

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

**AUDITORÍA INTERNA DE UNA
EMPRESA PRODUCTORA DE HULE LÁTEX**

TESIS

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

POR

OSBIN OTTONIEL GONZÁLEZ LEMUS

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, NOVIEMBRE 2007

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

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Canton Lee Villela
Vocal Segundo	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	S.B. Roselyn Janette Salgado Ico
Vocal Quinto	P.C. Deiby Boanerges Ramírez Valenzuela

EXONERADO DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

Exonerado de los Exámenes de Áreas Prácticas Básicas de conformidad con los requisitos establecidos en el Capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis; y, al numeral 6.5, Punto Sexto del acta 27-2006, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 24 de Agosto de 2006.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente	Licda. Esperanza Roldán de Morales
Examinador	Lic. Manuel Alberto Selva Rodas
Examinador	Lic. Oscar Noé López Córdón

DEDICATORIA

A Dios,

Fundamento de mi vida, mi fortaleza y luz. "Confía siempre en el Señor, y Él hará".

A mis padres,

José Abraham González Morales y Mirna Elizabeth Lemus Eguizabal, por ser el mejor ejemplo a seguir y por quienes he logrado lo que soy. Estaré eternamente agradecido con Dios, por ser ustedes lo mejor que la vida me dio.

A mis hermanos,

José Abraham González Lemus y Erickson Javier González Lemus, por su apoyo incondicional y la motivación a seguir adelante.

AGRADECIMIENTOS ESPECIALES

A mi Asesor de Tesis,

Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo, por el aporte de sus conocimientos y experiