Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, actualmente se han emitido 15 guías, las cuales son:

1. Conceptos Básicos de Auditoría Interna.
2. Guías Para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
3. Metodología de la Auditoría Interna.
4. Función de Compras
5. Inventarios
6. Ventas y Otros Ingresos
7. Créditos y Cuentas por Cobrar
8. Tesorería

9. Cuentas por Pagar
10. Nóminas y Planillas
11. Propiedad, Planta y Equipo
12. Depreciaciones
13. Préstamos Bancarios
14. Administración del Departamento de Auditoría Interna
15. Informe de Auditoría Interna

Lo anterior sirve para enmarcar el trabajo del profesional que presta sus servicios de Auditoría Interna en forma ordenada, en los que se describen los criterios avalados por los integrantes de la comisión de auditoría interna del Instituto de Contadores Públicos y Auditores, de Guatemala.

2.7 Metodología de la Auditoría Interna

2.7.1 Planificación del Trabajo

El auditor interno es el encargado de planear cada una de las auditorías a realizar, la cual debe estar documentada e incluir lo siguiente:

- ❖ Establecimiento de los objetivos y alcance del trabajo.
- ❖ La obtención de información relacionada a las actividades a auditar.
- ❖ Determinación de los recursos necesarios para realizar la auditoría.
- ❖ Establecer comunicación con el equipo de trabajo involucrado en la auditoría.
- ❖ Realizar en forma adecuada la inspección física para familiarizarse sobre los actividades y controles a auditar, identificar las áreas que requieren mas atención y obtener comentarios y sugerencias de los auditados.
- ❖ Elaborar por escrito el programa de auditoría.

- ❖ Determinar de cómo, cuándo y a quién se le comunicarán los resultados de la auditoría, así como, obtener la aprobación de plan de trabajo a realizarse.

2.7.2 Ejecución del Trabajo

Se refiere al examen y evaluación de la información por parte de auditoría interna, que consiste en obtener, analizar, interpretar y documentar dicha información que respalde los resultados de la auditoría, el proceso es el siguiente:

- Obtener información de todos los asuntos relacionados con los objetivos y alcance de la auditoría.
- La información debe ser suficiente, competente, relevante y útil para que proporcione bases sólidas para los hallazgos y recomendaciones de la auditoría.

La información es suficiente cuando esta basada en hechos, es adecuada y convincente cuando una persona informada puede llegar a las mismas conclusiones del auditor.

La información es competente cuando es confiable y puede obtenerse de la mejor manera utilizando técnicas de auditoría apropiadas.

La información es relevante cuando apoya los hallazgos y recomendaciones de auditoría y es consistente con los objetivos de auditoría.

La información es útil cuando ayuda a la empresa a cumplir con sus objetivos.

- Los procedimientos y técnicas de auditoría, deberán ser elegidas con anterioridad, las que se deben modificar y ampliar según las circunstancias.
- La recopilación, análisis, interpretación y documentación de la información debe supervisarse adecuadamente para proporcionar una

seguridad razonable de que la objetividad se mantuvo y que los objetivos de la auditoría se cumplieron.

- Los papeles de trabajo generados durante la auditoría, deben registrar la información obtenida y el análisis realizado, para apoyar los hallazgos y las recomendaciones, así mismo, deben servir de guía y fuente de consulta para auditorías posteriores.

2.7.3 Comunicación de Resultados

Se debe informar los resultados del trabajo de auditoría.

- Al finalizar la auditoría debe emitirse el informe por escrito y firmado. Se pueden emitir informes parciales escritos o verbales tanto formal como informalmente, según las circunstancias que se presenten.
- Las conclusiones y recomendaciones deben ser discutidas con la Administración antes de emitir su informe final.
- Los informes deben presentar el propósito, alcance y resultados de la auditoría y cuando se considere apropiado contendrán la opinión del auditor.
- Los informes deben incluir recomendaciones para posibles mejoras y reconocer el trabajo satisfactorio y las medidas correctivas.
- En el informe pueden ser incluidos los puntos de vista de los auditados con relación a las conclusiones y recomendaciones a que se llegaron.

2.7.4 Seguimiento:

Debe realizarse, para asegurarse de que las medidas correctivas sugeridas sobre los hallazgos reportados han sido tomadas en cuenta y si dichas medidas logran los resultados esperados, o si la gerencia o la junta directiva asumieron la responsabilidad de no aplicarlas a los hallazgos reportados.

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA INTERNA COMO HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN UNA EMPRESA DE CALZADO:

3.1 Definición de Control

En términos generales se entiende por control la verificación, inspección, comprobación de los procedimientos y políticas establecidas por alguien. El propósito final del control, básicamente consiste en preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su desarrollo. Según este planteamiento es necesario considerar que la empresa de calzado, debe auxiliarse de instrumentos de control que minimicen los riesgos y que cuando existan, los efectos puedan ser tratados adecuadamente.

3.2 Definición de Control Interno

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas prescritas por la Administración” (66;2).

Lo anterior aplicado a la empresa de calzado, quedaría de la siguiente forma: El control interno dentro de una empresa de calzado comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que coordinados entre sí, son adoptados por ella, para salvaguardar sus activos y verificar la razonabilidad y confiabilidad financiera, promover la eficiencia operacional y provocar adherencia a las políticas establecida por la junta directiva.

3.2.1. Atendiendo a sus objetivos:

3.2.1.1. Control Interno Contable

Representa el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por la empresa de calzado con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que su actividad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas establecidas por la junta directiva, con el objetivo de cumplir con las metas previstas.

3.2.1.2. Control Interno Operacional o Administrativo

Va encaminado a las políticas administrativas de la empresa de calzado y a todos los métodos y procedimientos relacionados tanto con el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la adhesión de las políticas establecidas como a la eficiencia en las operaciones que realiza.

3.3 Evaluación del Control Interno y del Control Operacional

Al evaluar correctamente el control interno, el auditor se ahorra tiempo y esfuerzo, y dirige con mayor atención las actividades de la empresa que más requieren su revisión. El grado de eficiencia del control interno permitirá determinar la oportunidad, alcance y extensión de las técnicas y procedimientos que el auditor interno debe aplicar. Específicamente, el auditor debe conocer la organización de la empresa de calzado para determinar quienes son los encargados de ejecutar las operaciones, los responsables de la supervisión y a quienes reportan, así mismo, debe conocer los procedimientos de operación y control, como se genera la información y cual es su recorrido. Con relación al Control Operacional va dirigido a evaluar las líneas funcionales de autoridad existentes, si las funciones y responsabilidades se encuentran claramente definidas es decir si

el personal sabe porqué y para qué se hacen las actividades asignadas, si la estructura de la operación es eficiente en su funcionamiento y provee máxima protección contra fraudes, errores e irregularidades, derroches que perjudiquen a la empresa de calzado.

3.3.1 Métodos de Evaluación de Control Interno

Son las formas en que se puede evaluar el control interno, generalmente son las siguientes:

3.3.1.1 Narrativo

Conocido también como descriptivo, que consiste en narrar las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diferentes unidades que conforman la empresa de calzado. Al elaborarse la memoranda, debe tener una secuencia de los aspectos que relacionen la operación con los diferentes departamentos que intervienen.

3.3.1.2 Cuestionario

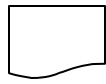
Consiste en la formulación de preguntas relativas a los aspectos básicos del control interno relacionados con la revisión a ejecutar. Estas preguntas se deben contestar en relación a las medidas de control que se encuentran vigentes. Es importante tomar en cuenta que cuando se utilice este método no deben ser simples copias de años anteriores que incluyan las mismas respuestas sin efectuar evaluaciones algunas, no contestarlo mecánicamente, tomarlo como un medio es decir si en las áreas o en el proceso existen deficiencias o debilidades del control interno dejar constancia de que procedimientos de auditoría se van a utilizar.

3.3.1.3 Flujogramación o gráfico

Consiste en utilizar símbolos convencionales, en los que se interrelacionan los pasos que atraviesan las distintas operaciones de la empresa de calzado a ser evaluadas, para su preparación debe tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- ❖ Identificar claramente el tipo de transacciones involucradas en el flujo grama.
- ❖ Recopilar la información necesaria por medio de entrevistas, observaciones y revisión de documentos.
- ❖ Visualizar el formato para el flujo-grama, es decir la cantidad de columnas necesarias que representen funciones, personas, departamentos, según lo que se esté evaluando.
- ❖ Probar la gráfica es decir, imaginariamente recorrer la transacción dentro de ella, para esto hay que tomar en cuenta que por lo regular los flujo-gramas empiezan en la esquina superior, las líneas de flujo indican la dirección y secuencia de la actividad. Normalmente el flujo va de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.

Por consiguiente, es el método mas recomendado en la actualidad, debido a que por medio de una simbología convencional se describen los procesos operacionales clave de la empresa de calzado y visualiza de mejor forma las posibles deficiencias de control interno, que complementados con los cuestionarios sirve al departamento de auditoría interna que controles deben tenerse en cuenta para evaluar el control interno. Cabe indicar que normalmente es una especialización para elaborarlos. A continuación se presenta la simbología utilizada y un ejemplo de su aplicación en ingresos de efectivo.



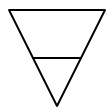
Documento: cualquier documento de papel, ejemplo un cheque o una factura.



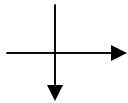
Proceso manual: Cualquier operación manual, como la elaboración de una factura o conciliaciones de estados de cuenta bancarios.



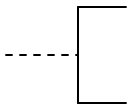
Proceso: cualquier operación, ya sea de tipo manual, mecánico o por computador.



Almacenamiento fuera de línea: un archivo u otra ayuda de almacenamiento para documentos o registros de computador.



Líneas de flujo: Indican un flujo direccional de documentos. Generalmente hacia abajo o a la derecha, a menos que las flechas indiquen lo opuesto.



Anotación: Utilizada para hacer comentarios explicativos, como secuencia de archivo, por fecha, orden alfabético, etc.



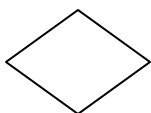
Conector: salida hacia, o entrada desde, otra parte del flujograma. Se utiliza para evitar un cruce excesivo de líneas de flujo.



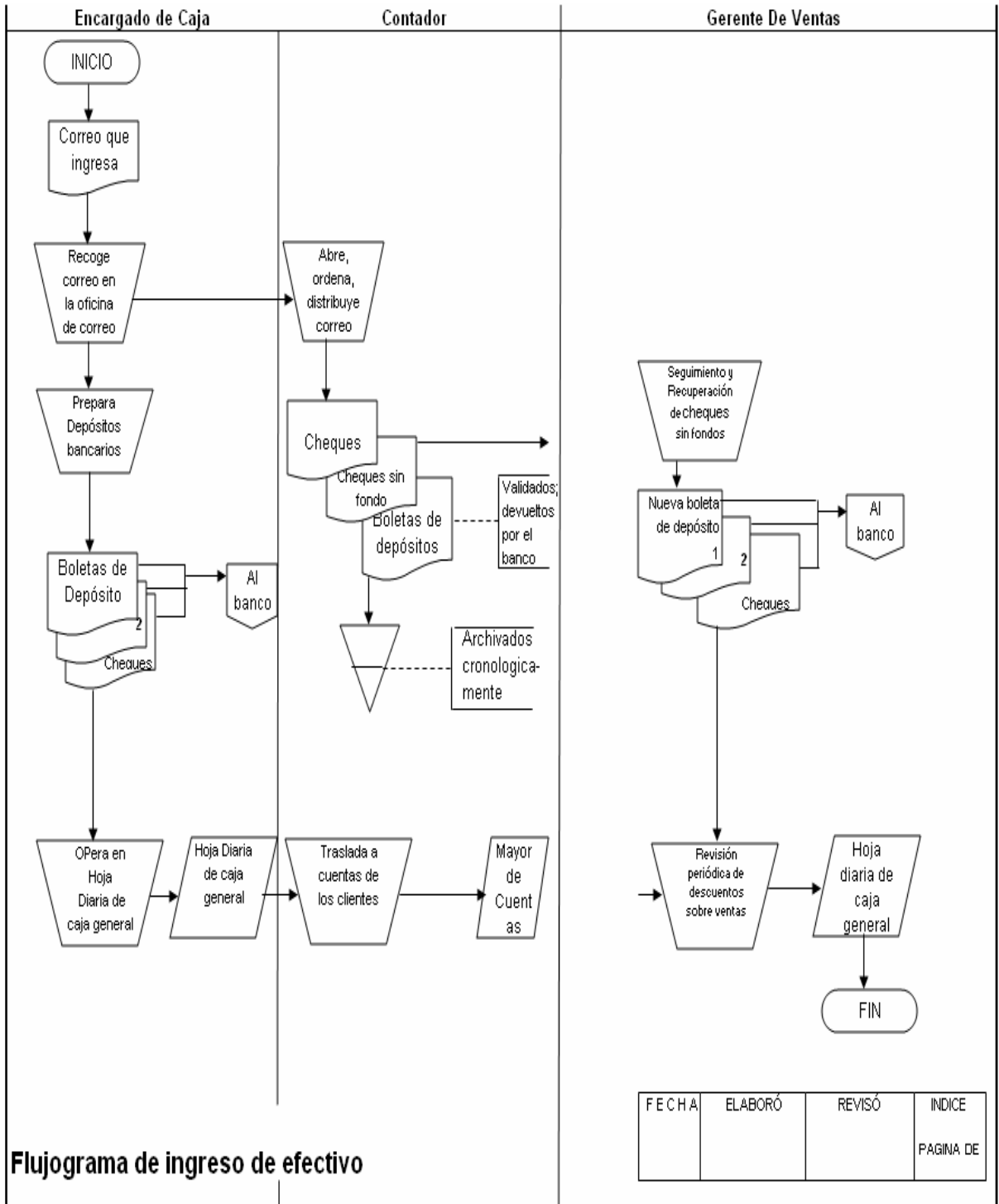
Conector entre diferentes páginas: indica fuente o destino de renglones que ingresan o salen del diagrama de flujo.



Entrada/Salida: utilizado para ubicar un conector de otra página, para indicar información que ingresa o sale del diagrama de flujo.



Decisión: indica cursos de acción alternos como resultado de una decisión de sí o no.



3.3.2 Métodos de Evaluación del Control Operacional o Administrativo

Son las formas que se utilizan para determinar en que medida son aplicados dentro de la organización, los controles gerenciales, dentro de sus actividades de tipo operacional. Entre estos tenemos:

3.3.2.1 Utilización de indicadores

Sirven de referencia para determinar como se encuentra funcionando una área de la empresa. Por medio de éste se pretende caracterizar la efectividad de las operaciones aplicadas dentro de la empresa. Permite hacer comparaciones, elaborar juicios, analizar tendencias y predecir posibles cambios. Para la evaluación del control operacional se pueden utilizar indicadores de gestión e indicadores de servicios. Para fines financieros, rentabilidad, liquidez, ventas, producción entre otros. Existen también indicadores de proceso administrativo que ayudan la evaluación en términos cualitativos y cuantitativos, el puntual cumplimiento de las políticas administrativas establecidas por la junta directiva de la empresa.

3.3.2.2 Utilización de escalas de medición

Aplicable por parte del departamento de auditoría interna, a revisiones de carácter administrativo, por medio de una variable cuantitativa y cualitativa. Permiten describir, predecir y explicar los fenómenos administrativos.

3.3.2.3 Utilización de Cuestionarios

Herramienta utilizada por auditoría interna, para la evaluación de una área tanto desde el punto de vista financiero como operacional, que adicionalmente de recolectar datos, percibe el medio ambiente organizacional y calidad de trabajo con que actualmente se desarrollan las actividades de la empresa.

3.3.2.4 Utilización de Cédulas y Gráficos

Aplicable por parte de auditoría interna, para captar información y tener formatos en los que se reflejen claramente los resultados obtenidos y facilita el seguimiento a mejoras incorporadas al funcionamiento de los controles establecidos por la junta directiva de la empresa. Generalmente son aplicados en programas de trabajo a área financiera, operacional o administrativa, cédulas de diagnósticos, cédulas de evaluación tanto de desempeño como de servicios.

3.4 Programas de Auditoría

3.4.1 Definición

Es la recopilación ordenada y clasificada de los procedimientos de auditoría, el alcance y oportunidad que han de aplicarse durante el trabajo de auditoría. Los programas de auditoría contienen los pasos, procedimientos y verificaciones que debe observar el personal de auditoría. Deben ser una guía en la realización del trabajo de los auditores internos, no así un sustituto de la totalidad de su trabajo.

3.4.2 Objetivos

- Orden y control del trabajo planificado y ejecutado por parte del departamento de auditoría interna.
- Sirve de guía en la aplicación de los procedimientos de auditoría y la recopilación de evidencia.
- Sugerencias útiles y con alto grado de servicio a la entidad, por parte de la calidad de trabajo efectuado por auditoría interna.

3.4.3 Fines

- Facilita el cumplimiento ordenado de los procedimientos y evaluaciones de naturaleza similar.

- Sirve de guía, para evitar en lo posible en omisiones o repeticiones.
- Deben ser flexibles.
- Ahorro de tiempo a los auditores internos.
- Pueden tener limitaciones, por lo que el auditor interno deberá aplicar su experiencia y diligencia profesional, para poder cubrir cualquier limitación que se presente.

3.4.4 Importancia

- Ayudan a establecer el tiempo invertido en cada una de las fases del trabajo operacional y financiero, así como a controlar las actividades y establecer las responsabilidades.
- Orienta al auditor para obtener la evidencia suficiente, competente, pertinente y útil.
- Constituye una metodología para la aplicación de las técnicas y los procedimientos de auditoría, con base a los objetivos institucionales y específicos de trabajo.

3.4.5 Clasificación

3.4.5.1 Programas Generales

El contenido consiste en las principales fases de la revisión o del trabajo a realizar, deben prepararse de acuerdo con la planeación y las necesidades de la empresa de calzado. Durante la realización del trabajo de campo se completarán estos programas de acuerdo a las circunstancias y aspectos especiales a cubrir en cada área. Son aplicables cuando el alcance de la auditoría interna sea a áreas operacionales o financieras.

3.4.5.2 Programas específicos

Consisten en un detalle de los procedimientos de auditoría a ejecutar en cada área o ciclo y que el equipo de auditoría interna trata de cumplir lo más

estrictamente posible a través de toda la revisión. Se preparan de acuerdo a una situación particular. Son aplicables por medio de las pruebas de cumplimiento a las actividades mensuales, semanales y anuales.

3.4.6 Estructura de los Programas de Trabajo

El contenido que a continuación se describe, es el que generalmente se aplica a los programas de trabajo.

3.4.6.1 Alcance

Se refiere a la extensión o competencia que se puede examinar alguna área, rubro o ciclo financiero y proceso operacional.

3.4.6.2 Objetivos Generales

Se refiere a lo que se pretende obtener en forma general con base a los procedimientos a aplicar.

3.4.6.3 Objetivos Específicos

Se refiere a lo que específicamente se pretende obtener con el desarrollo del examen.

3.4.6.4 Técnicas y Procedimientos de Auditoría aplicables

Técnicas de Auditoría: Métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor interno utiliza para obtener la información y comprobación necesaria para poder emitir el informe correspondiente. Entre las que podemos mencionar, estudio general, análisis, inspección, investigación, observación, cálculo, confirmación, declaración, certificación.

Procedimientos de Auditoría: Conjunto de técnicas de investigación que se pueden aplicar a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el

auditor interno obtiene las bases para emitir el informe en forma objetiva. Derivado de lo anterior se deduce que de la combinación de dos o más técnicas de auditoría surgen los procedimientos de auditoría.

Los programas de auditoría incluyen las pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas, de doble propósito, pruebas de tipo operacional y administrativo. Va a depender del alcance de auditoría interna y del tipo de trabajo a realizar, generalmente se aplican inicialmente los programas que contienen las pruebas de cumplimiento para luego aplicar las sustantivas o de doble propósito.

3.4.6.5 Documentación de Hallazgos

El programa de trabajo debe indicar al equipo de auditoría interna, la forma en que debe documentarse los hallazgos o hechos importantes, en virtud que esta información será la materia prima con la que el auditor interno elaborará su informe al consejo de administración.

3.4.6.6 Conclusiones

Los programas de trabajo, deben indicar que toda labor efectuada por los auditores internos deben tener conclusiones pertinentes, en los respectivos papeles de trabajo. Adicionalmente, deben incluir el nombre de quién realiza y supervisa el trabajo, fecha y tiempo de realización y la referencia en que papeles de trabajo se encuentran documentados los procedimientos de auditoría aplicados al rubro o hechos examinados.

3.5 Papeles de Trabajo

3.5.1 Definiciones

“Son los registros en los que se describen las técnicas y procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas”(69;10).

Son los documentos en los que se describen la información recopilada, los análisis, técnicas y procedimientos aplicados, fundamenta el trabajo realizado por parte del equipo de auditoría interna de la empresa de calzado, de tal manera que pueda reportar las conclusiones a que se llegaron así como las sugerencias pertinentes y útiles.

3.5.2 Características

- Deben ser fuente de información para formular observaciones y sugerencias para mejorar el control interno.
- Deben facilitar la revisión por parte de los supervisores y poder evaluar la calidad del trabajo del equipo de auditoría.
- Deben constituir herramienta de planeación y control de las pruebas de auditoría, reflejando que la labor por parte de auditoría interna, ha sido con base a los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados o a las Normas Internacionales de Contabilidad.
- Deben ayudar a evaluar la eficiencia y eficacia en la aplicación de los programas de auditoría.
- Deben ser vínculo entre los informes generados, los registros y datos de los distintos departamentos de la empresa.
- Deben ser fuente para programar evaluaciones futuras.

3.5.3 Requisitos de los papeles de trabajo.

El diseño y formato de los papeles de trabajo de auditoría, será de acuerdo a lo que regula la norma de auditoría generalmente aceptada No. 2 y a la naturaleza y tipo de revisión, (financiera u operacional), que se pretende realizar. Entre los requisitos más importantes que deben contener, son los siguientes:

- ❖ Nombre completo de la empresa de calzado
- ❖ Área, unidad, ciclo financiero o proceso operacional revisado
- ❖ Fecha del examen.
- ❖ Iniciales de los que elaboraron el papel de trabajo y su respectiva revisión.
- ❖ Análisis y pruebas sobre las operaciones, procesos y saldos de cuentas que sean aplicables.
- ❖ Cruce adecuado de información
- ❖ Marcas de auditoría, las cuales se pueden describir al pie de página o bien se elabora una cédula de marcas que se van aplicar uniformemente en los papeles de trabajo.
- ❖ Fuente de información, manuales, documentos, cuentas.
- ❖ Conclusiones y observaciones, por parte del equipo de auditoría interna, auditados y del personal clave.

3.5.4 Propiedad, archivo y actualización de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son propiedad de la empresa, por medio del equipo de auditoría interna que los generó.

Los expedientes generados deben quedar bajo la custodia del departamento de auditoría interna, y deberá llevar el control necesario para efectos de consulta por parte del personal, auditores externos, terceras personas, que deseen consultarlos.

Para la actualización, el jefe del departamento deberá revisar constantemente los papeles de trabajo, para poder ajustar los trabajos recientes acorde a las políticas de la empresa u otras circunstancias que sean aplicables.

3.5.5 Clasificación de los Archivos de Papeles de Trabajo

3.5.5.1 Archivo permanente o seguimiento de auditoría

Contiene información relativamente invariable, de uso continuado, proporciona información permanente sobre historial de o parte de la empresa, puede contener lo siguiente:

- Escritura de constitución de la empresa y modificaciones.
- Escritura de préstamos otorgados.
- Catálogo de cuentas y manuales de procedimientos
- Gráficas de Organización
- Contratos por Arrendamientos.
- Políticas operacionales y financieras establecidas por la Administración de la Empresa.
- Resumen de Normas Internacionales de Contabilidad utilizadas por la empresa.

3.5.5.2 Archivo Corriente

Contiene todos los papeles de trabajo generados durante el transcurso de la auditoría operacional o financiera según el caso y que respaldan su informe, de acuerdo a la guía de auditoría No. 3 de Auditoría Interna, por su contenido, se clasifican en:

Carpeta Administrativa y evaluación de riesgos

- Carátula que identifique a la empresa y el período examinado.

- Índice.
- Programa general de trabajo.
- Análisis de Riesgo General.
- Perfil de la empresa.
- Cédulas que evidencia el personal utilizado y el tiempo invertido en las auditorías programadas.
- Carta de autorización del trabajo de auditoría.
- Informe de auditoría.
- Modificaciones al programa y correspondencia administrativa entre y fuera del departamento de auditoría interna.

Carpeta de Evaluación de Control Interno

- Índice.
- Memoranda de narrativas, cuestionario o entrevistas, flujogramas, que sirvieron para la evaluación de control interno.
- Formas utilizadas en los procedimientos de la empresa.
- Técnicas de control (manejo de accesos dentro del sistema informático, listados de precios autorizados, procedimientos de créditos, manejo de existencias).

Carpeta de pruebas de cumplimiento

- Índice.
- Programas generales y específicos de auditoría para cada prueba de cumplimiento a ejecutar.
- Memorando de variaciones a dichos programas.
- Cédulas analíticas.
- Cédula de excepciones y recomendaciones.
- Cédula de marcas.
- Cédulas y Gráficos
- Escalas de Medición

Carpeta de análisis de cifras

- Índice.
- Estados Financieros de la empresa.
- Cédula de Ajustes y Reclasificaciones.
- Cédulas analíticas de integraciones de cuentas.
- Cédulas analíticas de investigación de saldos.
- Cédula de deficiencias y recomendaciones.
- Cédula de marcas de auditoría.

3.6 Informes o Reportes

Son documentos emitidos por el auditor interno, en el que se reflejan las observaciones, debilidades y recomendaciones en los diferentes ciclos, procesos o cuentas examinadas. Por medio de éste se evalúa el trabajo del auditor, así como el valor agregado que puede generar a la empresa de calzado.

3.6.1 Definición

El informe o reporte de auditoría interna, es el documento formal que contiene los resultados finales del área operacional o ciclo financiero examinado, emitido por el auditor interno a la junta directiva de la empresa, para que ésta tome de referencia las medidas pertinentes de corrección o implantación de controles que permitan alcanzar los objetivos propuestos.

3.6.2 Características

Para la elaboración del informe de auditoría realizada por el auditor interno, se debe tener cuenta las cualidades que se relacionen con el contenido y presentación, las cuales son:

3.6.2. Características en el contenido

- Completo, la información de los hallazgos obtenidos deben ser expresados en su totalidad.
- Veraz, es decir, todo lo que se expresa en el informe debe tener un soporte documental como evidencia y debe abarcar todo lo examinado, operacional o financiero.
- Constructivo, implica el hecho de no señalar únicamente deficiencias de control, sino valorar el desarrollo de una función, tratando de identificar las áreas de mejora y sugerir las posibles soluciones.
- Impersonales, nunca debe ser juez y parte, en su lugar analizar los hechos y en lo posible señalar el caso o los hechos con sus posibles mejoras, para obtener cooperación por parte de los auditados.

3.6.2.2 Características en Presentación o Diseño

Se refiere a la forma en que debe presentarse el informe de acuerdo al trabajo realizado, entre las características tenemos:

- Brevedad, es decir, puntual para que sea leído cuidadosamente por la Administración.
- Claridad, significa trasladar la idea del auditor al lector, la redacción debe estar acorde a la estructura del informe, utilización de términos técnicos conocidos y poniendo énfasis a que no se alarguen las explicaciones.
- Tono general adecuado, el informe debe ser redactado en tono objetivo, calmado, bien pensado acorde a como se ha desarrollado, sigue desarrollando y desarrollará, los resultados obtenidos.

3.6.3 Estructura y texto del informe

De acuerdo con la guía de auditoría interna número quince, relacionada con el informe de auditoría interna, los requisitos mínimos que debe contener son los siguientes:

- ✓ Fecha, tanto de la conclusión de la revisión como la entrega del reporte definitivo.
- ✓ Destinatario: a la junta directiva y a los funcionarios responsables de la actividad que estuvo sujeta al examen.
- ✓ Introducción: Debe revelar la naturaleza, alcance, limitaciones, fechas de discusión del informe.
- ✓ Antecedentes: Los datos relevantes de la actividad operacional examinada, para orientar al lector.
- ✓ Resumen de las principales observaciones: Debe incluir los aspectos importantes tratados, haciendo una relación de los hechos.
- ✓ Presentación de aspectos individuales: En esta parte deben indicarse los hechos que traten individualmente pertinentes a cada caso tratado.
- ✓ Párrafo final y firma: En este debe incluirse los comentarios por parte de los auditados, con relación a los hallazgos de auditoría interna, la cooperación y asistencia recibida durante el trabajo efectuado.
- ✓ Distribución: generalmente a los funcionarios de las áreas examinadas y a la junta directiva y a quienes ésta señale. En empresas que cuentan con manual de auditoría interna se deja indicado a quienes se deberá distribuir los informes que emite el departamento de auditoría interna.

Con relación al texto, es importante señalar que el hecho o circunstancia detectada lleve implícito una descripción del proceso, seguidos de la evidencia y consecuencia de la debilidad detectada, así como la posible

recomendación, todo esto con el fin de que se lleve en forma secuencial los hallazgos y recomendaciones establecidas durante el desarrollo del trabajo.

3.6.4 Clasificaciones

De acuerdo al trabajo requerido al departamento de auditoría interna de la empresa de calzado, los informes pueden ser:

3.6.4.1 Informes regulares

Aplicable a revisiones de tipo financiero, es decir, auditorías de rutina, ejemplo: observación de toma física de inventarios, arqueos de caja, intervenciones a vendedores.

3.6.4.2 Informes específicos

Cuando el examen es efectuado a ciclos o áreas específicas, de tipo financiero, ejemplo: Ingresos, Egresos Nómina, Bancos, cuentas por cobrar, préstamos, seguros.

3.6.4.3 Informe Anual

Recopila la labor del año, presentando los aspectos relevantes así como el seguimiento de auditorías precedentes.

3.6.5 Seguimiento

Es parte importante de la metodología de auditoría interna, en virtud que es un indicador para la junta directiva de la empresa de calzado, si se están aplicando las recomendaciones para mejorar las diferentes unidades, áreas examinadas, por lo que dicho seguimiento debe ser oportuno para que cumpla con cabalidad, las sugerencias por parte del departamento de auditoría interna. Es responsabilidad del auditor interno, llevar a cabo el seguimiento por lo que en los programas de trabajo deben considerarse los

tiempos para efectuar auditorias de seguimiento y por consiguiente, emitir el informe respectivo.

3.6.6 Control de Calidad en el Informe

Es necesario que el informe final previo a ser distribuido entre las personas involucradas y autorizadas para tener conocimiento del mismo, debe revisarlo el Jefe de la Auditoría Interna, cuidadosamente en todos sus aspectos, previo a entregar copia a la junta directiva y demás personal involucrado en la auditoría.

CAPÍTULO IV

BENEFICIOS QUE OBTIENE UNA EMPRESA DE CALZADO AL IMPLEMENTAR UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

4.1 Generalidades

La empresa de calzado ha incrementado sus operaciones, descentralizando y segregando las funciones existentes, lo cual ha generado la necesidad a la Administración de contar con una herramienta, para verificar la correcta aplicación de políticas y controles internos, misma que ha logrado satisfacer, creando el departamento de auditoría interna, contratando los servicios de un Contador Público y Auditor, en calidad de Auditor Interno.

Es oportuno citar que en la sociedad guatemalteca la legislación tributaria es cambiante, por lo que se debe tomar en cuenta las obligaciones, derechos e incentivos fiscales que éstas regulan, para determinar sus efectos que han de surtir y determinar los controles administrativos y contables necesarios para cumplir con la aplicación de la misma y evitar contingencias fiscales a la empresa de calzado.

En Guatemala no existe norma específica de observancia general, que obligue a las empresas de calzado a contar con un departamento de auditoría interna, sin embargo, existe una norma que regula lo relativo a la fiscalización en las sociedades anónimas, específicamente en los artículos del 184 al 190 del Decreto Número 2-70, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio y sus reformas, en los que señala el derecho de los accionistas a nombrar un auditor para que por cuenta de ellos, examine las operaciones sociales de la empresa, así como las principales atribuciones y responsabilidades que debe desempeñar las personas asignadas.

A partir de la década de los 70, se incrementaron los servicios de auditoría interna, con el transcurrir de los años, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, entidad fundada desde el 7 de noviembre de 1968, crea la comisión de Auditoría Interna, quien es la encargada de emitir las Guías de Auditoría Interna, la primera se emitió durante la junta directiva 1993-1994 y a partir de esa fecha se han publicado un total de quince, en las que se dan a conocer los criterios unificados de profesionales que ejercen en esta rama de la auditoría, con el fin de que el trabajo por parte del departamento de auditoría interna de una empresa de calzado se lleve a cabo adecuadamente. En cuanto a que da conocer la metodología que debe de aplicar el Auditor Interno, para desarrollar su labor.

Es importante hacer notar que las citadas guías, no son de observancia obligatoria, sin embargo sirven de referencia debido a que cada una de ellas contiene los propósitos alcance y aplicación del trabajo a realizar, que como ya se indicó son avaladas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

Entre los beneficios que la creación del departamento de auditoría interna, puede brindar a una empresa de calzado, tenemos los siguientes:

4.2 Beneficios Tradicionales obtenidos por la Empresa de Calzado

En Guatemala los servicios de auditoría interna se diversifican, debido a las necesidades que surgen a la Administración de la empresa de calzado. Al inicio el trabajo de Auditoría Interna se enfoca directamente a evaluar los controles contables y administrativos. Entre los objetivos y beneficios que se cumplen y obtienen tenemos los siguientes:

4.2.1. Colabora en garantizar que la información financiera es confiable y oportuna

El auditor interno al evaluar constantemente la efectividad del control interno contable, ayuda a garantizar la legitimidad de las operaciones y su adecuado registro y por consiguiente los estados financieros de la empresa de calzado, se reflejan oportuna y razonablemente.

Generalmente el departamento de auditoría interna, utiliza para evaluar la información financiera de la empresa de calzado, los ciclos de información financiera, debido a que permite agrupar las transacciones con características similares y que puedan relacionarse entre sí, con el fin de centrarse en los controles que afectan la confiabilidad de las afirmaciones hechas por la Administración, sobre rubros específicos de los estados financieros.

El departamento de auditoría interna, debe asegurarse que los registros e informes financieros contienen información precisa, confiable, oportuna, completa y útil, por medio de evaluaciones periódicas a los controles contables establecidos por la Administración, sobre los registros e informes, los cuales deben ser adecuados y efectivos.

El auditor interno, al examinar la información financiera permite a la administración de la empresa de calzado, conocer la razonabilidad y autenticidad de la contabilidad y comprobar si se están cumpliendo las políticas y procedimientos contables establecidos por ella, en la que se evalúa la eficacia y eficiencia del desarrollo de los mismos.

Además, el departamento de auditoría interna al examinar constantemente la confiabilidad e integridad de la información financiera, así como los medios

utilizados para identificar medir clasificar y reportar dicha información por los departamentos que integran la empresa de calzado, permitirá a la Administración tomar decisiones acertadas, en cuanto al control y cumplimiento con requerimientos externos o usuarios cuando sea el caso.

Por otro lado, cuando en la empresa de calzado exista la necesidad de contratar los servicios de auditoría externa, para dictaminar los estados financieros, el departamento de auditoría interna puede brindar al auditor externo, seguridad razonable de que la información y el control interno contable es confiable y oportuno.

También, permite a otras entidades entre ellas, la Superintendencia de Administración Tributaria, determinar el cumplimiento veraz y oportuno de las obligaciones tributarias, a las cuales está afecta la empresa de calzado, lo cual se verifica con las declaraciones de impuestos presentados en las formas SAT, correspondientes.

4.2.2. Salvaguarda de los Activos

Cuando el auditor interno examina adecuadamente, los métodos que utiliza la Administración para proteger sus activos, permite asegurarle a la empresa de calzado, la propiedad y existencia de éstos, el manejo ante diferentes tipos de riesgo, entre ellos, actividades impropias o ilegales, incendios, casos fortuitos de pérdida.

El auditor interno debe utilizar las técnicas y los procedimientos de auditoría adecuados, para evaluar los controles internos, con el fin de determinar su cumplimiento o revelar las deficiencias de uso, custodia y registro por las cuales presentará las sugerencias correctivas, para su mejor aprovechamiento.

El prestar estos beneficios, el departamento de auditoría interna contribuye a la Administración de la empresa de calzado, fortalecer o implementar políticas para las adquisiciones, baja, valor de desecho y depreciaciones en los que procedan para cada uno de los bienes que conforman los activos fijos.

4.2.3. Promover la eficiencia operativa de la empresa de calzado

Se obtiene cuando el auditor interno examina el uso económico y eficiente de los recursos, mediante estándares de operación establecidos por la Administración, en los que se pueden establecer si se cumplen por el personal de la empresa de calzado. Al existir desviaciones a dichos estándares, se evalúan y comunican a los encargados para que los corrijan, según se presenten las circunstancias.

El trabajo del departamento de auditoría interna, permite establecer y dar a conocer a la Administración, circunstancias tales como:

- ✓ Utilización inadecuada de instalaciones.
- ✓ Trabajo improductivo.
- ✓ Procedimientos excesivos, con relación a los estándares establecidos.
- ✓ Activos ociosos o sub-utilizados.
- ✓ Exceso o insuficiencia de personal.

El auditor interno debe proponer o sugerir a la Administración planes de trabajo, que incluyan incentivos al personal que labora en la empresa de calzado, esto con el fin de alcanzar las metas en períodos cortos de tiempo, sin dejar de cumplir con los estándares de calidad establecidos.

4.2.4. Cumplimiento de objetivos, políticas planes procedimientos, leyes y reglamentos.

El Departamento de auditoría interna como parte del control interno, sirve a la Administración como una herramienta de evaluación de control gerencial, por lo que debe conocer todo lo relacionado a los objetivos, políticas, planes, procedimientos establecidos por la Administración para examinarlos y comprobar que se cumplan, con base en las pruebas que se diseñen y apliquen.

El departamento de auditoría interna debe también, dar apoyo en el diseño y desarrollo de los objetivos, planes y procedimientos fijados por la Administración, sugiriendo los cambios apropiados o convenientes.

El Auditor Interno, debe estar atento a los constantes cambios que sufren las leyes fiscales en Guatemala, para sugerir mejoras en los controles internos o participar en la implementación sino existieran, relativos al registro, verificación, determinación y pago de impuestos que afecten a la empresa de calzado, con el fin de no crear contingencias fiscales.

4.3 Beneficios adicionales brindados a la Empresa de Calzado

El departamento de auditoría interna ha adquirido importancia dentro de las organizaciones, por su trabajo, y de ser exclusivamente un revisor de cuentas y transacciones, se ha convertido en un evaluador de procesos y operaciones en ejecución, con el fin de proyectar aquellas que debe adoptar la empresa de calzado; esto supone, además un cambio de óptica en la cual toma todos los parámetros o indicadores como base para efectuar un análisis del costo frente al beneficio que representa y optar por una u otra alternativa de operación considerada viable, como las que se presentan a continuación.

4.3.1. Asesorar a la gerencia en la conducción de la empresa

El auditor interno debe evaluar las posibilidades de la empresa de calzado en el mercado, para promover fuentes de ingresos, nuevas formas de trabajo, que partan de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la empresa de calzado en el medio en que se desarrolla. Entre los beneficios que proporciona el análisis FODA, tenemos:

- ✓ Mejor aprovechamiento de las oportunidades y fortalezas.
- ✓ Convertir las amenazas en oportunidades.
- ✓ Estar mejor preparados para reaccionar contra la competencia.
- ✓ Tener mayor agilidad para cambiar de dirección de ser necesario.
- ✓ Los esfuerzos de la empresa se alinean a la misión y visión de la empresa de calzado.

El auditor interno debe estar pendiente para determinar si la empresa utiliza sus fortalezas para mitigar las amenazas y los riesgos que existan en el mercado; que hace con las debilidades, como las maneja y en que riesgos pueden ocurrir sino les pone la atención debida; de la misma forma, que sucede con las amenazas de la empresa y con las oportunidades que le brinda el mercado.

De esa forma, el auditor interno debe ser un evaluador permanente de los procesos y operaciones en ejecución, para proyectar aquellos que debe adoptar la empresa de calzado en el futuro, basado en todos los parámetros o indicadores establecidos por la Administración, con el fin de establecer el costo-beneficio y sugerir las alternativas de procesos y operaciones que sean adecuados a la organización.

El departamento de auditoría interna debe promover que las decisiones sean congruentes con las necesidades de la organización, asegurar que los resultados obtenidos sean acordes a la planificación, incentivar un buen programa de presupuestos, comunicar oportunamente las eventualidades que van en contra de la organización y sus posibles soluciones e investigar las opciones más efectivas de operación.

La labor de Auditoría interna, debe incluir todos los campos de la organización con el fin de promover eficiencia en las operaciones bajo cumplimiento de políticas y metas establecidas por la gerencia; con el objetivo de dar asesoramiento continuo y oportuno a la gerencia como garantía de control.

El auditor interno, debe ser conocido entre la organización no por el poder operacional, sino por la autoridad de su conocimiento al servicio de la organización.

4.3.2. Expansión de las operaciones a otros mercados (Globalización)

El auditor interno debe evaluar los proyectos de inversión que pretende la Administración de la empresa de calzado, en diferentes países donde desee colocar sus productos, teniendo presente que la globalización de mercados implica competitividad y productividad, por lo que también debe evaluar los programas de mejoramiento continuo en sus operaciones que tiene implantado la organización.

El fin de evaluar los proyectos de inversión es para establecer si son congruentes con los beneficios que se pretenden obtener en relación con los costos y gastos a incurrir. Entre las herramientas que se utilizan tenemos entre otras, el análisis e interpretación de estados financieros proyectados,

por medio de índices de rentabilidad, tasa interna de retorno, ésta última permite evaluar en forma comparativa, los retornos de flujos de efectivo que va a obtener la empresa de calzado, al optar por uno u otro proyecto de inversión dado.

El trabajo de auditoría interna debe orientarse también a que se cumplan con los objetivos principales de la empresa de calzado, fijados por la Administración, los cuales son de permanencia, crecimiento y rentabilidad, para que no se exponga al peligro de existencia en el mercado a través de información constante de los acontecimientos en éste para que se mantenga actualizada con los avances de la competencia.

En ese ambiente, el auditor interno debe mejorar sus conocimientos y alcances de trabajo, para incursionar en áreas tecnológicas, mercadotecnia y control de calidad, que han evolucionado con la globalización, mismos que promueven innovación, crecimiento y rentabilidad en el mercado.

4.3.3. Colaborar en el manejo de riesgos

En las operaciones de la empresa de calzado, pueden existir distintos tipos de riesgos que son realmente impresionantes, tomando en cuenta la importancia relativa de cada institución aplique a su circunstancia específica. Entre los riesgos de mayor importancia que la empresa de calzado debe observar se encuentran: riesgo de precio, riesgo de crédito, riesgo de tasa bancaria y el riesgo operativo.

El departamento de auditoría interna, dispone de herramientas de trabajo que puede utilizar en la evaluación de los riesgos, especialmente para identificar los mismos y ayudar a buscar las medidas que puedan mitigar los efectos.

Una herramienta útil, es identificar las causas y efectos de los problemas existentes en un proceso determinado; para luego evaluar y establecer si causan riesgos que puedan afectar, por los cuales el departamento de auditoría interna puede recomendar mejoras que darán mayor solvencia a la empresa.

Por supuesto que existen muchas herramientas más que están a la disposición del departamento de auditoría interna, para identificar los riesgos en las operaciones, pero de la forma más sencilla, el enunciado en el párrafo anterior, puede ser una herramienta que permita agregar valor a los procesos.

Los beneficios que puede brindar el auditor interno en una empresa de calzado, van a ser en la medida que su trabajo sea involucrado dentro de todas sus actividades, es decir que la junta directiva debe apoyar el campo de actuación del departamento de auditoría interna, para que éste pueda ser considerado como una herramienta de evaluación de control gerencial y de esa manera el trabajo que realice se encuentre en sintonía con las actividades que desarrollan los distintos departamentos que la conforman.

CAPÍTULO V

IMPLEMENTACIÓN DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA EMPRESA DE CALZADO

5.1. Generalidades de la empresa objeto de estudio

La unidad de análisis objeto de estudio, es la entidad económica que se dedica a transformar materias primas para fabricar calzado de niño y niña, el cual distribuye en el mercado local y extranjero con fines lucrativos. Surgió en el año de 1983, bajo la organización mercantil de Sociedad Anónima, se identifica como Empresa de Calzado, S.A. (nombre ficticio). Sus planes de expansión a corto plazo es la fabricación y colocación de zapato juvenil para incrementar su mercado local, a mediano plazo ampliar el ingreso al mercado centroamericano, actualmente exporta a El Salvador y Honduras, y a largo plazo ingresar al mercado de los países de Estados Unidos y Santo Domingo. Actualmente no cuenta con un departamento de Auditoría Interna, que se encargue de evaluar constantemente el control interno establecido, para que oportunamente se detecten las desviaciones hacia las políticas administrativas y sugiera pertinentemente las mejoras que le ayude a utilizar los recursos eficiente y eficazmente que permitan alcanzar los objetivos trazados.

5.2 Organización administrativa de Empresa de Calzado, S.A. y sus principales funciones

A continuación se describen las funciones que realizan, los departamentos que integran las áreas administrativa, Producción y Venta de la Empresa de Calzado, S.A., objeto de estudio.

5.2.1 Junta Directiva de Accionistas

Representa al máximo órgano administrativo de la empresa, en él descansa las decisiones que se relacionan a los aspectos económicos, administrativos operacionales y financieros, los cuales se involucran en los recursos humanos, físicos y financieros que se utilizan en la empresa.

5.2.2 Gerente General

Tiene a su cargo la administración de los recursos de la sociedad, emite las políticas que han de regir el comportamiento organizacional de la empresa. En él descansa, las decisiones que tomarán las diferentes gerencias que integran la empresa. Además, posee la calidad de Representante Legal, ante las diferentes instituciones públicas con que se relaciona la empresa de calzado.

5.2.3 Gerente de Producción y Coordinador de Producción

Se encarga de elaborar la planificación anual, considerando las materias primas, mano de obra y materiales a utilizar en el proceso productivo, de acuerdo con la oferta y la demanda, fijadas por la temporada del año.

5.2.3.1 Supervisores de Departamentos

Su labor es verificar oportuna y periódicamente la producción planificada, controlan los materiales solicitados y la merma, coordinan la mano de obra de acuerdo a sus habilidades y destrezas para colocarla en los distintos puestos de trabajo, miden constantemente el avance de cada proceso.

5.2.3.1.1 Operarios

Son los encargados de elaborar los diferentes productos de la empresa de calzado. Sus puestos son rotativos, es decir que de acuerdo a las

necesidades del proceso productivo, son colocados en los diferentes departamentos del área de producción.

5.2.3.2 Bodeguero

Lleva el control y manejo de las bodegas de materia prima, productos en proceso, productos terminados repuestos y despensa, por medio de formas de ingreso a almacén, salida de almacén debidamente firmadas y selladas y registros de kardex.

5.2.4 Gerente de Recursos Humanos

Coordina la selección, contratación y evaluación periódica de los empleados de la empresa, el manejo administrativo ante las diferentes instituciones que se relacionan al ramo laboral, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Ministerio de Trabajo, entre otros.

5.2.4.1 Planillero

Opera diariamente las tarjetas de asistencia del personal de producción y administración para el cálculo del salario semanal o quincenal de acuerdo con los salarios contratados, así como las nóminas de aguinaldo y bono 14. Revisa diariamente los reportes de producción relacionados al control de unidades producidas, para calcular los salarios que se pagan a destajo.

5.2.5 Gerente Financiero

Participa en la elaboración del presupuesto, utiliza las diferentes razones financieras para evaluar la situación financiera de la empresa, analiza los estados financieros, verifica el cumplimiento de las obligaciones financieras y fiscales.

5.2.5.1 Contador General

Recopila y documenta la información financiera de los diferentes departamentos que integra la empresa de calzado para elaborar la contabilidad y preparar los estados financieros básicos, que permiten tomar decisiones de tipo gerencial en forma oportuna y periódica. Además, revisa las declaraciones de impuestos preparados por los auxiliares de contabilidad.

5.2.5.1.1 Auxiliares de Contabilidad

Recopilan y documentan la información financiera de los diferentes departamentos que integra la empresa de calzado para elaborar reportes auxiliares, así como, preparan las diferentes declaraciones relacionadas con los impuestos: Sobre la Renta, Al Valor Agregado, Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, entre otros.

5.2.5.2 Encargado de Créditos y Cobros

Recibe, analiza, actualiza las carpetas para presentar los reportes a la gerencia financiera, con el fin de obtener las autorizaciones de créditos a los clientes que conforman la cartera. Elabora y envía periódicamente reportes relacionados con cobros, cheques rechazados, estados de cuenta, entre otros a los clientes.

5.2.5.3 Encargado de Facturación

Emite las facturas por ventas al contado y al crédito, interactúa con el departamento de producción para coordinar las existencias de acuerdo a la demanda del producto.

5.2.5.4 Cajero General

Maneja el efectivo y documentos equivalentes. Opera diariamente los ingresos y egresos en que se involucra la empresa de calzado.

5.2.6 Gerente de Ventas

Se encarga de dirigir las actividades de distribución y colocación del producto en el mercado local y centroamericano. Mantiene relación constante con el departamento de producción para coordinar los estilos de calzado que tiene en existencia. Participa en la mejora de calidad del producto y servicio de venta.

5.2.6.1 Vendedores

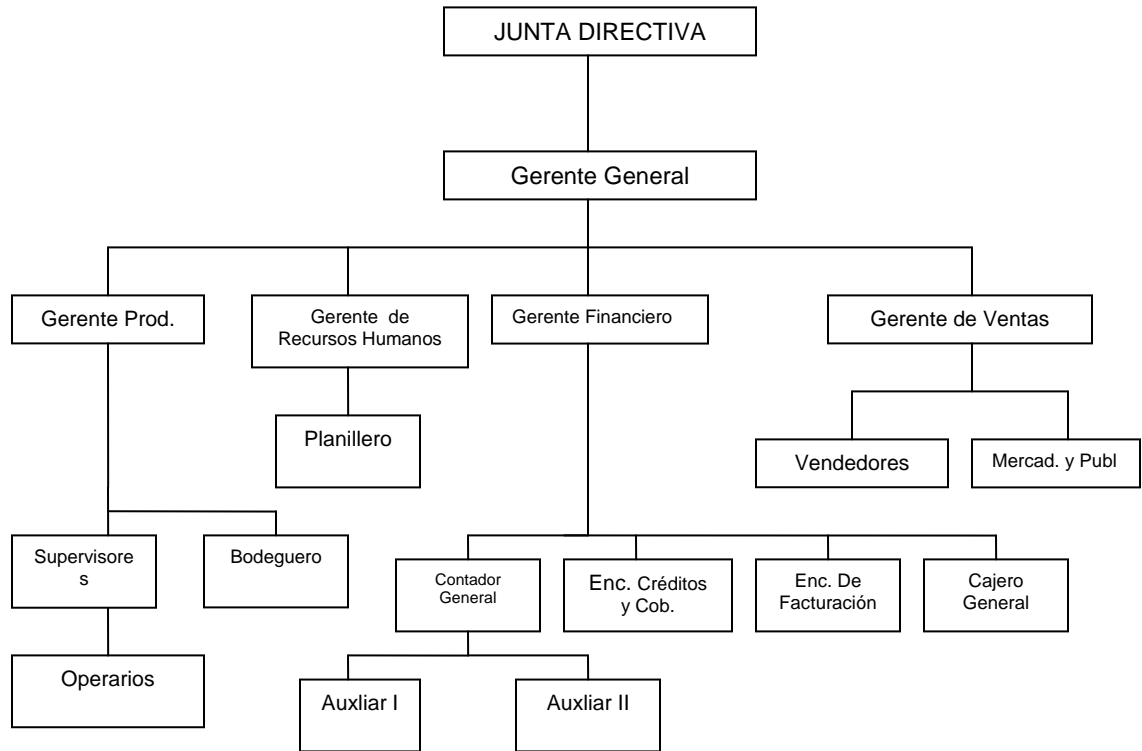
Se encargan de la promoción y comercialización de los productos por medio de visitas periódicas a clientes. También participan en la expansión del mercado local en búsqueda de mercado nuevo.

5.2.6.2 Mercadeo y Publicidad

Se encarga de promocionar la imagen y calidad de la empresa así como de los artículos que se fabrican, en especial los de reciente producción, en los diferentes medios de comunicación.

A continuación se visualiza el organigrama de la empresa de calzado, en el cual se puede notar que ha incrementado sus departamentos y ha aumentado el personal que la integra, lo que demuestra una de las causas que ha motivado a los accionistas de Empresa de Calzado, S.A., a crear y poner en funcionamiento un departamento de auditoría interna que actúe como una herramienta de evaluación de control interno y sirva como asesoría en todas las actividades de que realiza la empresa objeto de estudio.

EMPRESA DE CALZADO, S.A.



FUENTE: Organigrama general, Empresa de Calzado, S.A.

5.3. Bases utilizadas para crear el departamento de auditoría interna

La empresa de calzado objeto de análisis, ha tenido durante los últimos años un crecimiento desmedido en sus operaciones lo que ha imposibilitado a la Administración tener un control directo, además desea mitigar posibles fraudes. También, ha ocasionado que la Administración, no conozca de cerca los problemas que rodean a la empresa de calzado, con relación al uso eficiente y eficaz de los recursos, así como la seguridad de que se estén cumpliendo las políticas administrativas y contables por el personal de la entidad, que tienen efecto en la información que generan.

De esta forma, se presentan a continuación las razones por las cuales, la empresa de calzado, tomó la decisión de implementar un departamento de auditoría interna; las cuales son:

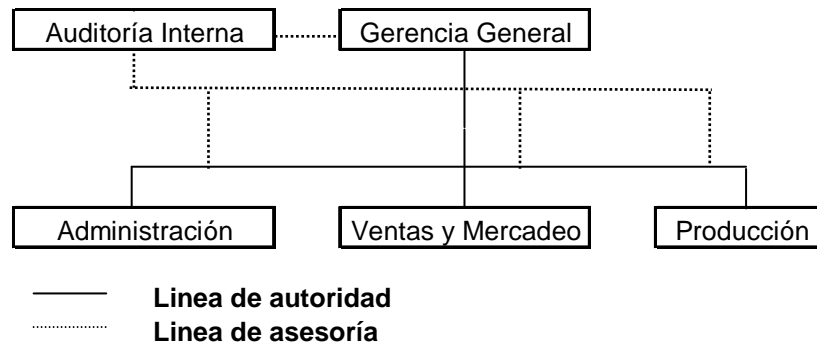
- ✓ A corto plazo, aumentará su capital autorizado a Q 2,000,000.00, con el objetivo de abarcar mercados dentro y fuera de Centroamérica. Los nuevos accionistas, invertirán con la condición de que exista un departamento de auditoría interna, que forme parte de la empresa de calzado, para asegurarse que su inversión se encuentre fiscalizada oportunamente.
- ✓ Actualmente, existe incremento de personal en las unidades administrativas que conforman la empresa de calzado, por lo que se requiere verificar que los controles establecidos se lleven a cabo en forma oportuna.
- ✓ Como parte de los planes de la empresa, que es el de abarcar mercados del exterior, se necesita que las políticas establecidas, relacionadas con la imagen del producto así como de su calidad, se compruebe su cumplimiento y si el caso amerita se presenten soluciones pertinentes.
- ✓ Como parte de las inversiones a mediano plazo, se tiene planeado invertir en tecnología en el área de producción, con el objetivo de incrementar, mejorar y diversificar los productos que hoy por hoy fabrica la empresa de calzado.

A continuación se da a conocer la posición organizacional del departamento de auditoría interna, la cual fue aprobada por los accionistas de Empresa de

Calzado, S.A. y los aspectos que se deben tomar para que su desempeño sea eficiente, eficaz y consistente con los objetivos y metas de la entidad.

5.4 Posición Organizacional de la auditoría interna

El departamento de auditoría interna dependerá de la Junta Directiva, por medio de un Auditor nombrado y sus servicios serán de asesoría con el resto de ejecutivos que integra la empresa de calzado. La ubicación del departamento, se visualiza de la siguiente forma:



FUENTE: Implementación de Auditoría Interna en Empresa de Calzado, S.A.

Cabe anotar, que existen situaciones que deben evitarse desde el principio y durante su funcionamiento, para que el desempeño del departamento de auditoría interna en la empresa de calzado, objeto de estudio, sea objetivo, íntegro, eficiente y eficaz, y colabore con la Junta Directiva a que se cumplan los objetivos y metas propuestas, las circunstancias a evitar son:

Que el trabajo de auditoría reemplace la labor de Gerencia General

Se refiere a que las actividades del departamento que conllevan a sugerir mejoras en los diferentes procedimientos aplicados al control interno dentro de la empresa de calzado, el gerente general debe tomar las

recomendaciones por parte de auditoría interna, como una asesoría y no como conclusiones obligatorias a aplicar, para evitar que la función de auditoría interna pase a formar parte de las actividades operativas de la empresa.

Que se desvalorice el Trabajo de Auditoría Interna

Lo opuesto a lo anterior, los servicios del departamento de auditoría interna no son tomados en cuenta, las recomendaciones y sugerencias no son escuchadas por la gerencia general y los demás departamentos que integra la empresa de calzado, por lo que su funcionamiento se convierte en un gasto y no en una inversión para la empresa, lo que conlleva muchas veces a su desaparición dentro de la organización.

Que se fomente la interferencia constante con los demás departamentos que integra la empresa de calzado

Es decir que el departamento de auditoría interna no debe interferir constantemente en las decisiones de los jefes de los demás departamentos que integran la empresa de calzado. Para alcanzar sus objetivos deberá ser notoria su efectividad por medio de una reducida interferencia, lo cual debe ser contemplada en su plan anual de trabajo.

Que se promueva el espionaje

Es perjudicial, toda vez que el actuar de esta forma conlleva a que se fomente y propicie mala imagen al departamento, teniendo como resultado la no colaboración por parte de los auditados al trabajo de auditoría interna.

Que se asigne el personal del departamento de auditoría interna a otras actividades

Desde el inicio, el desarrollo de actividades del departamento de auditoría interna debería ser enfocados al servicio de asesoría, no así el de

reemplazar actividades operativas, toda vez que al actuar de esta forma se perdería la objetividad de su trabajo.

5.5 Objetividad

El departamento de auditoría interna, debe tener claro el concepto de objetividad, en el sentido que el personal que lo integre realizará el trabajo en forma objetiva y positiva, no deberá permitir influencias de terceros. La objetividad, no se verá afectada cuando el Auditor interno revise los procedimientos antes de que se implanten, debido a que las recomendaciones que surjan será para el fortalecimiento del control interno.

5.6 Conocimiento Técnico y Capacidad Profesional

Al ser nombrado el Auditor Interno por la Junta Directiva de la Empresa de calzado, éste será responsable que el personal que integre el departamento de auditoría interna, posea los conocimientos académicos y prácticos sean idóneos para realizar los trabajos asignados.

5.7 Integración del Departamento de Auditoría Interna

En la empresa de calzado, objeto de estudio, el departamento de auditoría interna, funcionará con base a las políticas y metas establecidas por la junta directiva y coordinará esfuerzos con la Gerencia General. El departamento de auditoría interna va a funcionar con poco personal (ver organigrama página 67), la comunicación generalmente va a ser por medio de memoranda y en casos excepcionales en forma verbal, tomando en cuenta que la supervisión va a ser directa por parte del auditor interno.

A continuación, se detallan los puestos, perfiles y principales atribuciones que va a desempeñar los integrantes del departamento de Auditoría Interna.

5.7.1. Auditor Interno

Posición organizacional: Depende de la Junta Directiva, coordina esfuerzos con la gerencia general y supervisa directamente al personal de auditoría interna.

Perfil del Cargo:

- ✓ Profesional Graduado de Contador Público y Auditor.
- ✓ Experiencia de 3 a 5 años en Auditoría Interna, en empresas industriales, en áreas financiera, operacional y fiscal.
- ✓ Excelentes relaciones interpersonales.
- ✓ Conocimientos de informática.
- ✓ Habilidad para planear, dirigir la ejecución de auditorias en todos los departamentos de la empresa.
- ✓ Conocimiento de Inglés a nivel Avanzado.
- ✓ Excelente presentación

Atribuciones Principales:

- Planificación a largo y corto plazo de las actividades a desarrollar por el departamento de auditoría interna, en la evaluación del control interno contable y administrativo. Verificar que éstos sean vigentes y acordes a las necesidades de los departamentos que integra la empresa de calzado.
- Planificación administrativa de los recursos humanos, físicos y financieros del departamento de auditoría interna que incluya los procedimientos y políticas aplicables en las actividades del departamento de auditoría interna, relativas a su funcionamiento y desarrollo, así como capacitaciones, evaluaciones de desempeño para promover al personal bajo su cargo.

- Respetar, cumplir y velar porque se cumplan los procedimientos y políticas, establecidas por la junta directiva de la empresa que regulen y coordinen su actividad, así como recomendar las posibles soluciones al momento de existir errores e irregularidades.
- Verificar que el diseño de procedimientos de control en las diferentes unidades administrativas que integran la organización, sean acordes a las necesidades de la empresa.
- Promover actitud de servicio en cada una de las actividades que realice y fomentar en el personal a su cargo el auto-control en los recursos que utilicen durante el desarrollo de su trabajo.
- Fomentar constantemente la independencia del departamento con relación a las actividades a examinar.
- Colaborar si existieran ajustes formulados por la Superintendencia de Administración Tributaria, en las evacuaciones de audiencia y defensa de tipo tributario.
- Informar constantemente a la junta directiva acerca del funcionamiento del control interno, teniendo especial cuidado en la estrategia a utilizar al momento de detectar irregularidades o fraudes.
- Dar seguimiento a las soluciones y recomendaciones planteadas a la junta directiva en cada uno de los departamentos o procesos revisados.

5.7.2. Asistente de Auditoría, área financiera

Antes de entrar a conocer la posición organizacional, perfil del cargo y atribuciones principales, es oportuno indicar de forma general que va a ser el encargado con base a la planificación anual de revisar permanentemente los componentes de los estados financieros para determinar la veracidad de los mismos y que sean acordes a la realidad de la empresa.

Posición organizacional: Depende y es coordinado directamente por el Auditor Interno.

Perfil del Cargo:

- ✓ Mínimo Octavo Semestre de Auditoría, debidamente aprobado.
- ✓ Experiencia mínima de un año en auditoría financiera, interna y contabilidad.
- ✓ Conocimiento en informática.
- ✓ Conocimiento de inglés a nivel intermedio.
- ✓ Excelente presentación.

Atribuciones Principales:

- Participar con el Auditor interno en la planeación del trabajo, formulación de programas de auditoria financiera a desarrollar.
- Recopilar la evidencia suficiente, competente, pertinente y útil por medio de los papeles de trabajo de acuerdo al enfoque que se haya planeado la auditoría y dejar en forma clara las conclusiones a las que llegó.
- Dar a conocer al Auditor Interno las razones del porque existió la necesidad de aumentar o disminuir el alcance en la auditoría o revisión asignada.
- Discutir con los encargados de los departamentos auditados acerca de los hallazgos detectados, así como las recomendaciones para corregirlas.
- Exponer sugerencias para modificar los programas de auditoría para beneficio del departamento.
- Mantener los tiempos asignados para las revisiones de rutina e informar inmediatamente al Auditor Interno si existiese alguna irregularidad que amplíe el tiempo presupuestado para la revisión.

- Colaborar en la preparación del borrador de informe de las auditorías practicadas.

5.7.3. Asistente de Auditoría, área operacional

Antes de entrar a conocer la posición organizacional, perfil del cargo y atribuciones principales, es oportuno indicar de forma general que va a ser el encargado, con base a la planificación anual, de evaluar las actividades que desarrolla la empresa de calzado en las distintas unidades que la integra, para determinar que los recursos humanos, financieros y físicos se estén utilizando con economía eficiencia y efectividad, para determinar las causas de gestión inadecuada para sugerir las mejoras que les sean aplicables.

Posición organizacional: Depende y es coordinado directamente por el Auditor Interno

Perfil del Cargo:

- ✓ Pensum cerrado de la carrera de Contador Público y Auditor.
- ✓ Experiencia mínima de dos años en auditoría financiera, interna y operacional.
- ✓ Conocimiento en informática
- ✓ Conocimientos de inglés a nivel intermedio.
- ✓ Excelente presentación.

Atribuciones Principales:

- Participar con el Auditor interno en la planeación del trabajo, formulación de programas de auditoría operacional a desarrollar.
- Recopilar la evidencia suficiente, competente, pertinente y útil por medio de los papeles de trabajo de acuerdo al enfoque que se haya

planeado la auditoría y dejar en forma clara las conclusiones a las que llegó.

- Dar a conocer al Auditor Interno las razones del porque existió la necesidad de aumentar o disminuir el alcance en la auditoría o revisión asignada.
- Discutir con los encargados de los departamentos auditados acerca de los hallazgos detectados, así como las recomendaciones para corregirlas.
- Exponer sugerencias para modificar los programas de auditoría para beneficio del departamento.
- Mantener los tiempos asignados para las revisiones de rutina e informar inmediatamente al Auditor Interno si existiese alguna irregularidad que amplíe el tiempo presupuestado para la revisión.
- Colaborar en la preparación del borrador de informe de las auditorías practicadas.

5.7.4. Secretaria del Departamento de Auditoría Interna

Posición organizacional: Depende y es coordinada directamente por el Auditor Interno

Perfil del Cargo:

- ✓ Secretaria Bilingüe.
- ✓ Experiencia de 3 años en empresas de actividad productiva similar o en firmas de auditoría.
- ✓ Conocimientos de computación.
- ✓ Buenas relaciones interpersonales.
- ✓ Excelente presentación.

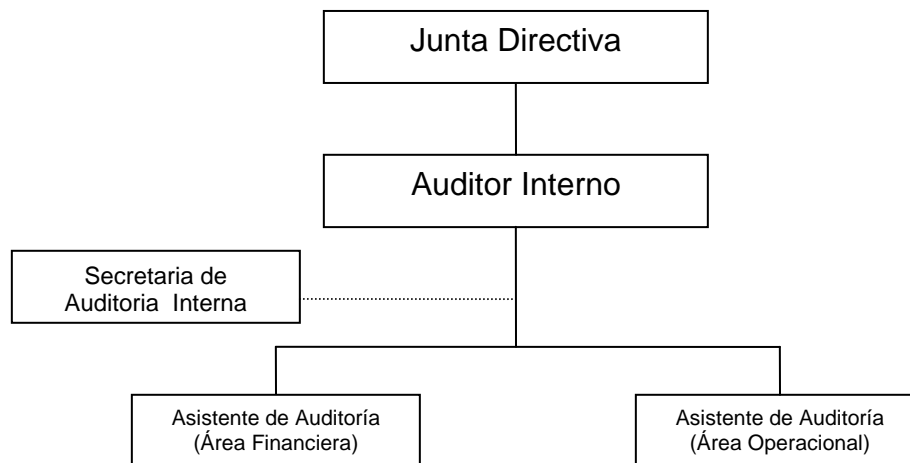
Atribuciones Principales:

- Coordinar esfuerzos con el Auditor interno para llevar el control administrativo del departamento.
- Llevar control administrativo de los tiempos presupuestados y utilizados del trabajo realizado por el departamento, papeles de trabajo y otros documentos de importancia.
- Tener iniciativa y creatividad en los servicios de secretaría que preste.

El organigrama de un departamento de auditoría interna en una empresa de calzado, acorde a las necesidades para su implementación y funcionamiento, se presenta de la siguiente forma:

EMPRESA DE CALZADO, S.A.

Organigrama del Departamento de Auditoría Interna



FUENTE: Organigrama Departamento de Auditoría Interna de Empresa de Calzado, S.A.

Cabe mencionar, que lo descrito anteriormente, se dejó constancia en acta No. 0051, de asamblea ordinaria de accionistas, realizada el 31 de diciembre de 2004, en el cual se aprobó su implementación y funcionamiento a partir del año 2005.

5.9. Plan Anual de Auditoría Interna

Es el documento formal elaborado por el auditor interno con base a las políticas y objetivos establecidos por la Administración de Empresa de Calzado, S.A. Generalmente, se toma de referencia para su preparación el conjunto de visitas que realiza el auditor interno en las instalaciones de la empresa objeto de estudio. Entre los elementos que contiene el referido plan tenemos: la Misión, Visión, objetivos metas propuestas, recursos necesarios, cronograma de actividades a realizar durante el año 2005, el cual como se repite fue aprobado por la Asamblea Ordinaria de accionistas de Empresa de Calzado, S.A. (nombre ficticio). A continuación se presenta el desarrollo del referido plan:

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005

Empresa de Calzado, S.A.

Introducción

El presente plan anual de actividades del departamento de auditoría interna tiene relación con el hecho de que la Empresa de Calzado, S.A., ha venido desarrollando metas de crecimiento, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos que posee y que pretende brindar a sus clientes locales y del exterior un servicio oportuno y de calidad, el cual ofrezca ventajas comparativas y mejore constantemente el desempeño de los integrantes que conforma la empresa.

Misión

Diligencia y cuidado profesional, conforme a las normas de auditoría y políticas establecidas por la Administración, contribuyendo a utilizar eficiente y eficazmente los recursos humanos, financieros y físicos.

Objetivos

Evaluar permanentemente el sistema de control interno contable y administrativo, para establecer si está funcionando de acuerdo con las políticas establecidas por la Administración de la Empresa de Calzado y formular las recomendaciones pertinentes para fortalecerlas.

Informar oportunamente sobre las actualizaciones legales, tributarias, laborales y otras aplicables a la empresa de calzado para aprovechar los incentivos fiscales que le favorezcan.

Evaluar los procedimientos de registro, control y custodia de los activos que tiene la Empresa de Calzado, para ayudar a la Administración que se encuentran protegidos contra diferentes riesgos, entre ellos actividades ilícitas, destinos diferentes para los cuales fueron invertidos, hurtos, .

Metas propuestas

✓ Dar el apoyo y asesoría necesarios a las diferentes áreas, para determinar situaciones que obstaculizan o impiden la eficiencia de las operaciones y poder corregirlas oportunamente.

- ✓ Mantener una comunicación permanente con la junta directiva y el resto de la organización de la empresa de calzado, para facilitar el cumplimiento de objetivos y metas propuestas.
- ✓ Evaluar durante el año 2005, el plan anual de la gerencia general, realizando evaluaciones por ciclos de transacciones, para lo cual inicia con el ciclo de ingresos en el que utilizará las técnicas y procedimientos mínimos requeridos por auditoría.
- ✓ Elaborar y desarrollar un plan de seguimiento al trabajo realizado por el Departamento de Auditoría Interna, basado en las recomendaciones y sugerencias planteadas en los informes emitidos a la Administración.
- ✓ Programar y ejecutar de manera permanente pruebas selectivas a los bienes de la empresa de calzado.

Recursos necesarios

Humanos	Cantidad	Valores Q.
○ Jefe del departamento	1	126,000.00
○ Asistentes de auditoría	2	130,000.00
○ Secretaria	1	30,800.00

		286,800.00
 Físicos		
○ Oficina de 7metros cuadrados	** 1	
○ Computadoras	4	12,000.00
○ Escritorios con sillas	4	4,400.00
○ Impresoras	2	2,400.00
○ Teléfono y extensión	1	<u>350.00</u>

○ Archivos de metal	3	2,400.00
○ Papelería y útiles de oficina		4,800.00

		26,350.00

**Forma parte de las instalaciones de la empresa.

Financieros

Sueldos, prestaciones laborales, bonificaciones	286,800.00
Mobiliario, equipo de cómputo y de oficina	26,350.00
Plan de capacitaciones	52,000.00

Total	365,150.00
	=====

Cronograma de Actividades

- Que incluye el calendario de actividades para el 2005, el cual será flexible, además se presenta cuadro que refleja la distribución de semanas de actividades por el personal que lo integra. Cuando el caso amerite se dejará constancia documentada de las desviaciones que existieron.

Otros

Con el fin de readecuar y reorientar el plan anual acorde a las necesidades de la empresa, éste se evaluará en dos semestres durante el año 2005, debido a que en este período iniciará su funcionamiento.

Joseph Smith
Representante de Junta Directiva

Joaquín Lemus
Auditor Interno

EMPRESA DE CALZADO, SOCIEDAD ANÓNIMA					
Departamento de Auditoría Interna					
Distribución de Semanas de Actividad de Personal de Auditoría Interna					
Año 2005					
Mes	Jefe Depto.	Auditor 1	Auditor 2	Secretaria	Total
Enero	4	4	4	4	16
Febrero	4	4	4	4	16
Marzo	4	4	4	4	16
Abril	4	4	2	4	14
Mayo	4	4	4	2	14
Junio	4	4	4	4	16
Julio	4	4	4	4	16
Agosto	2	4	4	4	14
Septiembre	4	2	4	4	14
Octubre	4	4	4	4	16
Noviembre	4	4	4	4	16
Diciembre	4	4	4	4	16
Semanas de Trabajo	46	46	46	46	184
Semanas para otras actividades	2	2	2	2	8
TOTAL DE SEMANAS EN EL AÑO	48	48	48	48	192
OTRAS ACTIVIDADES					
Vacaciones	2	2	2	2	8
Cursos de Capacitación	2	2	2	2	8
Administración del Depto.	2	2	2	2	8
Total de Semanas para otras actividades	6	6	6	6	24
NOTAS:					
Auditor 1 = Auditor área Financiero					
Auditor 1 = Auditor área operacional					
Secretaria =Trabajos administrativos del Departamento					

5.10. Caso Práctico, evaluación del ciclo de ingresos de información financiera del año 2004.

Para ilustrar los servicios que presta un departamento de auditoría interna y como parte de la ejecución del plan anual de actividades, se realizará auditoría de estados financieros al 31 de diciembre de 2004, de la empresa de calzado objeto de análisis, iniciando con el ciclo de ingresos.

Para desarrollar el trabajo antes indicado, la empresa de calzado presenta tres estados financieros básicos, los cuales son: Estado de Costo de Producción, Estado de Resultados y Balance General, los cuales por política contable de la junta directiva se encuentran elaborados conforme los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados. Por aparte se solicitó el Balance de Saldos, que integra los valores de los tres estados financieros anteriormente citados, toda la información correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004.

Con la anterior información, se clasificará las cuentas contables que se involucren con el ciclo de ingresos, debido a que la Administración de la empresa de calzado, considera importante la auditoría a este ciclo, en virtud que las cifras que se reflejan en los estados financieros son materiales y desea saber si son acordes a la realidad financiera. Cabe mencionar, que el departamento de auditoría interna, aplicará las técnicas y procedimientos auditoría necesarios, para verificar los saldos y el cumplimiento de las políticas contables y administrativas establecidas por la junta directiva de la empresa de calzado que se relacionen con el ciclo de ingresos, además se emitirá el informe con los hallazgos y sugerencias determinadas, como consecuencia del trabajo realizado, para que la Administración tome las decisiones que mejoren o implanten los controles contables y administrativos que considere convenientes.

A continuación se desarrolla lo anteriormente expuesto.

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
BALANCE DE SALDOS
 Al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

CODIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
1	ACTIVO	13,214,050.30	
11	CIRCULANTE	531,257.60	
1101	CAJA Y BANCOS	531,257.60	
1101.01	CAJA CHICA	11,000.00	
1101.01.01	Caja Chica Despensa	2,000.00	
1101.01.01	Caja Chica Administración	5,000.00	
1101.01.02	Caja Chica Ventas	4,000.00	
1101.02	BANCOS (DEPÓSITOS MONETARIOS)	480,556.58	
1101.02.01	Banco Industrial	288,333.95	
1101.02.02	Banco Cuscatlán	72,083.49	
1101.02.03	Banco de Comercio	120,139.15	
1101.03	BANCOS (DEPÓSITOS DE AHORRO)	39,701.02	
1101.03.01	Banco Industrial	25,805.66	
1101.03.02	Banco de Comercio	13,895.36	
1102	CUENTAS POR COBRAR	4,125,118.49	
1102.01	CLIENTES	3,409,507.15	
1102.01.01	Locales	1,875,228.93	
1102.01.02	Departamentales	1,022,852.15	
1102.01.03	Extranjeros	511,426.07	
1102.02	DOCUMENTOS POR COBRAR	588,067.27	
1102.02.01	Clientes - Cheques Rechazados	588,067.27	
1102.03	DEUDORES DIVERSOS	106,017.07	
1102.03.01	Anticipos a Empleados	90,114.51	
1102.03.02	Préstamos a Empleados	15,902.56	
1102.04	IVA POR COBRAR	21,527.00	
1102.04.01	Crédito Fiscal	2,152.70	
1102.04.02	Crédito Fiscal por Importaciones	19,374.30	
1103	INVENTARIOS	1,650,328.46	
1103.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	325,000.00	
1103.01.01	Inventario de Materia Prima (Pieles)	195,000.00	
1103.01.02	Inventario de Materia Prima (Materiales)	130,000.00	
1103.02	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	225,000.00	
1103.02.01	Inventario de Productos en Proceso	225,000.00	
1103.03	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS	1,100,328.46	
1103.03.01	Inventario de Productos Terminados	1,100,328.46	
12	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	6,270,436.31	
1201	Terrenos	540,565.45	
1202	Edificios	1,379,787.02	
1203	Maquinaria y Equipo	1,019,858.01	
1204	Hormas y Troqueles	377,437.88	
1205	Moldes y Matrices	259,929.01	
1206	Herramientas	412,455.63	
1207	Mobiliario y Equipo	383,107.42	
1208	Vehículos	1,072,384.64	

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
BALANCE DE SALDOS
 Al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

CODIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
1209	Equipo de Computación	824,911.26	
13	OTROS ACTIVOS	636,909.44	
1301	ACTIVOS AMORTIZABLES	55,049.11	
1301.01	Gastos de Instalación	55,049.11	
1302	ACTIVOS PAGADOS POR ANTICIPADO	581,860.33	
1302.01	Publicidad Pagada por Anticipado	456,856.97	
1302.02	Seguros Pagados por Anticipado	125,003.36	
2	PASIVO		4,494,644.56
21	CORTO PLAZO		2,959,773.69
2101	PROVEEDORES		2,545,687.85
2101.01	Locales		636,421.96
2101.02	Del Exterior		1,909,265.89
2102	IMPUESTOS Y RETENCIONES POR PAGAR		368,829.84
2102.01	Débito Fiscal		30,528.00
2102.02	Cuota Igss Laboral por Pagar		69,639.70
2102.03	Cuotas Patronales por Pagar		3,666.24
2102.04	Retenciones I.S.R. por Pagar		264,995.90
2103	PRESTACIONES LABORALES POR PAGAR		45,256.00
2103.01	Aguinaldo		11,314.00
2103.02	Bono 14		27,153.60
2103.03	Vacaciones		6,788.40
22	A LARGO PLAZO		825,000.00
2201	PRESTAMO BANCARIOS		825,000.00
2201.01	Banco Industrial		825,000.00
23	OTROS PASIVOS		709,870.87
2301	PROVISIONES		709,870.87
2301.01	Provisión Para indemnizaciones		709,870.87
3	PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS		5,145,364.30
31	CAPITAL SOCIAL		900,000.00
3101	CAPITAL AUTORIZADO, SUCRITO Y PAGADO		900,000.00
3101.01	Capital Autorizado, Suscrito y Pagado		900,000.00
32	RESERVAS		43,701.06
3201	RESERVA LEGAL		43,701.06
3201.01	Reserva Legal		43,701.06
33	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		4,201,663.24
3301	Utilidades Retenidas		4,201,663.24
4	CUENTAS REGULARIZADORAS		3,574,041.44
41	REGULARIZADORA DE CUENTAS POR COBRAR		104,302.94
4101	Estimación Para Cuentas Incobrables		104,302.94
42	REGULARIZADORAS DE INVENTARIOS		8,456.57
4201	Previsión para Inventarios Obsoletos		8,456.57
43	DEPRECIACIONES ACUMULADAS		3,450,272.11
4301.01	Depreciación acumulada de Edificios		517,540.82
4301.02	Depreciación acumulada Maquinaria y Equipo		621,048.98

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
BALANCE DE SALDOS
 Al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

CODIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
4301.03	Depreciación acumuladas Hormas y Troqueles		586,546.26
4301.04	Depreciación acumulada de Moldes y Matrices		552,043.54
4301.05	Depreciación acumulada de Herramientas		276,021.77
4301.06	Depreciación acumulada de Mobiliario y Equipo		483,038.10
4301.07	Depreciación acumulada de Vehículos		241,519.05
4301.08	Depreciación Acumulada de Equipo de Computación		172,513.61
44	AMORTIZACIÓN ACUMULADA		11,009.82
4401.01	Amortización Acumulada Gastos de Instalación		11,009.82
5	RESULTADOS	4,249,812.74	18,054,565.58
51	VENTAS		18,000,000.00
5101	Locales		9,900,000.00
5102	Departamentales		5,400,000.00
5103	Al Exterior		2,700,000.00
52	DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	840,000.00	
5201	Devoluciones Sobre Ventas Locales	294,000.00	
5202	Devoluciones Sobre Ventas Departamentales	210,000.00	
5203	Devoluciones Sobre Ventas al Exterior	336,000.00	
53	GASTOS DE OPERACIÓN	2,953,248.16	
5301	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	1,056,458.58	
5301.01	Sueldos Ordinarios	422,583.43	
5301.02	Sueldos Extraordinarios	10,564.59	
5301.03	Bonificación 78-89	5,282.29	
5301.04	Almuerzos	2,112.92	
5301.05	Indemnizaciones	8,451.67	
5301.06	Vacaciones	26,411.46	
5301.07	Aguinaldos	42,258.34	
5301.08	Bono 14	42,258.34	
5301.09	Cuotas Patronales	52,822.93	
5301.10	Servicio Telefónico	95,081.27	
5301.11	Servicio de Energía Eléctrica	126,775.03	
5301.12	Servicio de Agua	18,488.03	
5301.13	Depreciación Edificios	15,846.88	
5301.14	Depreciación Vehículos	21,129.17	
5301.15	Depreciación Mobiliario y Equipo de Oficina	63,387.51	
5301.16	Papelería y Útiles	19,544.48	
5301.17	Suscripciones	770.32	
5301.18	Donaciones	262.19	
5301.19	Útiles y Enseres	9,318.65	
5301.20	Impuestos y Contribuciones	30,109.07	
5301.21	Seguros Vencidos Oficina	11,600.58	
5301.22	Combustibles y Lubricantes Administración	9,100.42	
5301.23	Cuentas Incobrables	22,299.00	
5302	GASTOS DE VENTAS	1,896,789.58	
5302.01	Sueldos Ordinarios	64,490.85	

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
BALANCE DE SALDOS

Al 31 de Diciembre de 2004
(Cifras expresadas en Quetzales)

CODIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
5302.02	Sueldos Extraordinarios	44,574.56	
5302.03	Bonificación 78-89	42,677.77	
5302.04	Comisiones Pagadas	569,036.87	
5302.05	Almuerzos	18,967.90	
5302.06	Indemnizaciones	71,129.61	
5302.07	Vacaciones	80,613.56	
5302.08	Aguinaldos	99,581.45	
5302.09	Bono 14	61,645.66	
5302.10	Cuotas Patronales	94,839.48	
5302.11	Servicio Telefonico	284,518.44	
5302.12	Servicio de Energía Eléctrica	227,614.75	
5302.13	Servicio de Agua	19,916.29	
5302.14	Depreciación Edificios	12,518.81	
5302.15	Depreciación Vehículos	55,955.29	
5302.16	Depreciación Mobiliario y Equipo Sala de Ventas	36,987.40	
5302.17	Impuestos y Contribuciones	379.36	
5302.18	Útiles y Enseres	1,327.75	
5302.19	Seguros Vencidos Sala de Ventas	16,122.71	
5302.20	Combustibles y Lubricantes Sala de Ventas	18,019.50	
5302.21	Publicidad Vencida	75,871.58	
54	OTROS PRODUCTOS Y GASTOS FINANCIEROS	456,564.58	54,565.58
5401	OTROS PRODUCTOS FINANCIEROS		54,565.58
5401.03	Intereses Percibidos		40,924.39
5401.04	Comisiones por Cheques Rechazados		13,641.19
5402	OTROS GASTOS FINANCIEROS	456,564.58	
5402.01	Intereses Gasto	328,726.50	
5402.02	Descuento Sobre Ventas	127,838.08	
6	COSTO DE PRODUCCIÓN	11,093,167.31	58,500.00
61	COMPRAS	8,769,900.00	
6101	Compra de Materia Prima	6,577,425.00	
6102	Compra de Materiales	2,192,475.00	
62	MANO DE OBRA DIRECTA	1,422,310.67	
6201	Sueldos	1,194,740.96	
6202	Bonificación 78-89	227,569.71	
63	REGULARIZADORAS DEL COSTO	78,400.00	58,500.00
6301	Gastos Sobre Compras de Materias Primas	78,400.00	
6302	Devoluciones Sobre Compras de Materias Primas		58,500.00
64	GASTOS DE FABRICACIÓN	822,556.64	
6401	Mano de Obra Indirecta	271,443.69	
6402	Indemnizaciones	24,676.70	
6403	Aguinaldos	25,910.53	
6404	Bono 14	30,845.87	
6405	Vacaciones	14,394.74	
6406	Servicio de Energía Eléctrica	205,639.16	

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
BALANCE DE SALDOS
 Al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

CODIGO CONTABLE	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
6407	Servicio de Agua	32,902.27	
6408	Servicio Telefonico	34,958.66	
6409	Seguro Vencido	31,668.43	
6410	Cuotas Patronales	26,733.09	
6411	Combustibles y Lubricantes Producción	123,383.50	
7	VARIACIÓN EN INVENTARIOS	175,112.89	200,000.00
71	Materias Primas		75,000.00
72	Productos en Proceso		125,000.00
73	Productos Terminados	175,112.89	
8	RESULTADO DEL EJERCICIO	2,794,972.64	
81	RESULTADO DEL EJERCICIO	2,794,972.64	
	TOTALES----->	<u>31,527,115.88</u>	31,527,115.88

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2004
(Cifras expresadas en Quetzales)

Inventario I de Materia Prima		250,000.00
(+) Compras de Materia Prima	8,769,900.00	
(+) Gastos Sobre Compras de Materia Prima	<u>78,400.00</u>	
Compras Brutas de Materia Prima	8,848,300.00	
(-) Devoluciones Sobre Compras de Materia Prima	<u>(58,500.00)</u>	
Compras Netas de Materia Prima	<u>8,789,800.00</u>	
Materia Prima Disponible		9,039,800.00
(-) Inventario II de Materia Prima		<u>(325,000.00)</u>
Materia Prima Consumida		8,714,800.00
Mano de Obra Directa		1,422,310.67
COSTO PRIMO		<u>10,137,110.67</u>
Gastos de Fabricación		822,556.64
(+) Inventario I de Productos en Proceso		100,000.00
(-) Inventario II de Productos en Proceso		<u>(225,000.00)</u> <u>(125,000.00)</u>
COSTO DE PRODUCCIÓN		<u>10,834,667.31</u>

Darío Morales
Representante Legal

El infrascrito Perito Contador, registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria con el No. 34768, **CERTIFICA:** Que el presente Estado de Costo de Producción, se elaboró con base a la información y documentación proporcionada por Empresa de Calzado, Sociedad Anónima, el cual se encuentra reflejado según Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Guatemala 31 de Diciembre de 2004.

José del Cano
Perito Contador

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Ventas Brutas		18,000,000.00
(-) Devoluciones Sobre Ventas		(840,000.00)
Ventas Netas		17,160,000.00
 <u>Costo de Ventas</u>		
Inventario I de Productos Terminados	1,275,441.35	
(+) Costo de Producción	10,834,667.31	
Productos Disponibles	12,110,108.66	
(-) Inventario II de Productos Terminados	(1,100,328.46)	
Costo de Ventas		11,009,780.20
Ganancia Bruta		6,150,219.80
 (-) <u>Gastos de Operación</u>		
Gastos de Ventas	1,896,789.58	
Gastos de Administración	1,056,458.58	2,953,248.16
Ganancia en Operación		3,196,971.64
 (-) <u>Otros Productos y Gastos Financieros</u>		
<u>Otros Gastos</u>		
Intereses Gasto	328,726.50	
Descuento Sobre Ventas	127,838.08	456,564.58
 (+) <u>Otros Productos</u>		
Intereses Percibidos	40,924.39	
Comisiones por Cheques Rechazados	13,641.19	54,565.58
Ganancia Neta antes de Impuesto		2,794,972.64

Darío Morales
Representante Legal

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria con el No. 34768, **CERTIFICA:** Que el presente Estado de Resultados, se elaboró con base a la información y documentación proporcionada por Empresa de Calzado, Sociedad Anónima, el cual se encuentra reflejada según Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Guatemala 31 de Diciembre de 2004.

José del Cano
Perito Contador

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
BALANCE GENERAL
 Al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

<u>ACTIVO</u>		
<u>Circulante</u>		
<u>Disponibile</u>		
Caja Chica	11,000.00	
Bancos Monetarios	480,556.58	
Bancos Ahorro	39,701.02	531,257.60
<u>Exigible</u>		
Cientes	3,409,507.15	
-) Estimación para Cuentas Incobrables	(104,302.94)	3,305,204.21
Documentos por Cobrar	588,067.27	
Deudores Diversos	106,017.07	
Iva por Cobrar	21,527.00	4,020,815.55
<u>Realizable</u>		
Inventario de Materia Prima	325,000.00	
Inventario de Productos en Proceso	225,000.00	
Inventario de Productos Terminados	1,100,328.46	
-) Previsión para Inventarios Obsoletos	(8,456.57)	1,091,871.89
<u>Propiedad Planta y Equipo</u>		
Propiedad Planta y Equipo	6,270,436.31	
-) Depreciaciones Acumuladas	(3,450,272.11)	2,820,164.20
<u>Otros Activos</u>		
Gastos de Instalación	55,049.11	
-) Amortizaciones Acumuladas	(11,009.82)	44,039.29
Publicidad Pagada Por Anticipado		456,856.97
Seguros Pagados Por Anticipado		125,003.36
Suma El Activo		9,640,008.86
<u>PASIVO Y PATRIMONIO NETO</u>		
<u>PASIVO</u>		
<u>Circulante</u>		
Cuentas por Pagar Comerciales	2,545,687.85	
Cuentas por Pagar no Comerciales	414,085.84	2,959,773.69
<u>Largo Plazo</u>		
Préstamos Bancarios	825,000.00	
<u>Otros Pasivos</u>		
Provisión para Indemnizaciones	709,870.87	1,534,870.87
Suma El Pasivo		4,494,644.56
<u>Patrimonio Neto</u>		
Capital Autorizado, Suscrito y Pagado	900,000.00	
Reserva Legal	43,701.06	
Utilidades Retenidas	4,201,663.24	5,145,364.30
Suma Pasivo y Patrimonio		9,640,008.86

Darío Morales
 Representante Legal

El infrascrito Perito Contador registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria No. 34768, **CERTIFICA:** Que el presente Balance General, se elaboró con base a la información y documentación proporcionada por Empresa de Calzado, Sociedad Anónima, el cual se encuentra reflejado según Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. El Capital en giro, de la Sociedad asciende a la cantidad de nueve millones seiscientos cuarenta mil ocho quetzales con ochenta y seis centavos (Q 9,640,008.86). Guatemala 31 de Diciembre de 2004.

José del Cano
 Perito Contador

EMPRESA DE CALZADO, SOCIEDAD ANÓNIMA**AUDITORÍA INTERNA****AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS****CICLO DE INGRESOS****PERÍODO EXAMINADO:** Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2004**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

No.	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	PÁGINA
1	Cédula centralizadora / Balance General	BG	85
2	Cédula Centralizadora / Estado de Resultados	ER	86
3	Cédula Sumaria / Ciclo de Ingresos	I	87
4	Cuestionario de Control Interno - Cuentas de Activos	I-1	88-90
5	Programa de Auditoría - Cuentas de Activos	I-2	91-93
6	Cédulas Analíticas y Sub-analíticas- Cuentas de Activos	I-3; I-4; I-5	94-113
7	Cuestionario de Control Interno - Cuentas de Ventas, Devoluciones y Gastos Sobre Ventas	I-6	114-116
8	Programa de Auditoría - Cuentas de Ventas, Devoluciones y Gastos Sobre Ventas	I-7	117-118
9	Cédulas Analíticas y Subanalíticas - Cuentas de Ventas, Devoluciones y Gastos Sobre Ventas	I-8; I-9; I-10;	119-138
10	Cuestionario de Control Interno - Cuentas de Otros Gastos y Productos Financieros	I-11	139-141
11	Programa de Auditoría - Cuentas de Otros Gastos y Productos Financieros	I-12	142-143
12	Cédulas Analíticas y Subanalíticas - Cuentas de Otros Productos y Gastos Financieros.	I-13; I-14; I-15	144-147
13	Cédula de Asientos de Reclasificaciones	AR	148
14	Cédula de Asientos de Ajustes	AA	149-50

EMPRESA DE CALZADO, SOCIEDAD ANÓNIMA
AUDITORÍA INTERNA
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
CICLO DE INGRESOS
PERÍODO EXAMINADO: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2004

CEDULA DE MARCAS DE AUDITORÍA

SUMADO VERTICAL	^
COTEJADO CON EL LIBRO MAYOR	✓
VERIFICADO CON REGISTRO AUXILIAR	✓
CORRELATIVIDAD EXAMINADA	#
AUTORIZACIÓN EXAMINADA	✓
AJUSTE	A
RECLASIFICACIÓN	R
SIN AUTORIZACIÓN	✗
DOCUMENTO ORIGINAL EXAMINADO	✓
CIRCULARIZADO	©
CUMPLE ATRIBUTO ASIGNADO	✓
NO CUMPLE ATRIBUTO ASIGNADO	X

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA CENTRALIZADORA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Cifras expresadas en Quetzales)

P/T No.	BG	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	B.J.L.G	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

CONCEPTOS	Referencia P/T	Saldo según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldo según Auditoría
ACTIVO					
Caja y Bancos	T	✓ 531,257.60			531,257.60
Cuentas por Cobrar	I/E	4,125,118.49	12,000.00	171,016.45	3,966,102.04
Estimación para Ctas. Incobrables	I	(104,302.94)		10,076.14	(114,379.08)
Inventarios	C	1,650,328.46			1,650,328.46
Previsión para Inventarios Obsoletos	C	(8,456.57)			(8,456.57)
Propiedad Planta y Equipo	C	6,270,436.31			6,270,436.31
Depreciaciones Acumuladas	C	(3,450,272.11)			(3,450,272.11)
Otros Activos	E/C	636,909.44			636,909.44
Amortizaciones Acumuladas	C	(11,009.82)			(11,009.82)
		✓ 9,640,008.86			9,470,916.27
PASIVO					
Corto Plazo	E	✓ 2,959,773.69	16,965.47		2,942,808.22
Largo Plazo	T	825,000.00			825,000.00
Otros Pasivos	E	709,870.87			709,870.87
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS					
Patrimonio Neto	T	5,145,364.30	648,184.98	496,057.86	4,993,237.18
		✓ 9,640,008.86	677,150.45	677,150.45	9,470,916.27
CONCLUSIÓN					
Se verificaron los saldos de las cuentas correspondientes al ciclo de ingresos y que forman parte del Balance General al 31 de diciembre de 2004, determinando que estos corresponden al giro normal de la empresa y al período examinado					

NOTA AL LECTOR: La presente cédula se elaboró con el fin de dejar reflejado los movimientos por ajustes y reclasificaciones relacionados con el ciclo de ingresos, ya que en una auditoría financiera completa intervienen los ciclos de Egresos (E), de Tesorería (T) y de conversión (C).

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA CENTRALIZADORA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Cifras expresadas en Quetzales)

P/T No.	ER	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

CONCEPTOS	Referencia P/T	Saldo según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoría
Ventas	I	✓ 18,000,000.00			18,000,000.00
-) Devoluciones Sobre Ventas	I	840,000.00	141,378.98	365,000.00	616,378.98
-) Costo de Ventas	C	11,009,780.20	125,457.86		11,135,238.06
Ganancia Bruta		6,150,219.80			6,248,382.96
GASTOS DE OPERACIÓN					
Gastos de Ventas	I / E	1,896,789.58		131,057.86	1,765,731.72
Gastos de Administración	E	1,056,458.58	16,348.14		1,072,806.72
OTROS GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS					
Gastos Financieros	I / E	456,564.58	365,000.00		821,564.58
Productos Financieros	I	54,565.58			54,565.58
Ganancia antes de Impuesto		✓ 2,794,972.64	648,184.98	496,057.86	4,408,577.24
CONCLUSIÓN					
Se verificaron los saldos de las cuentas correspondientes al ciclo de ingresos, de conformidad con el programa de auditoría determinando que estos corresponden al giro normal de la empresa y al período examinado del 1 de enero al 31/12/2004.					

NOTA AL LECTOR: La presente cédula se elaboró con el fin de dejar reflejado los movimientos por ajustes y reclasificaciones relacionados con el ciclo de ingresos, ya que en una auditoría financiera completa intervienen los ciclos de Egresos (E), de Tesorería (T) y de conversión (C).

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUMARIA
 CICLO DE INGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P/T No.	I	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

CONCEPTOS	Referencia P/T	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
ACTIVOS					
Cientes	I-3	✓ 3,409,507.15		158,344.45	3,251,162.70
Documentos por Cobrar	I-4	588,067.27	12,000.00	12,000.00	588,067.27
-)Estimación para Ctas. Incobrables	I-5	(104,302.94)		10,076.14	(114,379.08)
		3,893,271.48			3,724,850.89
		^			^
RESULTADOS					
Ventas	I-8	(18,000,000.00)			(18,000,000.00)
-)Devoluciones sobre Ventas	I-9	840,000.00	141,378.98	365,000.00	616,378.98
Gastos de Ventas	I-10	662,738.28		131,057.86	531,680.42
		(16,497,261.72)			(16,851,940.60)
		^			^
OTROS PRODUCTOS Y GASTOS FINANCIEROS					
GASTOS FINANCIEROS					
Descuentos Sobre Ventas	I-13	127,838.08	365,000.00		492,838.08
PRODUCTOS FINANCIEROS					
Intereses Percibidos	I-14	40,924.39			40,924.39
Comisiones por Cheques Rechazados	I-15	13,641.19			13,641.19
		54,565.58			54,565.58
		^			^
CONCLUSIÓN					
De acuerdo a las pruebas realizadas de auditoría se determinó que los rubros arriba citados, que corresponden al ciclo de ingresos, provienen de operaciones del giro normal de operaciones de la empresa al 31/12/2004.					

P / T No.	I-1 (1/3)	
Elaboro	Iniciales BJLG	fecha 6/1/05
Supervisó	SMAI	7/1/05

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CICLO EXAMINADO: INGRESOS –CLIENTES Y DOCUMENTOS POR COBRAR
 PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

FUNCIONARIO ENTREVISTADO: **JUAN MARTÍNEZ**

PUESTO: **JEFE DE DEPARTAMENTO DE CRÉDITOS**

FECHA: **6/01/2005**

INSTRUCCIONES:

- A continuación encontrará una serie de interrogantes, relacionadas con el proceso de las cuentas por cobrar comerciales (clientes y documentos por cobrar).
- Si el espacio proporcionado a cada ítem no es suficiente, utilice papel adicional y adjúntelo.
- Si considera conveniente, adjunte documentos como evidencia a su respuesta.
- Agradeceremos devolver ésta documentación a la Comisión de Auditoría en un plazo de 1 día hábil, después de haberlo recibido.

1. ¿Existe segregación de funciones en las actividades de cuentas por Cobrar, facturación y despachos, fondos de caja, registros auxiliares, registros principales y en los envíos de estados de cuenta?

COMENTARIOS SI NO

2. ¿Existen registros auxiliares para el control y análisis de los rubros Clientes y Documentos por Cobrar?

COMENTARIOS SI NO

Registros Contables y Manuales

- Si la respuesta es positiva.
 Proporcione 1 fotocopia del registro auxiliar, que contenga información contable, de los siguientes rubros contables:

- a) 1102.01 Clientes
 b) 1102.02 Documentos por Cobrar

Proporcione la integración del movimiento del año 2004.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

P / T No.	I-1 (2/3)	
Elaboro	Iniciales BJLG	fecha 7/1/05
Supervisó	SMAI	8/1/05

ENTIDAD: EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CICLO EXAMINADO: INGRESOS –CLIENTES Y DOCUMENTOS POR COBRAR
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

3. ¿Quién prepara y supervisa los Registros auxiliares de clientes y documentos por cobrar? Julio López, auxiliar de contabilidad y Adolfo Vásquez encargado de facturación.

4. ¿Son autorizadas por el Consejo de Administración, Comité Ejecutivo u Organo Jerárquico importante, todos los créditos?

SI

NO

5. ¿El otorgamiento de créditos se llevan conforme a las políticas establecidas por la junta directiva?

SI

NO

6. ¿Son conciliados los registros auxiliares con la cuenta de control del Libro Mayor?

SI

NO

7. ¿Están debidamente custodiados los documentos que respaldan los créditos?

SI

NO

8. ¿Se envían periódicamente los estados de cuentas, a todos los clientes?

SI

NO

COMENTARIOS

No existe asignado un responsable para preparar y enviar los estados de cuenta periódicamente.

9. ¿Se respetan los límites de crédito establecidos por la máxima autoridad?

SI

NO

10. ¿Se investiga adecuadamente a clientes nuevos y se le da un seguimiento a los existentes?

SI

NO

P / T No.	I-1 (3/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BJLG	6/1/05
Supervisó	SMAI	7/1/05

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CICLO EXAMINADO: INGRESOS –CLIENTES Y DOCUMENTOS POR COBRAR
 PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

- Si la respuesta es negativa:

COMENTARIOS

No se da un seguimiento a los clientes existentes debido a que se carece de lineamientos claramente definidos.

11. ¿El Departamento de Contabilidad tiene copia simple de las facturas cambiarias que respaldan los créditos otorgados?

SI

NO

12. ¿Existen otros créditos no documentados, ni contabilizados que Usted Conozca?

SI

NO

13. ¿Por los cheques rechazados existe integraciones y se da un seguimiento adecuado para que se recuperen en corto tiempo?

SI

NO

COMENTARIOS

No existe política definida del tiempo y de los procedimientos a utilizar para recuperar a corto plazo los cheques que han sido rechazados, se hace únicamente vía telefónica.

13. ¿Existe Estimación para Cuentas de cobro dudoso y considera que es suficiente en términos monetarios?

SI

NO

Firma y Sello
(Persona entrevistada)

PROGRAMA DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

P / T No.	I-2 (1/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BJLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

ENTIDAD
 CICLO EXAMINADO:
 RUBROS QUE INTERVIENEN:
 PERIODO EXAMINADO

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 INGRESOS
 Clientes y Documentos por Cobrar, Estimación para Cuentas Incobrables,
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. T	P / Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
I	DEFINICION Incluye las funciones que se requieren para cambiar por efectivo los productos o servicios. Las cuentas que se manejan del Balance General son: Clientes y Documentos por Cobrar incluye también una de las cuentas regularizadoras del activo Estimación para Cuentas incobrables.	I	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
II	OBJETIVOS Verificar que los rubros clientes y documentos por cobrar que forman parte del activo, han sido adquiridas a nombre de la Entidad. Verificar que el rubro de Estimación de Cuentas Incobrables se encuentra valuado correctamente de acuerdo a la realidad financiera de la empresa. Determinar que los rubros antes citados se encuentran debidamente registrados, presentados y valuados de acuerdo a su naturaleza.					
III	ALCANCE De acuerdo a la planificación general se examinará el 100%, que integra cada uno de los rubros. Para la aplicación de las pruebas de cumplimiento, se harán en forma selectiva.	I	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05

PROGRAMA DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

P / T No.	I-2 (2/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BJLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

ENTIDAD
CICLO EXAMINADO:
RUBROS QUE INTERVIENEN:
PERIODO EXAMINADO

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
INGRESOS
Clientes y Documentos por Cobrar, Estimación para Cuentas Incobrables,
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. T	P / Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
IV	PROCEDIMIENTOS					
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno, con el fin de evaluar el grado de solidez del mismo y la eficiencia administrativa, identificando y revelando las deficiencias.	I-1 (1-3/3)	BJLG	06/01/05	SMAI	07/01/05
2	Prepare la Cédula Sumaria que incluya los rubros arriba referidos.	I	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
3	Prepare las confirmaciones de saldos y efectúe lo siguiente: 2.1. Envíe solicitudes de confirmaciones a los clientes que integran el saldo al 31/12/2004. 2.1.1. a Clientes Locales 2.1.2. a Clientes Departamentales 2.1.3 a Clientes del Exterior	I-3-1-1 (1-22/22) I-3-2-1 (1-38/38) I-3-2-1 (1-15/15)	BJLG BJLG BJLG	07/01/05 07/01/05 08/01/05	SMAI SMAI SMAI	08/01/05 08/01/05 09/01/05
4	Solicite reporte por antigüedad de saldos de clientes al 31 de diciembre de 2004. 4.1. Locales 4.2. Departamentales 4.3. Del Extranjero	I-3-1 I-3-2 I-3-3	BJLG BJLG BJLG	07/01/05 07/01/05 08/01/05	SMAI SMAI SMAI	08/01/05 08/01/05 09/01/05
5	Verifique que los saldos de clientes, se encuentren dentro del período de cobro, además establezca la relación porcentual. 4.1. Locales 4.2. Departamentales 4.3. Del Extranjero	I-3-1 I-3-2 I-3-3	BJLG BJLG BJLG	07/01/05 07/01/05 08/01/05	SMAI SMAI SMAI	08/01/05 08/01/05 09/01/05
6	Verifique que todos los saldos coincidan con el registro auxiliar y con el libro mayor. 4.1. Locales 4.2. Departamentales 4.3. Del Extranjero	I-3-1 I-3-2 I-3-3	BJLG BJLG BJLG	07/01/05 07/01/05 08/01/05	SMAI SMAI SMAI	08/01/05 08/01/05 09/01/05
7	Elabore el control de estadísticas de respuestas de confirmación de saldos					

PROGRAMA DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

P / T No.	I-2 (3/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BJLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

ENTIDAD

EMPRESA DE CALZADO, S.A.

CICLO EXAMINADO:

INGRESOS

RUBROS QUE INTERVIENEN:

Cientes y Documentos por Cobrar, Estimación para Cuentas Incobrables,

PERIODO EXAMINADO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
	7.1 a Clientes Locales	I-3-1-1	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
	7.2 a Clientes Departamentales	I-3-2-1	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
	7.3 a Clientes del Exterior	I-3-3-1	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
8	Si existen inconformidades con saldos o no contestan las respuestas, establezca las causas.					
	8.1 a Clientes Locales	I-3-1-1	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
	8.2 a Clientes Departamentales	I-3-2-1	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
	8.3 a Clientes del Exterior	I-3-3-1	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
9	Verifique los saldos de clientes con límites de crédito otorgados.					
	9.1. Locales	I-3-1-2	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
	9.2. Departamentales	I-3-2-2	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
	9.3. Del Extranjero	I-3-2-3	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
8	Aplique pruebas de atributos o cumplimiento a las carpetas de créditos concedidos.					
	4.1. Locales	I-3-1-3	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
	4.2. Departamentales	I-3-2-3	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
	4.3. Del Extranjero	I-3-2-3	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
8	Solicite y verifique la integración de los documentos por cobrar, cuenta clientes cheques rechazados.	I-4-1	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
9	Evalúe la suficiencia de la estimación para cuentas Incobrables, según el método empleado por la empresa y el aspecto fiscal que le compete.	I-5	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA ANALÍTICA -CLIENTES-
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Cifras expresadas en Quetzales)

P /T No.	I-3	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Referencia P/T	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoría
1102.01.01	Locales	I-3-1	✓ 1,875,228.93		131,750.29	1,743,478.64
1102.01.01	Departamentales	I-3-2	1,022,852.15		26,594.16	996,257.99
1201.01.03	Extranjeros	I-3-3	511,426.07			511,426.07
			✓ 3,409,507.15	-	158,344.45	3,251,162.70 I
CONCLUSIÓN						
Cada cuenta fue evaluada y examinada conforme al programa de auditoría						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALITICA -CLIENTES LOCALES-
 ANTIGÜEDAD DE SALDOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-3-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

Código Contable	Código de Cliente	CLIENTES	Referencia P/T	PERIODO DE COBRO				TOTAL						
				0-30 DÍAS	31-60 DÍAS	61-90 DÍAS	+ 90 días							
1102.01.01.01	✓	1 Calzado Madrileño	I-3-1-1	✓	56,256.87				56,256.87					
1102.01.01.02	✓	2 Calzado Modelo 1			9,805.16	✓	4,565.78	✓	6,256.58	✓	16,877.06	✓	37,504.58	
1102.01.01.03		3 Calzado Modelo 2			56,944.29				25,565.78		67,508.24		150,018.31	
1102.01.01.04		4 Calzado Modelo 3			45,009.25		12,365.98		17,633.93				75,009.16	
1102.01.01.05		25 Calzado La Palma			26,589.78				24,979.02				51,568.80	
1102.01.01.06		36 Calzado Rikely			11,025.92		17,036.93		5,456.87		27,425.22		60,944.94	
1102.01.01.07		45 Zapatería el Gran Paso			32,816.51								32,816.51	
1102.01.01.08		75 Zapatería El Paisa			42,192.65								42,192.65	
1102.01.01.09		101 Calzado San Juan			42,453.28		12,456.78		25,101.30		40,003.29		120,014.65	
1102.01.01.10		110 Calzado Tortolita			5,468.79		14,567.69		28,719.47				48,755.95	
1102.01.01.11		114 Zapatería la Única			26,266.03		50,000.00		25,000.00		30,000.00		131,266.03	
1102.01.01.12		118 Zapatería Paso Doble			28,677.60		49,097.23		15,049.00		75,946.77		168,770.60	
1102.01.01.13		119 Zapatería El Moicano			46,136.41		35,299.29		35,000.70		37,332.37		153,768.77	
1102.01.01.14		120 Zapatería El Rively									221,277.01		221,277.01	
1102.01.01.15		121 Zapatería la Oriental			45,009.16		15,000.00		15,000.00				75,009.16	
1102.01.01.16		133 Calzado Dos por Uno									117,201.81		117,201.81	
1102.01.01.17		134 Zapatería los Ninjas									145,330.24		145,330.24	
1102.01.01.18		138 Calzado el Gran Zapatal			20,317.42		20,000.00						40,317.42	
1102.01.01.19		139 Calzado la Panameña			10,944.94				22,574.76		27,425.22		60,944.94	
1102.01.01.20		140 Zapatería El Gran Jaguar			12,816.51		10,000.00		10,000.00				32,816.51	
1102.01.01.21		142 Zapatería Tres B			17,691.74		9,500.00		7,500.00				34,691.74	
1102.01.01.22	✓	143 Calzado Lemus	I-3-1-1	✓							18,752.29		18,752.29	
				✓	536,422.31	✓	249,889.68	✓	263,837.41	✓	825,079.53	✓	1,875,228.93	I-3
Relación Porcentual					29%	13%	14%	44%	100%					
COMENTARIOS:														
El 44% del saldo de clientes, excede el tiempo de crédito que se puede otorgar, según políticas de la empresa.														
Se examinaron las facturas las cuales cumplen con requisitos legales y se encuentran clasificadas acorde a las fechas en que fueron emitidas.														
FUENTE:														
Datos obtenidos del Registro Auxiliar del Departamento de Créditos y Cobros.														

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA SUB-SUB-ANALÍTICA -CLIENTES LOCALES-
CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-3-1-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

Código de Cliente	Clientes	Referencia P/T	Saldo al 31 de Diciembre de 2004	H. De Solicitud de Confirmación	Conforme	Inconforme	No Contestada
1	Calzado Madrileño	I-3-1-1 (1-22)	✓ © 56,256.87	SCL-001	✓ 56,256.87		
2	Calzado Modelo 1	I-3-1-1 (2-22)	37,504.58	SCL-002	37,504.58		
3	Calzado Modelo 2	I-3-1-1 (3-22)	150,018.31	SCL-003	150,018.31		
4	Calzado Modelo 3	I-3-1-1 (4-22)	75,009.16	SCL-004	75,009.16		
25	Calzado La Palma	I-3-1-1 (5-22)	51,568.80	SCL-005	51,568.80		
36	Calzado Rikely	I-3-1-1 (6-22)	60,944.94	SCL-006	60,944.94		
45	Zapatería el Gran Paso	I-3-1-1 (7-22)	32,816.51	SCL-007	32,816.51		
75	Zapatería El Paiza	I-3-1-1 (8-22)	42,192.65	SCL-008	42,192.65		
101	Calzado San Juan	I-3-1-1 (9-22)	120,014.65	SCL-009	120,014.65		
110	Calzado Tortolita	I-3-1-1 (10-22)	48,755.95	SCL-010	48,755.95		
114	Zapatería la Única	I-3-1-1 (11-22)	131,266.03	SCL-011	131,266.03		
118	Zapatería Paso Doble (1)	I-3-1-1 (12-22)	168,770.60	SCL-012	55,772.60	✓ 112,998.00	A
119	Zapatería El Moicano	I-3-1-1 (13-22)	153,768.77	SCL-013	153,768.77		
120	Zapatería El Rively	I-3-1-1 (14-22)	221,277.01	SCL-014	221,277.01		
121	Zapatería la Oriental	I-3-1-1 (15-22)	75,009.16	SCL-015	75,009.16		
133	Calzado Dos por Uno	I-3-1-1 (16-22)	117,201.81	SCL-016	117,201.81		
134	Zapatería los Ninjas (3)	I-3-1-1 (17-22)	145,330.24	SCL-017			✓ 145,330.24
138	Calzado el Gran Zapatal	I-3-1-1 (18-22)	40,317.42	SCL-018	40,317.42		
139	Calzado la Panameña	I-3-1-1 (19-22)	60,944.94	SCL-019	60,944.94		
140	Zapatería El Gran Jaguar	I-3-1-1 (20-22)	32,816.51	SCL-020	32,816.51		
142	Zapatería Tres B	I-3-1-1 (21-22)	34,691.74	SCL-021	34,691.74		
143	Calzado Lemus (2)	I-3-1-1 (22-22)	18,752.29	SCL-022		✓ 18,752.29	A
		I-3-1-1-1	✓ 1,875,228.93	I-3-1	1,598,148.39	131,750.29	145,330.24
	Relación Porcentual		100%		85%	7%	8%
COMENTARIOS:							
(1)	El Cliente de Zapatería Paso Doble, está inconforme con su saldo de Q 112,998.00, debido a que corresponde a mercadería que devolvió porque se equivocaron en despacho de productos. Señaló que por dicha mercadería le fue emitida la nota de crédito No. 1865 del 01/09/2004. (Ver Ajuste 1 P/T No. A.A)						
(2)	El cliente de Calzado Lemus indicó que le fue emitida la nota de crédito, por el monto que aún le aparece con saldo. Se verificó que existe la nota de crédito No. 1856 del 04/08/2004, por equivocación en producto despachado la cual contablemente aún no ha rebajado dicho saldo. (Ver Ajuste 2 P/T No. A.A)						
(3)	Por el saldo que no contestó se preguntó al encargado de créditos, si se ha dejado debidamente documentado los seguimientos de cobro tanto los realizados por él, como por un abogado, a lo que indicó que no cuentan con procedimientos establecidos por la empresa. El saldo corresponde a la factura No. 7,694 al 30 de noviembre de 2003.						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CÉDULA SUB-SUB-SUBANALÍTICA -CLIENTES LOCALES-
 ESTADÍSTICA DE LA CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

P/T No.	I-3-1-1-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

DESCRIPCIÓN	Referencia P/T	VALORES Q.	%	CANTIDAD DE CLIENTES	%
Saldos al 31/12/2004	I-3	✓ 1,875,228.93	100%	22	100%
Saldos circularizados	I-3-1-1	© 1,875,228.93	100%	22	100%
Saldos no Circularizados		0.00	0%	0.00	0%
RESULTADOS					
Conformes	I-3-1-1	1,598,148.39	85%	19	86%
Inconformes	 	131,750.29	7%	2	9%
No Contestó		145,330.24	8%	1	5%
	I-3-1-1	1,875,228.93	100%	22	100%
-----^-----					
COMENTARIO:					
El 8% de la cartera de clientes locales, se considera de dudosa recuperabilidad, debido a que no se ha logrado localizar al cliente que integra dicho valor, así mismo, según investigaciones adicionales, salió del país a Estados Unidos desde el el 10/3/2004.					
FUENTE:					
--Respuestas de circularización de saldos.					

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALITICA -CLIENTES LOCALES-
 VERIFICACIÓN A EXPEDIENTES DE CRÉDITOS CONCEDIDOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-3-1-2	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	B.JLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

Código Contable	Código de Cliente	CLIENTES	Carpeta No.	Saldo S/Contabilidad	ATRIBUTOS								
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1102.01.01.01	1	Calzado Madrileño	1	56,256.87	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.02	2	Calzado Modelo 1	2	37,504.58	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.03	3	Calzado Modelo 2	3	150,018.31	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✓
1102.01.01.04	4	Calzado Modelo 3	4	75,009.16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.05	25	Calzado La Palma	25	51,568.80	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.06	36	Calzado Rikely	36	60,944.94	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.07	45	Zapatería el Gran Paso	45	32,816.51	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.08	75	Zapatería El Paisa	75	42,192.65	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.09	101	Calzado San Juan	101	120,014.65	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✓
1102.01.01.10	110	Calzado Tortolita	110	48,755.95	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.11	114	Zapatería la Única	114	131,266.03	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.12	118	Zapatería Paso Doble	118	168,770.60	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.13	119	Zapatería El Moicano	119	153,768.77	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.14	120	Zapatería El Rively	120	221,277.01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.15	121	Zapatería la Oriental	121	75,009.16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.16	133	Calzado Dos por Uno	133	117,201.81	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.17	134	Zapatería los Ninjas	134	145,330.24	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✓
1102.01.01.18	138	Calzado el Gran Zapatal	138	40,317.42	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.19	139	Calzado la Panameña	139	60,944.94	✓	✗	✓	✗	✗	✓	✗	✓	✓
1102.01.01.20	140	Zapatería El Gran Jaguar	140	32,816.51	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.21	142	Zapatería Tres B	142	34,691.74	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.01.22	143	Calzado Lemus	143	18,752.29	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
				1,875,228.93	I-3-1								
ATRIBUTOS:													
1=	Correlativo físico de la carpeta coincide con el código de cliente computarizado.												
2=	Solicitud debidamente elaborada, revisada, aprobada y autorizada.												
3=	Contiene referencias comerciales y personales..												
4=	Contiene estados financieros actualizados y analizados.												
5=	Crédito aprobado por persona autorizada.												
6=	Contiene notas de crédito o descuentos y de débito o de cargo, debidamente autorizadas.												
7=	Existe historial de cobros.												
8=	Se encuentra debidamente custodiada.												

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALITICA -CLIENTES LOCALES-
 DETALLE DE CLIENTES QUE TIENE CRÉDITOS NO AUTORIZADOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-3-1-3	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

Código Contable	Código de Cliente	CLIENTES	Carpeta No.	Saldo S/Contabilidad	Crédito Autorizado	Crédito No Autorizado	NOTAS
1102.01.01.03	3	Calzado Modelo 2	3	✓ 150,018.31	✓ 100,000.00	✓ 50,018.31	1
1102.01.01.09	101	Calzado San Juan	101	120,014.65	100,000.00	20,014.65	1
1102.01.01.17	134	Zapatería los Ninjas	134	145,330.24	75,000.00	70,330.24	1
1101.01.01.19	139	Calzado la Panameña	139	✓ 60,944.94	✓ 50,000.00	10,944.94	1
		Sub-total		476,308.15		151,308.15	
		Otros Clientes		1,398,920.78			
		Saldo al 31/12/2004		1,875,228.93	I-3-1		
				^			
NOTA:							
1. Se examinó su comportamiento de pago y se determinó que tiene saldos vencidos que exceden el tiempo límite de 60 días. Adicionalmente, se verificó en su carpeta que no tiene un análisis financiero actualizado y no fue autorizado por la persona indicada y no existe historial de cobros.							
FUENTE:							
Expedientes de clientes, bajo custodia del Encargado de Créditos y Cobros.							
Listado de Límites de Crédito período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004, en poder de Gerente Financiero.							

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA SUBANALÍTICA - CLIENTES DEPARTAMENTALES
BALANCE DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-3-2	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	B.J.G.	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

Código Contable	Código de Cliente	CLIENTES	Referencia P/T	PERIODO DE COBRO				TOTAL
				0-30 DÍAS	31-60 DÍAS	61-90 DÍAS	+ 90 días	
1102.01.02.01	✓ 112	Calzado El Zepellín	I-3-2-1	✓ 18,922.76				✓ 18,922.76
1102.01.02.02	114	Calzado Cremita Valiente		12,219.84	✓ 5,000.00	✓ 5,000.00	✓ 10,000.00	32,219.84
1102.01.02.03	115	Calzado Napoles		8,014.27	9,999.90		5,000.00	23,014.17
1102.01.02.04	116	Zapatería Pie Grande		14,831.36				14,831.36
1102.01.02.05	117	Zapatería el Campesino		37,334.10				37,334.10
1102.01.02.06	118	Calzado Melissa		34,265.55				34,265.55
1102.01.02.07	119	Zapatería el Piolín		5,525.60		9,000.00	9,000.00	23,525.60
1102.01.02.08	120	Calzado El Pie loco		5,831.36	4,000.00	5,000.00		14,831.36
1102.01.02.09	121	Zapatería El Rubí		18,025.36	13,002.29	15,000.70		46,028.35
1102.01.02.10	122	Calzado El Cairo		12,521.59	14,356.70		2,273.00	29,151.29
1102.01.02.11	123	Zapatería Josefina		19,379.25	8,500.56	6,500.00	5,000.00	39,379.81
1102.01.02.12	124	Zapatería La Buena Moda				25,256.58	31,000.29	56,256.87
1102.01.02.13	125	Zapatería El Zapatón				27,814.00	31,000.00	58,814.00
1102.01.02.14	126	Zapatería La Joya		8,556.98	12,589.87	4,550.12	12,659.99	38,356.96
1102.01.02.15	127	Calzado "The Shoe's"		13,014.25	4,556.65	5,443.27		23,014.17
1102.01.02.16	128	Calzado Guatesa		13,242.69	10,000.00	5,000.00	5,000.00	33,242.69
1102.01.02.17	129	Calzado Dirasa		13,356.96	10,000.00	10,000.00	5,000.00	38,356.96
1102.01.02.18	130	Calzado Orion		14,494.07	15,000.00	5,000.00	10,000.00	44,494.07
1102.01.02.19	131	Zapatería La Estrella		17,899.91				17,899.91
1102.01.02.20	132	Calzado Mabel			23,014.17			23,014.17
1102.01.02.21	133	Zapatería La Huehueteca		24,037.03				24,037.03
1102.01.02.22	134	Zapatería la Atiteca		14,265.55	5,000.00	10,000.00	5,000.00	34,265.55
1102.01.02.23	135	Zapatería Los Tres Reyes		18,026.35	8,500.00	9,500.00	10,002.00	46,028.35
1102.01.02.24	136	Calzado Huracán		8,242.69		15,000.00	10,000.00	33,242.69
1102.01.02.25	147	Calzado Royal		8,754.12	25,000.00			33,754.12
1102.01.02.26	149	Calzado Lopez		9,556.65	2,206.15			11,762.80
1102.01.02.27	152	Calzado La Eterna		11,251.37				11,251.37
1102.01.02.28	153	Zapatería "Juventud"		14,037.03	5,000.00	5,000.00		24,037.03
1102.01.02.29	154	Zapatería "Los tres"					26,594.16	26,594.16
1102.01.02.30	155	Zapatería "Las Juanas"					28,128.43	28,128.43
1102.01.02.31	156	Calzado Suave					19,945.62	19,945.62
1102.01.02.32	158	Calzado Lisboa		7,069.96	4,999.70			12,069.66
1102.01.02.33	159	Calzado Twoli		4,588.08	2,477.00	4,800.00		11,865.08
1102.01.02.34	160	Calzado Peñaforte					18,002.20	18,002.20
1102.01.02.35	162	Calzado Ultra					5,114.26	5,114.26
1102.01.02.36	164	Zapatería Princesita					15,342.78	15,342.78
1102.01.02.37	165	Zapatería La Económica					2,557.13	2,557.13
1102.01.02.38	✓ 166	Calzado El Americano	I-3-2-1	9,899.91		8,000.00		✓ 17,899.91
				✓ 397,164.64	✓ 183,202.99	✓ 175,864.67	✓ 266,619.86	✓ 1,022,852.15 I-3
		Relación Porcentual		39%	18%	17%	26%	100%
COMENTARIOS:								
El 26% del saldo de clientes se encuentra fuera del plazo para otorgar créditos, según políticas de la empresa.								
Se examinaron las facturas las cuales cumplen con requisitos legales y se encuentran clasificadas acorde a las fechas en que fueron emitidas.								
FUENTE:								
Datos obtenidos del Registro Auxiliar del Departamento de Créditos y Cobros.								

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA SUB-SUB-ANALÍTICA - CLIENTES-DEPARTAMENTALES
CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-3-2-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

Código de Cliente	Clientes	Referencia P/T	Saldo al 31 de Diciembre de 2004	Ho. De Solicitud de Confirmación	Conforme	Inconforme	No Contestada
112	Calzado El Zepellín	I-3-2-1 (1-38)	✓ © 18,922.76	SCD-001	✓ 18,922.76		
114	Calzado Cremita Valiente	I-3-2-1 (2-38)	32,219.84	SCD-002	32,219.84		
115	Calzado Napoles	I-3-2-1 (3-38)	23,014.17	SCD-003	23,014.17		
116	Zapatería Pie Grande	I-3-2-1 (4-38)	14,831.36	SCD-004	14,831.36		
117	Zapatería el Campesino	I-3-2-1 (5-38)	37,334.10	SCD-005	37,334.10		
118	Calzado Melissa	I-3-2-1 (6-38)	34,265.55	SCD-006	34,265.55		
119	Zapatería el Piolín	I-3-2-1 (7-38)	23,525.60	SCD-007	23,525.60		
120	Calzado El Pie loco	I-3-2-1 (8-38)	14,831.36	SCD-008	14,831.36		
121	Zapatería El Rubí	I-3-2-1 (9-38)	46,028.35	SCD-009	46,028.35		
122	Calzado El Cairo	I-3-2-1 (10-38)	29,151.29	SCD-010	29,151.29		
123	Zapatería Josefina	I-3-2-1 (11-38)	39,379.81	SCD-011	39,379.81		
124	Zapatería La Buena Moda	I-3-2-1 (12-38)	56,256.87	SCD-012	56,256.87		
125	Zapatería El Zapatón	I-3-2-1 (13-38)	58,814.00	SCD-013	58,814.00		
126	Zapatería La Joya	I-3-2-1 (14-38)	38,356.96	SCD-014	38,356.96		
127	Calzado "The Shoe's"	I-3-2-1 (15-38)	23,014.17	SCD-015	23,014.17		
128	Calzado Guatesa	I-3-2-1 (16-38)	33,242.69	SCD-016	33,242.69		
129	Calzado Dirasa	I-3-2-1 (17-38)	38,356.96	SCD-017	38,356.96		
130	Calzado Orion	I-3-2-1 (18-38)	44,494.07	SCD-018	44,494.07		
131	Zapatería La Estrella	I-3-2-1 (19-38)	17,899.91	SCD-019	17,899.91		
132	Calzado Mabel	I-3-2-1 (20-38)	23,014.17	SCD-020	23,014.17		
133	Zapatería La Huehueteca	I-3-2-1 (21-38)	24,037.03	SCD-021	24,037.03		
134	Zapatería la Atiteca	I-3-2-1 (22-38)	34,265.55	SCD-022	34,265.55		
135	Zapatería Los Tres Reyes	I-3-2-1 (23-38)	46,028.35	SCD-023	46,028.35		
136	Calzado Huracán	I-3-2-1 (24-38)	33,242.69	SCD-024	33,242.69		
147	Calzado Royal	I-3-2-1 (25-38)	33,754.12	SCD-025	33,754.12		
149	Calzado Lopez	I-3-2-1 (26-38)	11,762.80	SCD-026	11,762.80		
152	Calzado La Eterna	I-3-2-1 (27-38)	11,251.37	SCD-027	11,251.37		
153	Zapatería "Juventud"	I-3-2-1 (28-38)	24,037.03	SCD-028	24,037.03		
154	Zapatería "Los tres" (1)	I-3-2-1 (29-38)	26,594.16	SCD-029		✓ 26,594.16	A
155	Zapatería "Las Juanas" (2)	I-3-2-1 (30-38)	28,128.43	SCD-030			✓ 28,128.43
156	Calzado Suave (2)	I-3-2-1 (31-38)	19,945.62	SCD-031			✓ 19,945.62
158	Calzado Lisboa	I-3-2-1 (32-38)	12,069.66	SCD-032	12,069.66		
159	Calzado Tivoli	I-3-2-1 (33-38)	11,865.08	SCD-033	11,865.08		
160	Calzado Peñaforte	I-3-2-1 (34-38)	18,002.20	SCD-034	18,002.20		
162	Calzado Ultra	I-3-2-1 (35-38)	5,114.26	SCD-035	5,114.26		
164	Zapatería Princesita	I-3-2-1 (36-38)	15,342.78	SCD-036	15,342.78		
165	Zapatería La Económica	I-3-2-1 (37-38)	2,557.13	SCD-037	2,557.13		
166	Calzado El Americano	I-3-2-1 (38-38)	17,899.91	SCD-038	✓ 17,899.91		
		I-3-2-1-1	✓ 1,022,852.15	I-3-2	948,183.95	26,594.16	48,074.05
	Relación Porcentual		100%		93%	3%	5%
COMENTARIOS:							
1	El cliente Zapatería "Los Tres", indicó que le fue emitida la nota de crédito, por el monto que aún le aparecen con saldo. Se verificó que existe la nota de crédito No. 1845 del 04/08/2004, la cual contablemente aún no se le ha rebajado dicho saldo (Ver Ajuste 3 P/T No. A A)						
2	Por los saldos que no contestaron se preguntó al encargado de créditos, si se ha dejado debidamente documentado los seguimientos de cobro tanto los realizados por él, como por un abogado, a lo que indicó que no cuentan con procedimientos establecidos por la empresa para estas acciones. Los saldos corresponden a las facturas Nos. 26456 del 7/10/2003 y No. 27478 del 8/11/2003.						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUB-SUB-SUBANALÍTICA -CLIENTES DEPARTAMENTALES-
 ESTADÍSTICA DE LA CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

P /T No.	I-3-2-1-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

DESCRIPCIÓN	Referencia P/T	VALORES Q.	%	CANTIDAD DE CLIENTES	%
Saldos al 31 de Diciembre de 2004	I-3	✓ 1,022,852.15	100%	38	100%
Saldos circularizados	I-3-2	Ⓢ 1,022,852.15	100%	38	100%
Saldos no Circularizados		0.00	0%	0.00	0%
RESULTADOS					
Conformes	I-3-2-1	948,183.95	92%	35	92%
Inconformes	 	26,594.16	3%	1	3%
No Contestó		48,074.05	5%	2	5%
Saldo al 31/12/2004	I-3-2-1	1,022,852.15	100%	38	100%
----- ^ -----					
COMENTARIOS:					
El 5% de la cartera de clientes locales, se considera de dudosa de recuperabilidad, debido a que no se han logrado localizar a los clientes que integra dicho valor, así mismo, según investigaciones adicionales, salieron del país a Estados Unidos desde el 22/2/2004.					
FUENTE:					
--Respuestas de circularización de saldos.					

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALITICA -CLIENTES DEPARTAMENTALES-
 DETALLE DE CLIENTES QUE TIENE CRÉDITOS NO AUTORIZADOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-3-2-3	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	8/1/05

Código Contable	Código de Cliente	CLIENTES	Carpeta No.	Saldo S/Contabilidad	Crédito Autorizado	Crédito No Autorizado	NOTAS
1102.01.02.05	117	Zapatería el Campesino	117	✓ 37,334.10	∨ 25,000.00	∨+ 12,334.10	(2)
1102.01.02.06	118	Calzado Melissa	118	∨ 34,265.55	∨ 25,000.00	∨ 9,265.55	(2)
1102.01.02.09	121	Zapatería El Rubí	121	∨ 46,028.35	∨ 30,000.00	∨ 16,028.35	(1)
1102.01.02.11	123	Zapatería Josefine	123	∨ 39,379.81	∨ 30,000.00	∨ 9,379.81	(1)
1102.01.02.12	124	Zapatería La Buena Moda	124	∨ 56,256.87	∨ 45,000.00	∨ 11,256.87	(1)
1102.01.02.13	125	Zapatería El Zapatón	125	∨ 58,814.00	∨ 45,000.00	∨ 13,814.00	(2)
1102.01.02.14	126	Zapatería La Joya	126	∨ 38,356.96	∨ 30,000.00	∨ 8,356.96	(1)
1102.01.02.17	129	Calzado Dirasa	129	∨ 38,356.96	∨ 30,000.00	∨ 8,356.96	(1)
1102.01.02.18	130	Calzado Orion	130	∨ 44,494.07	∨ 40,000.00	∨ 4,494.07	(1)
1102.01.02.23	135	Zapatería Los Tres Reyes	135	✓ 46,028.35	∨ 40,000.00	∨ 6,028.35	(1)
		Sub-total		439,315.00	∨+ 250,000.00	∨+ 99,315.00	
		Otros Clientes		583,537.15	∨	∧	
		Saldo al 31/12/2004		1,022,852.15	I-3-2		
				∧			
NOTAS:							
(1) Se examinó su comportamiento de pago y se determinó que tiene saldos vencidos que exceden el tiempo límite de 60 días. Adicionalmente, se verificó en su carpeta que no tiene un análisis financiero actualizado no fue autorizado por la persona indicada y no existe historial de cobros.							
(2) Se determinó que falta en la carpeta del cliente, la autorización por escrito del crédito otorgado. El gerente de ventas indicó que por ser clientes recurrentes en ocasiones como ésta se excede el límite del crédito cedido.							
FUENTE:							
Expedientes de clientes, bajo custodia del Encargado de Créditos y Cobros.							
Listado de Límites de Crédito período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004, en poder de Gerente Financiero.							

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -CLIENTES EXTRANJERO-
 BALANCE DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-3-3	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SAMI	10/1/05

Código Contable	Código de Cliente	CLIENTES	Referencia P/T	PERÍODO DE COBRO				TOTAL
				0-30 DÍAS	31-60 DÍAS	61-90 DÍAS	+ 90 días	
1102.01.03.01	✓ 167	The Petit Shoe Shop	I-3-3-1	✓ 25,571.30				✓ 25,571.30
1102.01.03.02	168	Shoe Store The girl & boy children		35,799.82				35,799.82
1102.01.03.03	169	Footwear W & Z		40,914.09				40,914.09
1102.01.03.04	170	Zapateria Intercontinental		51,142.61				51,142.61
1102.01.03.05	171	Calzado Solaire			✓ 76,713.91			76,713.91
1102.01.03.06	172	Zapateria Lee Shoe's				✓ 20,457.04		20,457.04
1102.01.03.07	176	Zapateria Class Room			25,571.30			25,571.30
1102.01.03.08	177	Calzado Universal		40,914.09				40,914.09
1102.01.03.09	178	International Shoe Store					✓ 56,256.87	56,256.87
1102.01.03.10	179	Zapateria La Mejor					✓ 61,371.13	61,371.13
1102.01.03.11	181	Calzado El Campeón			20,457.04			20,457.04
1102.01.03.12	182	Zapateria El Nuevo Milenio		15,342.78				15,342.78
1102.01.03.13	183	Calsuave			10,228.52			10,228.52
1102.01.03.14	184	Zapateria Rhino's				✓ 12,785.65		12,785.65
1102.01.03.15	✓ 185	Store "The New Shoe's"			17,899.91			17,899.91
			I-3-3-1	✓ 209,684.69	✓ 150,870.69	✓ 33,242.69	✓ 117,628.00	✓ 511,426.07 I-3
		Relación Porcentual		41%	30%	7%	23%	100%
COMENTARIO:								
El 23% del saldo de clientes se encuentra fuera del plazo para otorgar créditos, según políticas de la empresa.								
Se examinaron las facturas las cuales cumplen con requisitos legales y se encuentran clasificadas acorde a las fechas en que fueron emitidas.								
FUENTE:								
Datos obtenidos del Registro Auxiliar del Departamento de Créditos y Cobros.								

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA SUB-SUBANALÍTICA -CLIENTES EXTRANJEROS-
CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-3-3-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código de Cliente	Clientes	Referencia P/T	Saldo al 31 de Diciembre de 2004	No. De Solicitud de Confirmación	Conforme	Inconforme	No Contestada
167	The Petit Shoe Shop	I-3-3-1 (1-15)	✓ © 25,571.30	SCE-001	✓ 25,571.30		
168	Shoe Store The girl & boy children	I-3-3-1 (2-15)	35,799.82	SCE-002	35,799.82		
169	Footwear W & Z	I-3-3-1 (3-15)	40,914.09	SCE-003	40,914.09		
170	Zapatería Intercontinental	I-3-3-1 (4-15)	51,142.61	SCE-004	51,142.61		
171	Calzado Solaire	I-3-3-1 (5-15)	76,713.91	SCE-005	76,713.91		
172	Zapatería Lee Shoe's	I-3-3-1 (6-15)	20,457.04	SCE-006	20,457.04		
176	Zapatería Class Room	I-3-3-1 (7-15)	25,571.30	SCE-007	25,571.30		
177	Calzado Universal	I-3-3-1 (8-15)	40,914.09	SCE-008	40,914.09		
178	International Shoe Store	I-3-3-1 (9-15)	56,256.87	SCE-009	56,256.87		
179	Zapatería La Mejor	I-3-3-1 (10-15)	61,371.13	SCE-010	61,371.13		
181	Calzado El Campeón	I-3-3-1 (11-15)	20,457.04	SCE-011	20,457.04		
182	Zapatería El Nuevo Milenio	I-3-3-1 (12-15)	15,342.78	SCE-012	15,342.78		
183	Calsuave (1)	I-3-3-1 (13-15)	10,228.52	SCE-013		✓ 10,228.52	
184	Zapatería Rhino's (1)	I-3-3-1 (14-15)	12,785.65	SCE-014			12,785.62
185	Store "The New Shoe's"	I-3-3-1 (15-15)	✓ © 17,899.91	SCE-015	✓ 17,899.91		✓
		I-3-3-1-1	511,426.07		488,411.90		23,014.14
	Relación Porcentual		100%		96%		4%
COMENTARIOS:							
(1)	Por los saldos que no contestaron se preguntó al encargado de créditos, si se ha dejado debidamente documentado los seguimientos de cobro tanto los realizados por él, como por un abogado, a lo que indicó que no cuentan con procedimientos establecidos por la empresa, los saldos corresponden a las facturas Nos. 16,754 del 3/05/2003 y 18764 del 4/11/2003.						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUB-SUB-SUBANALÍTICA -CLIENTES EXTRANJEROS-
 ESTADÍSTICA DE LA CIRCULARIZACIÓN DE SALDOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

P /T No.	I-3-3-1-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

DESCRIPCIÓN	Referencia P/T	VALORES Q.	%	CANTIDAD DE CLIENTES	%
Saldos al 31 de Diciembre de 2004	I-3	✓ 511,426.07	100%	15	100%
Saldos circularizados	I-3-3	© 511,426.07	100%	15	100%
Saldos no Circularizados		0.00	0%	0.00	0%
RESULTADOS					
Conformes	I-3-3-1	488,411.90	96%	13	87%
Inconformes		0.00	0%	0	0%
No Contestó		23,014.14	4%	2	13%
Saldo al 31/12/2004	I-3-3-1	511,426.04	100%	15	100%
COMENTARIO:					
El 4% de la cartera de clientes extranjeros se considera de dudosa recuperabilidad debido a que no se ha logrado recuperar la mercadería otorgada, así mismo, según investigaciones adicionales se estableció que dicho cliente se encuentra en el exterior desde el 16/04/2004.					
FUENTE:					
--Respuestas de circularización de saldos.					

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALITICA -CLIENTES DEL EXTRANJERO-
 VERIFICACIÓN A EXPEDIENTES DE CRÉDITOS CONCEDIDOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P / T No.	I-3-3-2	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	Código de Cliente	CLIENTES	Carpeta No.	Saldo S/Contabilidad	ATRIBUTOS								
					1	2	3	4	5	6	7	8	
1102.01.03.01	167	The Petit Shoe Shop	167	✓ 25,571.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.02	168	Shoe Store The girl & boy	168	35,799.82	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.03	169	Footwear W & Z	169	40,914.09	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.04	170	Zapatería Intercontinental	170	51,142.61	✓	X	X	✓	X	✓	X	✓	✓
1102.01.03.05	171	Calzado Solaire	171	76,713.91	✓	X	X	X	X	✓	X	✓	✓
1102.01.03.06	172	Zapatería Lee Shoe's	172	20,457.04	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.07	176	Zapatería Class Room	176	25,571.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.08	177	Calzado Universal	177	40,914.09	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.09	178	International Shoe Store	178	56,256.87	✓	X	X	X	✓	✓	X	✓	✓
1102.01.03.10	179	Zapatería La Mejor	179	61,371.13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.11	181	Calzado El Campeón	181	20,457.04	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.12	182	Zapatería El Nuevo Milenio	182	15,342.78	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.13	183	Calsuave	183	10,228.52	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.14	184	Zapatería Rhino's	184	12,785.65	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1102.01.03.15	185	Store "The New Shoe's"	185	✓ 17,899.91	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
				511,426.07	I-3-3								
ATRIBUTOS:													
1=	Correlativo físico de la carpeta coincide con el código de cliente computarizado.												
2=	Solicitud debidamente elaborada, revisada, aprobada y autorizada.												
3=	Contiene referencias comerciales y personales.												
4=	Contiene estados financieros actualizados y analizados.												
5=	Crédito aprobado por persona autorizada.												
6=	Contiene notas de crédito o descuentos y de débito o de cargo, debidamente autorizadas.												
7=	Existe historial de cobros.												
8=	Se encuentra debidamente custodiada.												

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALITICA - CLIENTES EXTRANJEROS-
 DETALLE DE CLIENTES QUE TIENEN CRÉDITOS NO AUTORIZADOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P /T No.	I-3-3-3	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	Código de Cliente	CLIENTES	Carpeta No.	Saldo S/Contabilidad	Crédito Autorizado	Crédito No Autorizado	NOTAS
1102.01.03.04	170	Zapatería Intercontinental	170 ✓	51,142.61	✓ 40,000.00	✓ 11,142.61	(1)
1102.01.03.05	171	Calzado Solaire	171 ✓	76,713.91	✓ 60,000.00	16,713.91	(1)
1102.01.03.09	178	International Shoe Store	178 ✓	56,256.87	✓ 50,000.00	6,256.87	(2)
		Sub- Total		184,113.39		34,113.39	
		Otros Clientes		327,312.68	✓	^	
		Saldo al 31/12/2004		511,426.07	I-3-3		
				^			
NOTAS:							
(1) Se determinó que falta en la carpeta del cliente, la autorización por escrito del crédito otorgado. El gerente de ventas indicó que por ser clientes recurrentes en ocasiones como ésta se excede el límite del crédito cedido.							
(2) Se examinó su comportamiento de pago y se determinó que tiene saldos vencidos que exceden el tiempo límite de 60 días. Adicionalmente, se verificó en su carpeta que no tiene un análisis financiero actualizado y no existe evidencia de la autorización.							
FUENTE:							
Carpetas de Clientes, bajo custodia del Encargado de Créditos y Cobros.							
Listado de Límites de Crédito período del 1 de enero al 31 de diciembre de 20004, en poder del Gerente Financiero.							

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 DOCUMENTOS POR COBRAR
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-4	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Referencia P/T	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclassificaciones		Saldos según Auditoria
110202.01	CientesCheques Rechazados	I-4-1	✓ 588,067.27			588,067.27
			588,067.27			588,067.27 I
COMENTARIO:						
Cada cuenta fue examinada y evaluada conforme el programa de auditoria						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA-DOCUMENTOS POR COBRAR-
 DETALLE DE CHEQUES RECHAZADOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P / T No.	I-4-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

	Código Contable	NOMBRE	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones	Saldos según Auditoría
1	1102.02.01.01	Rubén Lara (Calzado Modelo)	✓ 5,804.36		5,804.36
2	1201.02.01.02	Marcos Aguilar (Calzado La Panameña)	12,000.00		12,000.00
3	1201.02.01.03	Juana Figueroa (Zapaterías las Juanas)	11,599.00		11,599.00
4	1201.02.02.04	Julio Echeverría (Calzado San Juan)	125,564.58		125,564.58
5	1201.02.02.05	Juan Dominguez (Zapatería Los Ninjas)	156,485.60		156,485.60
6	1201.02.02.06	Rosario Lopez (Calzado Orión)	95,456.85		95,456.85
7	1201.02.02.07	Dina De León (Zapatería Los tres Reyes)	85,456.57		85,456.57
8	1201.02.02.08	Lucía Arriaga (Zapatería Intercontinental)	75,456.78		75,456.78
9	1201.02.02.09	Waleska Cervantes (International Shoe Store)	✓ 20,243.53		20,243.53
			588,067.27		588,067.27 I-4
			^		^
DATOS DE CHEQUES RECHAZADOS POR INSUFICIENCIA DE FONDOS:					
1. Cheque No. 400, del 3 de diciembre de 2004, del Banco Industrial, S.A.					
2. Cheque No. 25750, del 12 de noviembre de 2004, del Banco Industrial, S.A					
3. Cheque No. 600 del Banco Internacional, S.A. del 3 de diciembre de 2004.					
4. Cheque No. 2564, del 31 de octubre de 2004, del Banco del Café, S.A.					
5. Cheque No. 29456, del 30 de noviembre de 2004, del Banco Industrial, S.A.					
6. Cheque No. 1546, del 28 de septiembre de 2004, del Banco de Occidente, S.A.					
7. Cheque rechazado No. 1895, del 31 de agosto de 2004, del Banco del Desarrollo Rural, S.A.					
8. Cheque rechazado No. 2456, del 31 de julio de 2004, del Banco del Café, S.A.					
9. Cheque rechazado No. 3546, del 31 de octubre de 2004, del Banco de Comercio, S.A.					
COMENTARIOS:					
A la fecha de la revisión, no existe evidencia del seguimiento de recuperabilidad de los cheques arriba descritos y se estableció que probablemente en la segunda quincena de febrero de 2005, los clientes reintegraran dichos valores.					
FUENTE:					
--Cheques físicos bajo custodia del Encargado de Créditos y Cobros.					

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA ANALÍTICA
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-5	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Saldo s/Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoría
4101	Estimación para Ctas. Incobrables	✓ 104,302.94	A	10,873.97	115,176.91
		104,302.94		10,873.97	115,176.91 I
<u>PRUEBA DE LA ESTIMACIÓN</u>					
	Saldo de Clientes, según auditoría, al 31 de diciembre de 2004			I-3	3,251,162.70
	Saldo de Documentos por Cobrar, según auditoría, al 31 de diciembre de 2004			I-4	588,067.27
	Base de Cálculo de Estimación para Cuentas Incobrables				3,839,229.97
	% de estimación para Cuentas Incobrables, deducible según artículo 38 literal q) Ley del Impuesto Sobre la Renta				3%
	Monto de la estimación (Q 3,839,229.97 * 3%)				115,176.90
	-) Saldo de Contabilidad al 31 de Diciembre de 2004				104,302.94
	Falta en la Estimación			A	10,873.97
					A
COMENTARIOS:					
El método utilizado por la empresa de calzado es el de la provisión o estimación para cuentas incobrables, el cual se encuentra regulado en la literal q) del artículo 38, del Decreto 26-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus reformas y se determinó que existen Q 10,873.97 que deberán ser considerados como gasto deducible. Se señala también, que existe riesgo de incobrabilidad a clientes, (VER P/T Nos. I-3-1-1; I-3-2-1; I-3-3-1), por lo que habría que considerar de utilizar la opción del método Directo, que estipula la misma base legal y establecer los controles y procedimientos necesarios, para poder cumplir con los lineamientos que establece dicho precepto legal.					

P / T No.	I-6 (1/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	B.JLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CICLO EXAMINADO: INGRESOS
 PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

FUNCIONARIO ENTREVISTADO: OMAR GALINDO

PUESTO: GERENTE DE VENTAS

FECHA: 6/1/05

INSTRUCCIONES:

- A continuación encontrará una serie de interrogantes, relacionadas con el proceso de los rubros contables que se involucran en el ciclo de ingresos relacionadas con ventas, devoluciones sobre ventas y gastos sobre ventas.
- Si el espacio proporcionado a cada ítem no es suficiente, utilice papel adicional y adjúntelo.
- Si considera conveniente, adjunte documentos como evidencia a su respuesta.
- Agradeceremos devolver ésta documentación a la Comisión de Auditoría en un plazo de 1 día hábil, después de haberlo recibido.

1. ¿Los pedidos de los clientes se revisan y aprueban antes de despachar la mercadería a) por el departamento de ventas para revisar las condiciones (precio volumen) y por el departamento de créditos en relación a los riesgos (cliente moroso, exceso en límite)?

SI

NO

2. ¿Existen registros auxiliares para el control y análisis de los rubros contables ventas, devoluciones sobre ventas y gastos sobre ventas?

SI

NO

- Si la respuesta es positiva.

Proporcione 1 fotocopia del registro auxiliar, que contenga información contable, de los siguientes rubros contables:

P / T No.	I-6 (2/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	B.J.L.G	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CICLO EXAMINADO: INGRESOS
 PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE

- a) 51 Ventas
- b) 52 Devoluciones Sobre Ventas
- c) 5302 Gastos Sobre Ventas

Proporcione la integración del movimiento del año 2004.

¿Quién es el responsable de los Registros Auxiliares?

Luis Ramírez, auxiliar de contabilidad

¿Quién Supervisa los registros auxiliares?

Alberto Pérez, Contador General

3. Es independiente el departamento de facturación de los departamentos de cuentas por cobrar y despacho de producto terminado?

SI

NO

4. ¿Son conciliados los registros auxiliares relacionados con los rubros de Ventas, Devoluciones Sobre Ventas y Gastos Sobre ventas con la cuenta de control del Libro Mayor General?

SI

NO

COMENTARIOS

No se concilian los registros auxiliares de ventas y devoluciones sobre ventas solo se llevan por ubicación geográfica de clientes y el gasto de ventas se registran directamente cuando se programan los pagos.

5. Las facturas, notas de crédito, envíos se encuentran prenumerados y cumplen con requisitos legales establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento?

SI

NO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

P / T No.	I-6 (3/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	B.JLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

ENTIDAD: EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CICLO EXAMINADO: INGRESOS
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE

6. Las notas de crédito y débito son autorizadas por un funcionario responsable..... SI NO
7. Existe seguimiento adecuado a las causas de las devoluciones sobre ventas..... SI NO
8. ¿Existe control de presupuestos para los rubros contables, ventas, devoluciones sobre ventas y gastos sobre ventas? SI NO

- Si la respuesta es negativa:

COMENTARIOS

Eventualmente, se realizan comparaciones con el año anterior.

9. Las pólizas de diario tienen explicaciones claras y se adjuntan los documentos que les dieron origen? SI NO
10. Existen políticas adecuadas, para la distribución de los gastos fijos que se relacionan con los gastos de ventas y otras áreas?
 SI NO
11. Los Gastos de Ventas, se encuentran dentro del período a examinar y los documentos que los respaldan cumplen con requisitos legales?
 SI NO

 Firma y Sello
 (Persona entrevistada)

PROGRAMA DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

P / T No.	I-7 (1/2)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BJLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

ENTIDAD

EMPRESA DE CALZADO, S.A.

CICLO EXAMINADO:

INGRESOS

RUBROS QUE INTERVIENEN:

Ventas, Devoluciones Sobre Ventas y Gastos de Ventas.

PERIODO EXAMINADO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P / T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
I	DEFINICION Incluye las funciones que se requieren para cambiar por efectivo los productos o servicios. Las cuentas que se manejan del Estado de Resultados relacionadas directamente con las actividades de distribución y ventas son: Ventas, Devoluciones Sobre Ventas y Gastos de Ventas.	I	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
II	OBJETIVOS Verificar que los rubros antes citados forman parte de los resultados del período, han sido adquiridas a nombre de la Entidad. Verificar que las ventas, devoluciones y gasto de ventas, se encuentran valuado correctamente de acuerdo a la realidad financiera de la empresa. Determinar que los rubros antes citados se encuentran debidamente registrados, presentados y valuados de acuerdo a su naturaleza.					
III	ALCANCE De acuerdo a la planificación general se examinará el 100%, que integra cada uno de los rubros. Para aplicar las pruebas de cumplimiento, será en forma selectiva.	I	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05

PROGRAMA DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

P / T No.	I-7 (2/2)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BJLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

ENTIDAD

EMPRESA DE CALZADO, S.A.

CICLO EXAMINADO:

INGRESOS

RUBROS QUE INTERVIENEN:

Ventas, Devoluciones Sobre Ventas y Gastos de Ventas.

PERIODO EXAMINADO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P / T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
IV	PROCEDIMIENTOS	—	—	—	—	—
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno, con el fin de evaluar el grado de solidez del mismo y la eficiencia administrativa, identificando y revelando las deficiencias.	I-6 (1-3/3)	BJLG	06/01/05	SMAI	07/01/05
2	Prepare la Cédula Sumaria que incluya los rubros antes referidos.	I	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
3	Verifique que las ventas se encuentren facturadas y registradas en los libros y registros auxiliares.					
	3.1. Clientes Locales	I-8-1	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
	3.2. Clientes Departamentales	I-8-2	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
	3.3. Clientes del Extranjero	I-8-3	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
4	Verifique la correlatividad de las facturas, notas de crédito, notas de débito y envíos que se utilizan en la empresa.	I-8-1-1	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
5	Verifique que el total de las ventas hayan sido declaradas en el Impuesto al Valor Agregado del período que corresponda.					
	5.1. Clientes Locales	I-8-1	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
	5.2. Clientes Departamentales	I-8-2	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
	5.3. Clientes del Extranjero	I-8-3	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
6	Verifique si existe registro auxiliar de las devoluciones sobre ventas y si se registran y firman por el personal que tiene a su cargo esta atribución.					
	6.1. Clientes Locales	I-9-1	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
	6.2. Clientes Departamentales	I-9-2	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
	6.3. Clientes del Extranjero	I-9-3	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05
7	Verifique que la documentación de respaldo de los gastos de ventas, relacionados con el ciclo de ingresos, sean del período y correspondan a la empresa.	I-10	BJLG	08/01/05	SMAI	09/01/05

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 VENTAS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P /T No.	I-8	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Referencia P/T	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
5101.01	Locales	I-8-1	✓ 9,900,000.00			9,900,000.00
5101.02	Departamentales	I-8-2] 5,400,000.00			5,400,000.00
5101.03	Al Exterior	I-8-3		2,700,000.00		
			✓ 18,000,000.00	-	-	18,000,000.00
			^			^
CONCLUSIÓN:						
De acuerdo con las pruebas realizadas se determinó que las ventas son reales, corresponden al giro normal de operaciones y se encuentran registradas al 31 de diciembre de 2004.						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -VENTAS LOCALES-
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras en Quetzales)

P / T No.	I-8-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	B.JLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

MES	RANGO DE FACTURAS SERIE "A"		Saldo Según Contabilidad	AJUSTES	Saldos Vts. S/Auditoria
Enero	#	10,000	15,000 ✓		371,250.00
Febrero		15,001	20,000		495,000.00
Marzo		20,001	25,000		594,000.00
Abril		25,001	30,000		693,000.00
Mayo		30,001	35,000		816,750.00
Junio		35,001	40,000		594,000.00
Julio		40,001	45,000		891,000.00
Agosto		45,001	50,000		594,000.00
Septiembre		50,001	55,000		396,000.00
Octubre		55,001	60,000		495,000.00
Noviembre		60,001	65,000		1,485,000.00
Diciembre	#	65,001	70,000		2,475,000.00
			✓ 9,900,000.00		9,900,000.00 I-8
			^		^
COMENTARIOS:					
Las Ventas coinciden con: las facturas emitidas, lo registrado en los libros contables y lo reportado en la Declaración y Recibo de Pago Mensual del Impuesto al Valor Agregado. Con el libro de ventas se estableció que coincide a febrero de 2004, debido a que hasta esa fecha se encuentra operado.					
FUENTE:					
--Copia de las facturas de ventas. --Registro auxiliar de ventas proporcionados por auxiliar II del Departamento de Contabilidad.					

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUB-SUBANALÍTICA -VENTAS LOCALES-
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras en Quetzales)

P / T No.	I-8-1-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

DETALLE DE DOCUMENTOS EN BLANCO, DETECTADOS AL EXAMINAR CORRELATIVIDAD

MES	Tipo	Rango Examinado Del	Al	Serie	Cantidad doctos. En blanco	Nos. De Documentos en Blanco
Marzo	F	20,001	25,000	A	5	24565; 24567; 24667; 24668; 24669
Mayo	F	30,001	35,000	A	3	32300; 34350; 34650
Octubre	F	55,001	60,000	A	3	55500; 58500; 59500.
Diciembre	F	65,001	70,000	A	5	66600; 66700; 66800; 66950; 66957
Marzo	NC	2,500	2,600	A	5	2564; 2575; 2585; 2586; 2587
Diciembre	NC	3,000	3,400	A	4	3250; 3350; 3358; 3398
Enero	ND	1,500	1,600	A	3	1550; 1552; 1553
Marzo	E	24,000	25,000	A	3	24654; 24667; 24687
Tipo de Documentos						
F= Factura						
NC = Nota de Crédito						
ND= Nota de Débito						
E= Envíos						
COMENTARIOS:						
Al examinar la correlatividad de las formas que se utilizan en el area de ventas, se determinó que en diferentes meses existen documentos no utilizados y que forman parte del correlativo, por lo que se solicitó al custodio de las formas que se anularan para evitar posibles riesgos por uso inapropiado que pudieran darles.						
FUENTE:						
Copia de Talonarios de facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito y Envíos, ubicados en el Depto. De Contabilidad.						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA VENTAS DEPARTAMENTALES
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-8-2	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	B.J.L.G	8/1/05
Supervisado	S.M.A.I	10/1/05

MES	RANGO DE FACTURAS SERIE "B"		Saldo Según Contabilidad	AJUSTES	Saldos Vts. S/Auditoria
Enero	#	30,000	36,000	✓	202,500.00
Febrero		36,001	42,000		270,000.00
Marzo		42,001	48,000		324,000.00
Abril		48,001	54,000		378,000.00
Mayo		54,001	60,000		445,500.00
Junio		60,001	66,000		324,000.00
Julio		66,001	72,000		486,000.00
Agosto		72,001	78,000		324,000.00
Septiembre		78,001	84,000		216,000.00
Octubre		84,001	90,000		270,000.00
Noviembre		90,001	96,000		810,000.00
Diciembre	#	96,001	102,000		1,350,000.00
			✓	5,400,000.00	5,400,000.00 I-8
				△	△
COMENTARIOS:					
Las Ventas coinciden con: las facturas emitidas, lo registrado en los libros contables y lo reportado en la Declaración y Recibo de Pago Mensual del Impuesto al Valor Agregado. Con el libro de ventas se estableció que coincide a febrero de 2004, debido a que hasta esa fecha se encuentra operado.					
FUENTE:					
--Copia de las facturas de ventas.					
--Registro auxiliar de ventas proporcionados por auxiliar II del Departamento de Contabilidad.					

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -VENTAS AL EXTERIOR-
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2004
 (Cifras en Quetzales)

P /T No.	I-8-3	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

MES	RANGO DE FACTURAS SERIE "C"		Saldo Según Contabilidad	AJUSTES	Saldos Vts. S/Auditoria
Enero	#	20,000	20,500	✓	101,250.00
Febrero		20,501	21,000		135,000.00
Marzo		21,001	21,500		162,000.00
Abril		21,501	22,000		189,000.00
Mayo		22,001	22,500		222,750.00
Junio		22,501	23,000		162,000.00
Julio		23,001	23,500		243,000.00
Agosto		23,501	24,000		162,000.00
Septiembre		24,001	24,500		108,000.00
Octubre		24,501	25,000		135,000.00
Noviembre		25,001	25,500		405,000.00
Diciembre	#	25,501	26,000		675,000.00
			✓		2,700,000.00
					^
					^
COMENTARIOS:					
Las Ventas coinciden con: las facturas emitidas, lo registrado en los libros contables y lo reportado en la Declaración y Recibo de Pago Mensual del Impuesto al Valor Agregado. Con el libro de ventas se estableció que coincide a febrero de 2004, debido a que esa fecha se encuentra operado.					
FUENTE:					
--Copia de las facturas de ventas.					
--Registro auxiliar de ventas proporcionados por auxiliar II del Departamento de Contabilidad.					

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA ANALÍTICA
 DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P / T No.	I-9	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Referencia P/T	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoría
5201	Locales	I-9-1	✓ 294,000.00	117,634.19	190,000.00	221,634.19
5202	Departamentales	I-9-2	210,000.00	23,744.79	25,000.00	208,744.79
5203	Al Exterior	I-9-3	336,000.00	0.00	150,000.00	186,000.00
			✓ 840,000.00	141,378.98	365,000.00	616,378.98 I
<p>CONCLUSIÓN Se determinó que el origen de las reclasificaciones por Q 365,000.00, se debe a que en los registros auxiliares no llevan un control adecuado de las notas de crédito por devoluciones y descuentos sobre ventas. Al registrar las reclasificaciones determinadas durante el exámen, los saldos que reflejan las citadas cuentas, son razonables y las devoluciones por Q 141,378.98 si corresponden a productos de la empresa.</p>						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS LOCALES-
 DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P/T No.	I-9-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

No.	Código Contable	No. Nota de Crédito	Fecha	Nombre	Saldos según Contabilidad		Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria	
1	5201.01	✓ 2456	15/01/2004	Calzado Madrileño	✓ 190,000.00			190,000.00	0.00	
2	5201.02	2459	18/01/2004	Calzado Modelo 1	54,000.00				54,000.00	
3	5201.03	2491	02/02/2004	Calzado Tortolita	25,000.00				25,000.00	
4	5201.04	2598	26/03/2004	Calzado Rikely	15,000.00				15,000.00	
5	5201.05	2694	27/05/2004	Zapatería El Paisa	10,000.00				10,000.00	
6	5201.06	1865	01/09/2004	Zapatería Paso Doble	0.00	100,891.07			100,891.07	
7	5201.07	✓ 1856	04/08/2004	Calzado Lemus	0.00	16,743.12			16,743.12	
					✓ 294,000.00	117,634.19	190,000.00		221,634.19	I-9
COMENTARIOS:										
La Nota de Crédito 2456, corresponde a un descuento Sobre ventas, por pronto pago, debido a que el cliente pagó antes de su vencimiento el saldo que tenía al 28/02/2004.										
La causa de las devoluciones fue por equivocación de producto despachado.										
FUENTE:										
1. Copia de las Notas de Crédito, bajo custodia de Auxiliar I, del Departamento de Contabilidad										

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS DEPARTAMENTALES-
 DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P/T No.	I-9-2	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

No.	Código Contable	No. Nota de Crédito	Fecha	Nombre	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
1	5202.01	✓ 2389	17/11/2004	Calzado El Zepellín	✓ 25,000.00		25,000.00	0.00
2	5202.02	2394	28/11/2004	Calzado Napoles	75,500.00			75,500.00
3	5202.03	2704	04/12/2004	Calzado El Pie Loco	79,500.00			79,500.00
4	5202.04	2706	06/12/2004	Calzado la Palma	30,000.00			30,000.00
5	5202.05	✓ 1845	04/08/2004	Zapatería Los Tres		23,744.79		23,744.79
					✓ 210,000.00	23,744.79	25,000.00	208,744.79 I-9
COMENTARIOS:								
La Nota de Crédito 2389, corresponde a un descuento Sobre ventas, por pronto pago, debido a que los clientes pagaron antes de su vencimiento el saldo que tenían al 30/11/2004.								
La causa de las devoluciones fue por equivocación de producto despachado.								
FUENTE:								
1. Copia de las Notas de Crédito, bajo custodia de Auxiliar I, del Departamento de Contabilidad								

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA ANALÍTICA -DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS AL EXTERIOR-
 DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T No.	I-9-3	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	7/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

No.	Código Contable	No. Nota de Crédito	Fecha	Nombre	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
1	5203.01	✓ 2389	10/01/2004	Zapatería Lee Shoe's	✓ 150,000.00		150,000.00	0.00
2	5203.02	✓ 2394	26/01/2004	The Petit Shoe Shop	✓ 86,000.00			86,000.00
3	5203.03	✓ 2704	16/11/2004	Store "The New Shoe's"	✓ 100,000.00			100,000.00
					336,000.00		150,000.00	186,000.00 I-9
					△		△	△
COMENTARIOS:								
La Nota de Crédito 2389, corresponde a un descuento Sobre ventas, por pronto pago, debido a que el cliente pagó antes de su vencimiento el saldo que tenía al 28/02/2004.								
La causa de las devoluciones fue por equivocación de producto despachado.								
FUENTE:								
1. Copia de las Notas de Crédito, bajo custodia de Auxiliar I, del Departamento de Contabilidad								

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA ANALÍTICA
GASTOS SOBRE VENTAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
(Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T No.	I-10	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Referencia P/T	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
5301.02.05	Almuerzos	I-10-1	✓ 18,967.90			18,967.90
5301.02.11	Servicio Telefónico	I-10-2	284,518.44		5,600.00	278,918.44
5301.02.12	Servicio de Energía Eléctrica	I-10-3	227,614.75		125,457.86	102,156.89
5301.02.13	Servicio de Agua	I-10-4	19,916.29			19,916.29
5301.02.17	Arbitrio Municipal	I-10-5	379.36			379.36
5301.02.18	Útiles y Enseres	I-10-6	1,327.75			1,327.75
5301.02.19	Seguros Vencidos Sala Ventas	I-10-7	16,122.71			16,122.71
5301.02.20	Comb. Y Lub. Sala de Ventas	I-10-8	18,019.50			18,019.50
5301.02.21	Publicidad Vencida	I-10-9	75,871.58			75,871.58
			✓ 662,738.28		131,057.86	531,680.42 I
			^		^	^
CONCLUSIÓN:						
Derivado de las pruebas de auditoría aplicadas, se considera que el saldo que refleja el gasto de ventas es razonable en relación a que son gastos incurridos por la empresa, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004. Los Q 125,457.86 corresponde a Gasto de Fabricación, por lo que se debe Reclasificar dicho saldo.						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS DE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE ALMUERZOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P /T No.	I-10-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
Enero	✓ 1,138.07			1,138.07
Febrero	948.40			948.40
Marzo	758.72			758.72
Abril	379.36			379.36
Mayo	569.04			569.04
Junio	1,327.75			1,327.75
Julio	1,517.43			1,517.43
Agosto	1,707.11			1,707.11
Septiembre	2,086.47			2,086.47
Octubre	1,896.79			1,896.79
Noviembre	3,224.54			3,224.54
Diciembre	3,414.22			3,414.22
	✓ 18,967.90			18,967.90 I-10
	^			^
COMENTARIOS:				
Derivado de las pruebas de auditoría aplicadas, se considera que el saldo que refleja el gasto de ventas es razonable en relación a que son gastos incurridos por la empresa.				
FUENTE:				
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad				

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS DE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE ALMUERZOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T No.	I-10-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
Enero	✓ 1,138.07			1,138.07
Febrero	948.40			948.40
Marzo	758.72			758.72
Abril	379.36			379.36
Mayo	569.04			569.04
Junio	1,327.75			1,327.75
Julio	1,517.43			1,517.43
Agosto	1,707.11			1,707.11
Septiembre	2,086.47			2,086.47
Octubre	1,896.79			1,896.79
Noviembre	3,224.54			3,224.54
Diciembre	3,414.22			3,414.22
	✓ 18,967.90			18,967.90 I-10
	^			^
COMENTARIOS:				
Derivado de las pruebas de auditoría aplicadas, se considera que el saldo que refleja el gasto de ventas es razonable en relación a que son gastos incurridos por la empresa.				
FUENTE:				
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad				

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS SOBRE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE SERVICIO TELÉFONICO
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P /T No.	I-10-2	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclassificaciones		Saldos según Auditoria
Enero	✓ 5,690.37			5,690.37
Febrero	11,380.74			11,380.74
Marzo	17,071.11			17,071.11
Abril	22,761.48			22,761.48
Mayo	8,535.55			8,535.55
Junio	19,916.29			19,916.29
Julio	17,071.11			17,071.11
Agosto	22,761.48			22,761.48
Septiembre	28,451.84			28,451.84
Octubre	42,677.77			42,677.77
Noviembre	45,522.95			45,522.95
Diciembre	42,677.77		5,600.00	37,077.77
Totales	✓ 284,518.44	-	5,600.00	278,918.44 I-10
	^			^
COMENTARIOS:				
En el mes de diciembre, existen Q 5,600.00, que corresponde a servicio telefónico prestado al Gerente General, para uso particular correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre, por lo se consideran gastos no deducibles. (Ver Ajuste 5 P/T No. AA)				
En el rubro de servicio telefónico, el incremento que existe en abril y de agosto a diciembre de 2004, se debió a que se implementó ventas por teléfono, método adoptado en el presente año				
FUENTE:				
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad				

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS SOBRE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P / T No.	I-10-3	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	B.J.L.G	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad		Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoría
Enero	✓	4,552.30		527.47	4,024.83
Febrero		9,104.59		2,104.59	7,000.00
Marzo		13,656.89		7,456.85	6,200.04
Abril		18,209.18		10,208.15	8,001.03
Mayo		6,828.44		3,828.44	3,000.00
Junio		15,933.03		8,954.60	6,978.43
Julio		13,656.89		7,568.79	6,088.10
Agosto		18,209.18		10,805.24	7,403.94
Septiembre		22,761.48		11,764.28	10,997.20
Octubre		34,142.21		22,142.21	12,000.00
Noviembre		36,418.36		18,965.46	17,452.90
Diciembre		34,142.21		21,131.78	13,010.43
		✓	227,614.75	-	125,457.86
		^			^
COMENTARIO:					
En el Rubro de Servicio de Energía Eléctrica existen Q 125,457.86, que corresponde al departamento de producción, la causa no existe políticas por escrito, de distribución del consumo de energía eléctrica. (Ver Reclasificación B, P/T No. AR)					
FUENTE:					
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad					

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS SOBRE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE SERVICIO DE AGUA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P /T No.	I-10-4	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclassificaciones		Saldos según Auditoría
Enero	✓ 1,194.98			1,194.98
Febrero	995.81			995.81
Marzo	796.65			796.65
Abril	398.33			398.33
Mayo	597.49			597.49
Junio	1,394.14			1,394.14
Julio	1,593.30			1,593.30
Agosto	1,792.47			1,792.47
Septiembre	2,190.79			2,190.79
Octubre	1,991.63			1,991.63
Noviembre	3,385.77			3,385.77
Diciembre	3,584.93			3,584.93
	✓ 19,916.29			19,916.29 I-10
	^			^
COMENTARIOS:				
Derivado de las pruebas de auditoría aplicadas, se considera que el saldo que refleja el gasto de ventas es razonable en relación a que son gastos incurridos por la empresa.				
FUENTE:				
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad				

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS SOBRE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE ARBITRIOS MUNICIPALES
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P / T No.	I-10-5	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclassificaciones		Saldos según Auditoria
Enero	✓ 22.76			22.76
Febrero	18.97			18.97
Marzo	15.17			15.17
Abril	7.59			7.59
Mayo	11.38			11.38
Junio	26.56			26.56
Julio	30.35			30.35
Agosto	34.14			34.14
Septiembre	41.73			41.73
Octubre	37.94			37.94
Noviembre	64.49			64.49
Diciembre	68.28			68.28
	✓ 379.36	-	-	379.36 I-10
	^			^
COMENTARIOS:				
Derivado de las pruebas de auditoría aplicadas, se considera que el saldo que refleja el gasto es razonable en relación a que son gastos incurridos por la empresa.				
FUENTE:				
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad				

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS SOBRE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE UTILES Y ENSERES
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T No.	I-10-6	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
Enero	✓ 79.67			79.67
Febrero	66.39			66.39
Marzo	53.11			53.11
Abril	26.56			26.56
Mayo	39.83			39.83
Junio	92.94			92.94
Julio	106.22			106.22
Agosto	119.50			119.50
Septiembre	146.05			146.05
Octubre	132.78			132.78
Noviembre	225.72			225.72
Diciembre	239.00			239.00
	✓ 1,327.75	-	-	1,327.75 I-10
	^			^
COMENTARIOS:				
Derivado de las pruebas de auditoría aplicadas, se considera que el saldo que refleja el gasto es razonable en relación a que son gastos incurridos por la empresa.				
FUENTE:				
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad				

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS SOBRE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE SEGUROS VENCIDOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P /T No.	I-10-7	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	B.JLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
Enero	✓ 967.36			967.36
Febrero	806.14			806.14
Marzo	644.91			644.91
Abril	322.45			322.45
Mayo	483.68			483.68
Junio	1,128.59			1,128.59
Julio	1,289.82			1,289.82
Agosto	1,451.04			1,451.04
Septiembre	1,773.50			1,773.50
Octubre	1,612.27			1,612.27
Noviembre	2,740.86			2,740.86
Diciembre	2,902.09			2,902.09
	✓ 16,122.71	-	-	16,122.71 I-10
	^			^
COMENTARIOS:				
Derivado de las pruebas de auditoría aplicadas, se considera que el saldo que refleja el gasto es razonable en relación a que son gastos incurridos por la empresa.				
FUENTE:				
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad				

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS DE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P /T No.	I-10-8	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclassificaciones		Saldos según Auditoria
Enero	✓ 1,081.17			1,081.17
Febrero	900.98			900.98
Marzo	720.78			720.78
Abril	360.39			360.39
Mayo	540.59			540.59
Junio	1,261.37			1,261.37
Julio	1,441.56			1,441.56
Agosto	1,621.76			1,621.76
Septiembre	1,982.15			1,982.15
Octubre	1,801.95			1,801.95
Noviembre	3,063.32			3,063.32
Diciembre	3,243.51			3,243.51
	✓ 18,019.50			18,019.50 I-10
	^			^
COMENTARIOS:				
Derivado de las pruebas de auditoría aplicadas, se considera que el saldo que refleja el gasto es razonable en relación a que son gastos incurridos por la empresa.				
FUENTE:				
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad				

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA -GASTOS SOBRE VENTAS-
DETALLE MENSUAL DE PUBLICIDAD VENCIDA
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P /T No.	I-10-9	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	B.JLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
Enero	✓ 4,552.29			4,552.29
Febrero	3,793.58			3,793.58
Marzo	3,034.86			3,034.86
Abril	1,517.43			1,517.43
Mayo	2,276.15			2,276.15
Junio	5,311.01			5,311.01
Julio	6,069.73			6,069.73
Agosto	6,828.44			6,828.44
Septiembre	8,345.87			8,345.87
Octubre	7,587.16			7,587.16
Noviembre	12,898.17			12,898.17
Diciembre	13,656.88			13,656.88
	✓ 75,871.58	-	-	75,871.58 I-10
	^			^
COMENTARIOS:				
Derivado de las pruebas de auditoría aplicadas, se considera que el saldo que refleja el gasto es razonable en relación a que son gastos incurridos por la empresa.				
FUENTE:				
Registro Auxiliar de la cuenta contable, proporcionado por Auxiliar I de Contabilidad. Documentación de Soporte, ubicado en el Departamento de Contabilidad				

P / T No.	I-11 (1/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BILG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: **EMPRESA DE CALZADO, S.A.**
 CICLO EXAMINADO: **INGRESOS**
 PERÍODO: **01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

FUNCIONARIO ENTREVISTADO: **SANDRA CASTELLANOS**

PUESTO: **GERENTE FINANCIERO**

FECHA: **6/1/2005**

INSTRUCCIONES:

- A continuación encontrará una serie de interrogantes, relacionadas con el proceso de los rubros contables que se involucran en el ciclo de ingresos relacionados con descuentos sobre ventas, intereses percibidos, comisiones por cheques rechazados.
- Si el espacio proporcionado a cada ítem no es suficiente, utilice papel adicional y adjúntelo.
- Si considera conveniente, adjunte documentos como evidencia a su respuesta.
- Agradeceremos devolver ésta documentación a la Comisión de Auditoría en un plazo de 1 día hábil, después de haberlo recibido.

1. ¿Existe política de cobro por mora a los clientes que no cancelan en tiempo sus facturas?

SI

NO

2. ¿Existen registros auxiliares para el control y análisis de los rubros contables descuentos sobre ventas, intereses percibidos, comisiones por cheques rechazados?

SI

NO

- Si la respuesta es positiva.

Proporcione 1 fotocopia del registro auxiliar, que contenga información contable, de los siguientes rubros contables:

P / T No.	I-11 (2/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BJLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CICLO EXAMINADO: INGRESOS
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

- a) 5401.03 Intereses Percibidos
- b) 5401.04 Comisiones por Cheques Rechazados
- d) 5402.02 Descuento Sobre Ventas

Proporcione la integración del movimiento del año 2004.

¿Quién es el responsable de los Registros Auxiliares?
LEONEL MORALES, AUXILIAR DE CONTABILIDAD

¿Quién Supervisa los registros auxiliares?
FREDY LÓPEZ, CONTADOR GENERAL

3. ¿Conoce y maneja de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, cada una de las Cuentas de Control Importantes de Intereses Percibidos, Comisiones por Cheques Rechazados, Intereses Gasto, Descuento Sobre Ventas, que se registra en el Libro Mayor General?

SI

NO

4. Se cobra comisiones por Cheques Rechazados?

SI

NO

5. Existe seguimiento adecuado, a los cheques rechazados y se deja documentado los procedimientos administrativos aplicados?

SI

NO

6. ¿Son conciliados los registros auxiliares con la cuenta de control del Libro Mayor?

P / T No.	I-11 (3/3)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BILG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: **EMPRESA DE CALZADO, S.A.**
 CICLO EXAMINADO: **INGRESOS**
 PERÍODO: **01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

SI

NO

- Si la respuesta es positiva.

¿Cuántas veces al año? TRES (3)

¿Quién lo realiza? AUXILIAR DE CONTABILIDAD, LEONEL MORALES

7. El personal que custodia los cheques rechazados es independiente al de Créditos y Cobros SI NO

8. Las notas de crédito por descuentos son autorizadas por un funcionario responsable..... SI NO

9. Por los intereses percibidos ha efectuado y pagado en tiempo el Impuesto Sobre Productos Financiero... SI NO

- Si la respuesta es negativa:

COMENTARIOS

Se tiene conocimiento, que cuando se trata de préstamos a empleados se encuentran exentos.

10. Las pólizas de diario tienen explicaciones claras y se adjuntan los documentos que les dieron origen? SI NO

 Firma y Sello
 (Persona entrevistada)

PROGRAMA DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

P / T No.	I-12 1/2)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BJLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

ENTIDAD

EMPRESA DE CALZADO, S.A.

CICLO EXAMINADO:

INGRESOS

RUBROS QUE INTERVIENEN:

Descuentos Sobre Ventas, Intereses Percibidos,
Cheques Rechazados

PERIODO EXAMINADO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P / T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
I	DEFINICION Incluye las funciones que se requieren para cambiar por efectivo los productos o servicios. Las cuentas que se manejan del Estado de Resultados relacionadas indirectamente con el ciclo son: Descuentos Sobre Ventas, Intereses Percibidos, Cheques rechazados	I	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
II	OBJETIVOS Verificar que los rubros antes citados forman parte de los resultados del período, han sido adquiridos a nombre de la Entidad. Verificar que los descuentos sobre ventas, intereses percibidos y comisiones por cheques rechazado, se encuentran valuados correctamente de acuerdo a la realidad financiera de la empresa. Determinar que los rubros antes citados se encuentran debidamente registrados, presentados y valuados de acuerdo a su naturaleza.					
III	ALCANCE De acuerdo a la planificación general se examinará el 100%, que integra cada uno de los rubros. Para aplicar las pruebas de cumplimiento, será en forma selectiva.	I	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05

PROGRAMA DE AUDITORIA
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

P / T No.	I-12 2/2)	
	Iniciales	fecha
Elaboro	BJLG	6/1/05
Superviso	SMAI	7/1/05

ENTIDAD

EMPRESA DE CALZADO, S.A.

CICLO EXAMINADO:

INGRESOS

RUBROS QUE INTERVIENEN:

Descuentos Sobre Ventas, Intereses Percibidos,
 Cheques Rechazados

PERIODO EXAMINADO

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001

No.	DESCRIPCIÓN	Ref. P / T	Hecho por	Fecha	Revisado por	Fecha
IV	PROCEDIMIENTOS					
1	Aplique el Cuestionario de Control Interno, con el fin de evaluar el grado de solidez del mismo y la eficiencia administrativa, identificando y revelando las deficiencias.	I-11 (1-3/3)	BJLG	06/01/05	SMAI	07/01/05
2	Prepare la Cédula Sumaria que incluya los rubros arriba referidos.	I	BJLG	07/01/05	SMAI	08/01/05
3	Verifique si existe registro auxiliar de los descuentos sobre ventas, intereses percibidos, cheques rechazado se operan oportunamente por el personal que tiene a su cargo esta atribución y que correspondan al período.	I-13; I-14; I-15	BJLG	10/01/05	SMAI	11/01/05
4	Verifique que el total de los descuentos sobre ventas se encuentran registrados.	I-13	BJLG	10/01/05	SMAI	11/01/05
5	Verifique el origen de los descuentos sobre ventas.	I-13	BJLG	10/01/05	SMAI	11/01/05
6	Compruebe que a los intereses percibidos se les haya efectuado la retención del Impuesto Sobre Productos Financieros.	I-14-1	BJLG	10/01/05	SMAI	11/01/05
7	Verifique que las comisiones por Cheques Rechazados, correspondan al período.	I-15	BJLG	10/01/05	SMAI	11/01/05

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA ANALÍTICA -OTROS GASTOS FINANCIEROS-
 DESCUENTOS SOBRE VENTAS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P / T No.	I-13	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
5302.02.03	Descuento Sobre Ventas	✓ 127,838.08	365,000.00		492,838.08
		127,838.08	365,000.00		492,838.08 I
CONCLUSIÓN:					
El incremento al rubro examinado, es consecuencia directa de las reclasificaciones que se realizaron al rubro devoluciones sobre ventas, debido a que, las transacciones que originaron dichas reclasificaciones son consideradas como descuentos sobre ventas. (Ver Reclasificación A P/T No. AR).					

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA ANALÍTICA -OTROS PRODUCTOS FINANCIEROS-
 INTERESES PERCIBIDOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras en Quetzales)

P/T No.	I-14	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	B.JLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Referencia P/T	Saldos según Contabilidad	Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
5302.01.03	Intereses Percibidos		✓ 40,924.39			40,924.39
			40,924.39			40,924.39 I
CONCLUSIÓN						
Corresponde a los intereses cobrados, por concepto de préstamos otorgados a los empleados de la empresa durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004.						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA SUBANALÍTICA
 INTERESES PERCIBIDOS
 DETALLE MENSUAL
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

P/T No.	I-14-1	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

MES	VALOR INTERESES	%	LP.F. HO RETENIDO
ENERO	✓ 4,924.39	10%	492.44
FEBRERO	4,000.00	10%	400.00
MARZO	5,000.00	10%	500.00
ABRIL	6,000.00	10%	600.00
MAYO	7,000.00	10%	700.00
JUNIO	8,000.00	10%	800.00
JULIO	2,500.00	10%	250.00
AGOSTO	2,500.00	10%	250.00
DICIEMBRE	✓ 1,000.00	10%	100.00
	✓ 40,924.39 I-14		4,092.44
	^		^
COMENTARIO:			
Se determinó que por los intereses cobrados no se efectuó la retención del Impuesto Sobre Productos Financieros.			
FUENTE:			
1. Recibos de caja por cobro de intereses, bajo custodia del cajero general.			
2. Registro Auxiliar de Préstamos, ubicado en Gerencia de Recursos Humanos.			

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA ANALÍTICA -OTROS PRODUCTOS FINANCIEROS-
 COMISIONES POR CHEQUES RECHAZADOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

P /T No.	I-15	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	8/1/05
Supervisado	SMAI	10/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Saldos según Contabilidad		Ajustes / Reclasificaciones		Saldos según Auditoria
5302.01.04	Com. por Cheques Rechazados	✓	13,641.19			13,641.19
		✓	13,641.19			13,641.19 I
CONCLUSIÓN						
Se determinó que el rubro examinado corresponde a comisiones por cheques rechazados por lo que su ingreso es real y no es considerado dentro de las operaciones normales de la empresa, por lo que se encuentra registrado y reflejado como parte de otros ingresos.						

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
 CEDULA DE ASIENTOS DE RECLASIFICACIONES
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
 (Cifras expresadas en Quetzales)

P /T No.	AR	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	10/1/05
Supervisado	SMAI	11/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Ref. P/T	PARCIAL	DEBE	HABER
	-----A-----				
5402	<u>Otros Gastos</u>				
5402.02	Descuentos Sobre Ventas	I-13		365,000.00	
52	<u>Devoluciones Sobre Ventas</u>				365,000.00
5201	Devoluciones Sobre Ventas Locales	I-9-1	190,000.00		
5202	Devoluciones Sobre Ventas Departamentales	I-9-2	25,000.00		
5203	Devoluciones Sobre Ventas al Exterior	I-9-3	150,000.00		
	Registro de las reclasificaciones correspondiente a descuentos sobre ventas, las cuales contablemente se encontraron dentro de la cuenta de devoluciones sobre ventas y no correspondían como tales.				
	-----B-----				
6103.01	<u>Gastos de Fabricación</u>				
6103.01.06	Servicio de Energía Eléctrica	C		125,457.86	
5301.02	<u>Gastos de Ventas</u>				
5301.02.12	Servicio de Energía Eléctrica	I-10-9			125,457.86
	Reclasificar el gasto de energía eléctrica debido a que contablemente se detectó dentro de los gastos de ventas y de acuerdo a políticas de distribución de gasto, contablemente no se registró.				

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA DE ASIENTOS DE AJUSTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

P / T No.	AA (1-2)	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	10/1/05
Supervisado	SMAI	11/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Referencia P/T	PARCIAL	DEB E	HABER
1					
52	<u>Devoluciones Sobre Ventas</u>			100,891.07	
5201	Devoluciones sobre Venta Locales	I-9-1	100,891.07		
2102	<u>Impuestos y Retenciones por pagar</u>			12,106.93	
2102.01	Débito Fiscal	T	12,106.93		
1102.01	<u>Clientes</u>				112,998.00
1102.01.01	Locales	I-3-1-1	112,998.00		
	Registro de la nota de crédito No.1865 del 1/09/2004, que corresponde al cliente de Zapatería Paso Doble, debido a que manifestó inconformidad al responder la solicitud de confirmación de saldos No. SCL012, en la que indicó que los Q 112,998.00, corresponde a mercadería equivocada.				
				112,998.00	112,998.00
2					
52	<u>Devoluciones Sobre Ventas</u>			16,743.12	
5201	Devoluciones Sobre Ventas	I-9-1	16,743.12		
2102	<u>Impuestos y Retenciones por pagar</u>			2,009.17	
2102.01	Débito Fiscal	T	2,009.17		
1102.01	<u>Clientes</u>				18,752.29
1102.01.01	Locales	I-3-1-1	18,752.29		
	Registro de la nota de crédito No. 1856, del 4/08/2004, que corresponde al cliente de calzado Lemus, la cual no ha sido operada contablemente ya que al 31 de diciembre de 2004 le aparece con saldo de Q 18,752.29				
				18,752.29	18,752.29
3					
52	<u>Devoluciones Sobre Ventas</u>			23,744.79	
5202	Devoluciones Sobre Ventas	I-9-2	23,744.79		
2102	<u>Impuestos y Retenciones por pagar</u>			2,849.37	
2102.01	Débito Fiscal	T		2,849.37	
1102.01	<u>Clientes</u>				26,594.16
1102.01.02	Departamentales	I-3-2-1	26,594.16		
	Registro de la nota de crédito No. 1845, del 4/08/2004, que corresponde al cliente de Zapatería Los Tres, debido a que manifestó inconformidad al contestar la solicitud de confirmación de saldos No. SC0029, al 31/12/2004, en la que indicó que los Q 112,998.00, corresponde a mercadería equivocada.				
				26,594.16	26,594.16
				^	^

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
CEDULA DE ASIENTOS DE AJUSTES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

P /T No.	AA (2-2)	
	Iniciales	Fecha
Elaborado	BJLG	10/1/05
Supervisado	SMAI	11/1/05

Código Contable	CONCEPTOS	Referencia P/T	PARCIAL	DEB E	HABER
	4				
41	<u>Regularizadoras de Cuentas por Cobrar</u>				
4101	Estimación para Cuentas Incobrables	I-5		10,873.97	
5301	<u>Gastos de Administración</u>				
5301.23	Cuentas Incobrables	E			10,873.97
	Registro de la estimación para cuentas incobrables, de conformidad con el porcentaje máximo que permite la Ley del Impuesto Sobre la Renta.				
	5				
5301.01	<u>Gastos de Administración</u>				
5301.01.24	Gastos no Deducibles	E		6,272.00	
1204	<u>Iva por Cobrar</u>				
1204.01	Crédito fiscal	T			672.00
5301.02	<u>Gastos de Ventas</u>				
5301.02.11	Servicio Telefónico	I-10-8			5,600.00
	Registro como gasto no deducible por servicio telefónico que corresponde a servicio particular del gerente de ventas.				
				6,272.00	6,272.00
					^

EMPRESA DE CALZADO, SOCIEDAD ANÓNIMA
Departamento de Auditoría Interna

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA No. CI-001-2005
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2004

Guatemala, Enero de 2005

Guatemala, Enero 14 de 2005

Señores

Junta Directiva

Empresa de Calzado, S.A.

Guatemala, ciudad

Estimados señores:

Con base en el Plan de Anual de Actividades de Auditoría Interna, se llevó a cabo la auditoría a las cuentas contables que involucran el ciclo de ingresos, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2004.

El trabajo de auditoría fue realizado tomando de referencia las políticas establecidas por la empresa, relativas al control interno y contable del ciclo de ingresos, así como de los documentos, archivos, reportes que se ven involucrados, aspectos fiscales entre otros, aplicando las técnicas y procedimientos de auditoría necesarios para su examen.

Luego de analizar la información, se formularon las recomendaciones que se consideraron idóneas a las circunstancias presentadas. Seguidamente, se discutieron los resultados y sugerencias con el personal administrativo del área en que se involucra las cuentas contables examinadas.

Los hallazgos encontrados y recomendaciones que se consideran aplicables, se presentan a continuación:

I. CLIENTES

1. SALDOS PENDIENTES DE COBRO

Se determinó que al 31 de diciembre de 2004, existen saldos que exceden el tiempo límite de cobro los cuales se encuentran integrados de la siguiente forma:

CLIENTES	CANTIDAD	VALOR Q.	%
Locales	12	825,079.53	68%
Departamentales	21	266,619.86	22%
Extranjeros	2	117,628.00	10%
TOTAL CLIENTES MOROSOS		1,209,327.39	100%

FUENTE: Balance de Antigüedad de Saldos al 31/12/2004.

(Ver detalle de clientes que exceden límite de cobro Anexo I). Actualmente, La política de la empresa para otorgar créditos es de un máximo de 90 días y se aplica en forma escrita. Los saldos de clientes morosos, son consecuencia de que no existe una política definida de circularización de clientes, lo que origina no tener control de la morosidad de la cartera de clientes y tenga efecto en la liquidez de la empresa y genere el riesgo de pérdidas.

Se sugiere que la Gerencia Financiera establezca políticas y procedimientos por escrito con límites de período de crédito, para controlar y monitorear los saldos que presenten antigüedad representativa. Además, se recomienda que se coordinen esfuerzos entre el gerente de ventas y Encargado de Créditos y Cobros para recuperar la cartera morosa.

2. CRÉDITOS NO AUTORIZADOS

Se determinó que al 31 de diciembre de 2004, existen créditos no autorizados y se encuentran integrados de la siguiente forma:

No.	Cientes	Cantidad	Saldo al 31/12/2004 Q.	Monto de Crédito Autorizado Q.	Monto de Crédito No Autorizado Q.
	LOCALES	4	476,308.15	325,000.00	151,308.15
	DEPARTAMENTALES	10	439,315.00	340,000.00	99,315.00
	EXTRANJEROS	3	184,113.39	150,000.00	34,113.39
	TOTALES		1,099,736.53	815,000.00	284,736.53

FUENTE: Balance de Antigüedad de Saldos al 31/12/2004 y detalle de monto de crédito autorizados.

(Ver detalle de clientes con créditos no autorizados Anexo II). Como parte de las políticas de la empresa, los saldos deberán tener los límites de créditos autorizados por el Encargado de Créditos y Cobros, previo a una evaluación

objetiva del cliente en el mercado. El origen de los créditos no autorizados, se debió a que el departamento de ventas facturó sin la aprobación del departamento de créditos y cobros, además presentan incumplimiento en aspectos tales como:

- ✓ Los saldos vencidos exceden el límite a 60 días, plazo otorgado a estos clientes.
- ✓ No tienen análisis financiero actualizado.
- ✓ No existe historial y seguimiento de cobros.

La consecuencia al otorgar extensiones de créditos sin autorización y un análisis adecuado es que afecta la liquidez de la empresa. Por lo anterior, se sugiere llevar un control mensual de límite de créditos, analizar la situación financiera de los clientes y si los casos ameritan investigar su comportamiento crediticio en el mercado, para evitar ventas en las cuales no se pueda recuperar el efectivo o la mercadería cedida al crédito.

3. CLIENTES NO LOCALIZABLES

Se determinó que al 31 de diciembre de 2004, existen clientes que no se han logrado localizar, los cuales se encuentran integrados de la siguiente forma:

No.	No.Factura	Serie	Fecha	Cliente	Negocio	Tipo	Valor Q.
1	7,694	A	30/11/2003	Juan Dominguez	Zapatería Los Ninjas	Local	145,330.24
2	26,456	B	07/10/2003	Juana Figueroa	Zapatería Las Juanas	Deptal.	28,128.43
3	27,478	B	08/11/2003	Ruth Castillo	Calzado Suave	Deptal.	19,945.62
4	16,754	C	03/05/2003	Luz Hernández	Calsuave	Extranj.	10,228.52
5	18,764	C	04/11/2003	Katerine Cortéz	Store "The New Shoe's	Extranj.	12,785.62
Total de Clientes no localizables						7%	216,418.43
Total de Clientes localizables						93%	3,034,744.27
Saldo de clientes al 31/12/2004, según Auditoría						100%	3,251,162.70

FUENTE: Balance de Antigüedad de Saldos al 31/12/2004.

Como política de la empresa es tener clientes con saldos recuperables, situación que no se cumple, debido a que existen saldos de difícil recuperabilidad, en

virtud que no se cuenta con procedimientos y controles contables administrativos por escrito, además, no existe personal asignado para que realice estas funciones lo que trae como consecuencia pérdida de mercadería que afecta la liquidez de la empresa.

Se sugiere que este tipo de clientes, sean asignados a un profesional del Derecho, para que se encargue de los trámites legales correspondientes para recuperar los valores facturados. También, generar controles contables y administrativos que mitiguen el riesgo de que se incrementen los clientes no localizables.

II. DOCUMENTOS POR COBRAR

1. CHEQUES RECHAZADOS PENDIENTES DE COBRO

Se determinó que al 31 de diciembre de 2004, existen Q 588,067.21, por concepto de cheques rechazados cuya causa es insuficiencia de fondos (Ver detalle en Anexo III). Por aparte en Diciembre de 2004, se detectó que parte de los clientes que tienen cheques rechazados se les despachó producto en Diciembre de 2004 (Ver Anexo I).

Adicionalmente a la insuficiencia de fondos, se determinó que durante las fechas en que sucedieron los rechazos no existe evidencia del seguimiento de recuperabilidad del valor de los cheques citados y que ha existido rotación constante en el departamento de ventas.

Dentro de las políticas contables y administrativas de la empresa, los cheques de los clientes que resulten rechazados, deben dárseles el seguimiento necesario, para recuperarse inmediatamente su valor por el departamento de Ventas, a la fecha en que se detecten.

Los efectos de no dar el seguimiento a los cheques rechazados es que afectan la liquidez de la empresa y se corre el riesgo de incurrir en pérdidas, por lo que

se sugiere llevar un control por escrito de los procedimientos aplicados en el seguimiento para la recuperabilidad del valor de los cheques rechazados y restringir los despachos de mercadería a los clientes cuyos pagos por medio de cheques hayan sido rechazados.

III. ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES

1. MÉTODO ACTUALMENTE UTILIZADO POR LA EMPRESA

Se determinó que al 31 de diciembre de 2004, el método que tiene la empresa de calzado es el indirecto, lo cual al efectuar el cálculo resulta que se está desaprovechando Q 10,873.97, para cubrir el máximo permitido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

El método adoptado por la empresa fue el de utilizar estimación para cuentas incobrables, el cual se encuentra regulado en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92, del Congreso de la República de Guatemala, específicamente en el artículo 38 literal q) que establece una reserva de valuación del 3% sobre los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar.

A la fecha de la auditoría no existe control en el cálculo de la estimación y el método que adoptó la empresa debe ser reconsiderado, debido a que no existen procedimientos por escrito, que reduzcan el riesgo de recuperabilidad de la cartera de clientes morosa, lo que ha generado saldos de clientes de dudosa recuperación como los citados en el numeral 3 del apartado I, de este informe.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas por no recuperar en tiempo la cartera de clientes morosos, por lo que se sugiere utilizar el método directo para deducir aquellas cuentas que se considere real y legalmente incobrables, claro está, estableciendo los controles y procedimientos contables administrativos necesarios, para recuperar el valor de los créditos otorgados, ya que al haber agotado todos los mecanismos de cobro y cumplir con los lineamientos que

establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se tenga el derecho de deducirlos como parte de los gastos de operación.

IV. VENTAS

1. DOCUMENTOS SIN ANULAR Y PENDIENTES DE ARCHIVO

Se determinó que en los meses de enero, marzo, mayo, octubre y diciembre de 2004, se encuentran sin anular y pendientes de archivo 31 documentos, los cuales se detallan en Anexo IV.

Las formas que se involucran con las cuentas contables, ventas y devoluciones sobre ventas deben utilizarse en la fecha en que se origine la transacción y no dejar pendientes de anulación para ser utilizadas en un futuro.

Por política de la empresa se han dejado documentos sin anular, esto puede tener consecuencia que personas mal intencionadas puedan hacer uso indebido de ellos, lo que puede genera contingencias de tipo legal para la empresa.

Se recomienda anular todos los documentos en blanco que al 31 de diciembre de 2004, no se han utilizado y las que aún no se han utilizado, mantenerlos en lugar seguro bajo custodia del departamento de contabilidad y el acceso debe ser restringido de lo contrario llevar control adecuado del mismo.

2. REGISTROS EN EL LIBRO DE VENTAS Y SERVICIOS PRESTADOS NO OPERADOS AL DÍA

Se determinó que al 31 de diciembre de 2004, el libro autorizado y habilitado de Ventas y Servicios Prestados, se encuentra operado al 28 de febrero de 2004.

Los libros contables deben ser operados conforme lo regula la Ley del Impuesto al Valor Agregado y operado por política de la empresa en cada período declarado en el Régimen del Impuesto al Valor Agregado.

La causa del atraso en la operatoria de los registros en el Libro de Ventas y Servicios Prestados, es porque no existe una persona asignada como responsable para que lleve a cabo dicho trabajo. Lo anterior puede ocasionar que al momento de una revisión tributaria puede ocasionar multas por infracciones a los deberes formales, por no tener actualizado en este caso, el Libro de Ventas y Servicios Prestados que exige la Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, Decreto 27-92, emitido por el Congreso de la República de Guatemala.

Se sugiere, actualizar el Libro de Ventas y Servicios Prestados para futuras revisiones para evitar incurrir en infracciones de tipo Tributario, por medio de asignaciones específicas a una persona del departamento de contabilidad.

V. DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

1. REGISTRO CONTABLE INCORRECTO

Al 31 de diciembre de 2004, se determinó que existen Q 365,000.00, que corresponden a notas de crédito por descuentos sobre ventas por pronto pago. Como parte de las políticas de la empresa es que se deben registrar en el momento en que se otorgan dichos descuentos, la causa se debió a que por error contable se registró como parte de las devoluciones sobre ventas. El registrar incorrectamente estas transacciones afecta el valor de las ventas netas reflejadas en el estado de Resultados del período examinado. Por lo anterior se sugiere, que se implementen controles administrativos y contables para que su registro sea acorde a la transacción realizada y permita identificar a que clientes se les ha otorgado dichos descuentos durante un período determinado.

2. NOTAS DE CRÉDITO NO REGISTRADAS CONTABLEMENTE

Al 31 de diciembre de 2004, se determinó que existen Q 141, 378.98, que corresponden a notas de crédito no registradas oportunamente.

Como política de la empresa se deben registrar las devoluciones sobre ventas en las fechas en que se lleven a cabo dichas transacciones.

El origen de las devoluciones sobre ventas es como consecuencia de que a los clientes se les entregó producto equivocado al solicitado.

Lo anterior genera mala imagen en la calidad de servicio de entrega del producto terminado y contablemente no se refleja el valor real de las ventas netas por el período terminado al 31 de diciembre de 2004, por lo que se recomienda generar los procedimientos y controles contables y administrativos adecuados para registrar las Notas de Crédito y reflejar correctamente los saldos financieros y prestar atención en el área de entrega de producto terminado a los clientes para que no se genere mala imagen de servicios por parte de la empresa.

VI. GASTOS SOBRE VENTAS

1. REGISTRO CONTABLE INCORRECTO

Existen Q 125,457.86, que se encuentran registrados incorrectamente en la cuenta Gastos Sobre Ventas, por servicio de energía eléctrica, debido a que corresponden al departamento de producción.

Como parte de la política de la empresa es que se distribuya el gasto por consumo de energía eléctrica con un 90% al departamento de producción, 5% al departamento administrativo y 5% al departamento de ventas.

El error contable es consecuencia de que la política de distribución del gasto la desconocía el departamento de contabilidad y la misma no se encuentra por escrito y aprobada por la Gerencia General. Lo anterior, afecta el costo de producción de la empresa, debido a que no refleja realmente los costos y gastos de producción en que incurre la empresa para la elaboración de sus productos, ya que no se está registrando ni reflejando la totalidad del gasto de energía eléctrica.

Se sugiere reclasificar la cuenta contable a donde corresponde. Por aparte, se sugiere también que la distribución del gasto de energía eléctrica sea de manera técnica, es decir involucrando aspectos físicos en el proceso productivo, en virtud de que actualmente se está distribuyendo con base a porcentajes estimados.

VII. OTROS PRODUCTOS FINANCIEROS

1. INTERESES PERCIBIDOS A LOS QUE NO SE EFECTUÓ RETENCIONES DE IPF

Existen Q 40,924.39, de Intereses Percibidos por préstamos otorgados a trabajadores de la empresa, por los cuales no se efectuó la retención ni pagó el Impuesto Sobre Productos Financieros al 31 de diciembre de 2004. El monto no retenido ni pagado es por Q 4,092.44.

Este tipo de ingresos se encuentran afectos al Impuesto Sobre Productos Financieros, con tipo impositivo del 10%, esto de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 6, 7 y 8 de la Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros.

Lo anterior, no fue aplicado, debido al desconocimiento que se tiene acerca de que este tipo de ingresos se encuentran afectos al referido impuesto. La falta de no haber retenido ni pagado en tiempo genera una contingencia fiscal que al inicio pudiera considerarse insignificante pero que se incrementa los gastos al momento de ser fiscalizado por la Superintendencia de Administración Tributaria.

Se recomienda elaborar los procedimientos y controles contables administrativos para verificar el adecuado cumplimiento de las Obligaciones Tributarias de la empresa de calzado que incluya el Impuesto Sobre Productos Financieros.

Finalmente, se indica que los hallazgos y sugerencias que forman parte de este informe, al ser tomados en cuenta por la Administración, incrementará el fortalecimiento del

control interno y salvaguarda de los activos de la organización, por lo que, el Departamento de Auditoría Interna, expresa su agradecimiento por la cooperación recibida durante la revisión por parte del personal y funcionarios de la Empresa de Calzado, S.A.

Atentamente,

Joaquín Lemus,
Auditor Interno.

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
DETALLE DE CLIENTES QUE EXCEDEN LÍMITE DE COBRO
PERÍODO EXAMINADO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

ANEXO I

No.	Código de Cliente	Clientes	Saldo que excede límite de cobro Q.
LOCALES			
1	2	Calzado Modelo 1	16,877.06
2	3	Calzado Modelo 2	67,508.24
3	36	Calzado Rikely	27,425.22
4	101	Calzado San Juan	40,003.29
5	114	Zapatería la Unica	30,000.00
6	118	Zapatería Paso Doble	75,946.77
7	119	Zapatería El Moicano	37,332.37
8	120	Zapatería El Rively	221,277.01
9	133	Calzado Dos por Uno	117,201.81
10	134	Zapatería los Ninjas	145,330.24
11	139	Calzado la Panameña	27,425.22
12	143	Calzado Lemus	18,752.29
Sub-Total clientes locales			825,079.53
DEPARTAMENTALES			
1	114	Calzado Cremita Valiente	10,000.00
2	115	Calzado Napoles	5,000.00
3	119	Zapatería el Piolín	9,000.00
4	122	Calzado El Cairo	2,273.00
5	123	Zapatería Josefina	5,000.00
6	124	Zapatería La Buena Moda	31,000.29
7	125	Zapatería El Zapatón	31,000.00
8	126	Zapatería La Joya	12,659.99
9	128	Calzado Guatesa	5,000.00
10	129	Calzado Dirasa	5,000.00
11	130	Calzado Orion	10,000.00
12	134	Zapatería la Atiteca	5,000.00
13	135	Zapatería Los Tres Reyes	10,002.00
14	136	Calzado Huracán	10,000.00
15	154	Zapatería "Los tres"	26,594.16
16	155	Zapatería "Las Juanas"	28,128.43
17	156	Calzado Suave	19,945.62
18	160	Calzado Peñaforte	18,002.20
19	162	Calzado Ultra	5,114.26
20	164	Zapatería Princesita	15,342.78
21	165	Zapatería La Económica	2,557.13
Sub-total clientes Departamentales			266,619.86
EXTRANJERO			
1	178	International Shoe Store	56,256.87
2	179	Zapatería La Mejor	61,371.13
Sub-total clientes del Extranjero			117,628.00
Total de clientes que exceden límite de cobro			1,209,327.39

FUENTE: Balance de Antigüedad de saldos al 31/12/2004.

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
DETALLE DE CLIENTES CON CRÉDITOS NO AUTORIZADOS
PERÍODO EXAMINADO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

ANEXO II

No.	Código de Cliente	Clientes	Saldo al 31/12/2004 Q.	Crédito Autorizado Q.	Crédito No Autorizado Q.
LOCALES					
1	3 (A)	Calzado Modelo 2	150,018.31	100,000.00	50,018.31
2	101	Calzado San Juan	120,014.65	100,000.00	20,014.65
3	134	Zapatería los Ninjas	145,330.24	75,000.00	70,330.24
4	139 (A)	Calzado la Panameña	60,944.94	50,000.00	10,944.94
Sub-totales			476,308.15	325,000.00	151,308.15
DEPARTAMENTALES					
1	117	Zapatería el Campesino	37,334.10	25,000.00	12,334.10
2	118	Calzado Melissa	34,265.55	25,000.00	9,265.55
3	121	Zapatería El Rubí	46,028.35	30,000.00	16,028.35
4	123	Zapatería Josefina	39,379.81	30,000.00	9,379.81
5	124	Zapatería La Buena Moda	56,256.87	45,000.00	11,256.87
6	125	Zapatería El Zapatón	58,814.00	45,000.00	13,814.00
7	126	Zapatería La Joya	38,356.96	30,000.00	8,356.96
8	129	Calzado Dirasa	38,356.96	30,000.00	8,356.96
9	130	Calzado Orion	44,494.07	40,000.00	4,494.07
10	135 (A)	Zapatería Los Tres Reyes	46,028.35	40,000.00	6,028.35
Sub-totales			439,315.00	340,000.00	99,315.00
EXTRANJERO					
1	170 (A)	Zapatería Intercontinental	51,142.61	40,000.00	11,142.61
2	171	Calzado Solaire	76,713.91	60,000.00	16,713.91
3	178 (A)	International Shoe Store	56,256.87	50,000.00	6,256.87
Sub-totales			184,113.39	150,000.00	34,113.39
Totales			1,099,736.53	815,000.00	284,736.53

(A) = Clientes que emitieron cheques, los cuales se encuentran rechazados (ver ANEXO III)

FUENTE: Balance de Antigüedad de saldos al 31/12/2004.

EMPRESA DE CALZADO, S.A.
DETALLE DE CHEQUES RECHAZADOS
PERÍODO EXAMINADO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

ANEXO III

Nº.	Fecha	Nº. Cheque		Banco	Nombre del emisor / negocio	Valor Q.
1	03/12/2004	400	(A)	Industrial, S.A.	Rubén Lara (Calzado Modelo 1, 2 y 3)	5,804.36
2	12/11/2004	25750	(A)	Industrial, S.A.	Marcos Aguilar (Calzado La Panameña)	12,000.00
3	03/08/2004	600		Internacional, S.A.	Juana Figueroa (Zapaterías las Juanas)	11,599.00
4	31/10/2004	2564		Del Café, S.A.	Julio Echeverría (Calzado San Juan)	125,564.58
5	30/11/2004	29456		Industrial, S.A.	Juan Dominguez (Zapatería Los Ninjas)	156,485.60
6	28/09/2004	1546		Occidente, S.A.	Rosario Lopez (Calzado Orión)	95,456.85
7	31/08/2004	1895	(A)	Del Desarrollo Rural, S.A.	Dina De León (Zapatería Los tres Reyes)	85,456.57
8	31/07/2004	2456	(A)	Del Café, S.A.	Lucía Arriaga (Zapatería Intercontinental)	75,456.78
9	31/10/2004	3546	(A)	De Comercio, S.A.	Waleska Cervantes (International Shoe Store)	20,243.53
Saldo al 31/12/2004						588,067.27

FUENTE: Cheques físicos bajo custodia del Encargado de Créditos y Cobros.

(A) = Clientes que tienen créditos no autorizados (VER ANEXO II)

EMPRESA DE CALZADO, S.A.**ANEXO IV****DETALLE DE DOCUMENTOS EN BLANCO, DETECTADOS AL EXAMINAR CORRELATIVIDAD****PERÍODO EXAMINADO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

MES	Tipo	Rango Examinado		Serie	Cantidad doctos. En blanco	Nos. De Documentos en Blanco
		Del	Al			
Marzo	F	20,001	25,000	A	5	24565; 24567; 24667; 24668; 24669
Mayo	F	30,001	35,000	A	3	32300; 34350; 34650
Octubre	F	55,001	60,000	A	3	55500; 58500; 59500.
Diciembre	F	65,001	70,000	A	5	66600; 66700; 66800; 66950; 66957
Marzo	NC	2,500	2,600	A	5	2564; 2575; 2585; 2586; 2587
Diciembre	NC	3,000	3,400	A	4	3250; 3350; 3358; 3398
Enero	ND	1,500	1,600	A	3	1550; 1552; 1553
Marzo	E	24,000	25,000	A	3	24654; 24667; 24687
TOTAL DE DOCUMENTOS					31	
Tipo de Documentos						
F= Factura						
NC = Nota de Crédito						
ND= Nota de Débito						
E= Envíos						

FUENTE:

Copia de Talonarios de facturas, Notas de Crédito, Notas de Débito y Envíos, ubicados en el Depto. De Contabilidad.

CONCLUSIONES

1. El departamento de auditoría interna al no tener independencia funcional del resto de departamentos que integran empresa de calzado, no va evaluar en forma objetiva todas las actividades operativas y financieras de la organización, en consecuencia no va a cumplir con el objetivo de servirle de asesoría.
2. En la medida que el personal de un departamento de auditoría interna sea entre otros, íntegro, objetivo, independiente, con preparación técnica, capaz, honesto y productivo, su labor va a ser realizada eficaz y eficientemente. Por consiguiente, va a estar en condiciones de promover una cultura organizacional adecuada en el desempeño de sus funciones y fomentar el autocontrol con el resto del personal de la empresa de calzado.
3. El marco de referencia técnica y legal, al ser aplicado en los diferentes programas de auditoría del departamento de auditoría interna, conforme las necesidades y circunstancias de la empresa de calzado, el auditor interno y sus colaboradores van a poder planificar, realizar el trabajo, elaborar informe y dar seguimiento, de manera eficiente y eficaz.
4. Al no contar con un departamento de auditoría interna, los propietarios o accionistas de la empresa de calzado, no tendrán una herramienta de evaluación de control gerencial que los ayude a conducir la organización, salvaguardar sus activos, mitigar riesgos y promover la eficiencia y confiabilidad en los controles administrativos contables.

5. Al ser aprobado el plan anual de actividades del departamento de auditoría interna por los accionistas de la empresa de calzado, debe ser flexible pero respetarse los puntos acordados en el, para que se pueda medir la eficiencia del departamento y los beneficios alcanzados por la empresa durante el período en que se haya aprobado.

6. Las empresas de calzado al tener implementado un departamento de auditoría interna, verán reflejados los beneficios que brinda éste, por medio del desarrollo constante y mejoras a las políticas, objetivos y metas propuestas referente al control interno contable y administrativo, a través de los informes que el departamento genere y de los seguimientos que les den tanto la junta directiva como el auditor interno.

RECOMENDACIONES

1. El equipo de trabajo que integra un departamento de auditoría interna debe reflejar una independencia organizacional tanto en apariencia como en el trabajo que desarrolle, toda vez que son los encargados de evaluar constantemente en forma objetiva, las diferentes actividades operacionales y financieras de una empresa de calzado.
2. El departamento de auditoría interna debe ser coordinado por un Contador Público y Auditor, porque este durante el ejercicio de su profesión adquiere conocimientos académicos universitarios y experiencia en aspectos de auditoría, contabilidad, finanzas, leyes fiscales, laborales y administrativos aplicables en nuestro país.
3. Los programas de trabajo de auditoría interna de una empresa de calzado deben ser elaborados, aplicando el marco que regula su preparación y adaptarlos a las necesidades que se presenten durante el desarrollo del trabajo.
4. Se sugiere la implementación del modelo expuesto de un departamento de auditoría interna en una empresa de calzado, para que los recursos que utiliza sea en forma eficiente y eficaz, que evalúe constantemente el control interno contable y administrativo en las actividades operativas y financieras en base a las políticas establecidas por la junta directiva, así ésta pueda centrar su atención en otras actividades que permita expandir sus productos a nuevos mercados.
5. La Administración debe apoyar las recomendaciones que el departamento de auditoría interna realice, pues la función de éste deber ser de asesoría permanente en cada uno de los departamentos que la integran, para que

se logren obtener los objetivos y metas propuestas de la empresa de calzado.

6. La ubicación del departamento de auditoría interna debe ser aquella en que le permita realizar su trabajo en forma objetiva, es decir debe depender directamente del consejo administrativo y no de las gerencias que integran la empresa de calzado, porque si fuera así, su trabajo se vería limitado y por lo tanto no se obtendrían los beneficios que se pretenderían obtener.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alvin A. Arens, y James K. Loebbeck. Auditoría un Enfoque integral. Sexta edición, México 1996.
2. Congreso de la República de Guatemala. Código de Comercio, Dto. No. 2-70 y sus reformas. Guatemala 2003.
3. Congreso de la República de Guatemala. Código de Trabajo, Dto. No. 1444 y sus Reformas. Guatemala 2003.
4. Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario, Dto. No. 6-91 y sus Reformas. Guatemala 2004.
5. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta, Dto. No. 26-92 y sus Reformas. Guatemala 2004.
6. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Dto. No. 27-92 y sus Reformas. Guatemala 2004.
7. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto a Los Productos Financieros, Dto. No. 26-95 y sus Reformas. Guatemala 2004.
8. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Dto. No. 37-92, y sus Reformas. Guatemala 2004.
9. Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz y su Reformas, Dto. No. 19-04. Guatemala 2004.

10. Franklin F. Enrique Benjamín. Auditoría Administrativa. Primera Edición, México 2001.
11. Fonseca Borja, René. Auditoría Interna. Segunda impresión. Guatemala, Julio 2004.
12. Grupo Océano. Diccionario Ilustrado Océano de la Lengua Española. Barcelona, España. 2004.
13. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guías de Auditoría Interna. año 1999.
14. Instituto de Auditores y Censores jurados de contadores. Tomo III. 2da. Edición. España, año 1995.
15. Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de Norteamérica. Declaraciones sobre las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Año 1999.
16. Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de Norteamérica. Normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna. Año 1999.
17. Kell Walter, y William Boynton. Auditoría Moderna. México 1997.
18. MAS. Auditoría Operativa en la Práctica. Alfa y Omega. Año 1998.
19. Material de Apoyo para las Pláticas de Orientación para la elaboración de Tesis. Guatemala, Mayo de 2001.
20. Océano Grupo Editorial, S.A. Enciclopedia de la Auditoría. Edición española 2001.

21. Whittington O. Ray, CIA, CMA, CPA. Auditoría un Enfoque Integral. Doceava Edición. McGraw-Hill Interamericana, S.A., Santafé de Bogotá Colombia 2000.
22. Cook, John W. Auditoría. Tercera Edición. México, 1986.

ERROR: syntaxerror
OFFENDING COMMAND: --nostringval--

STACK:

/Title
()
/Subject
(D:20050821130506)
/ModDate
()
/Keywords
(PDFCreator Version 0.8.0)
/Creator
(D:20050821130506)
/CreationDate
(Breshner)
/Author
-mark-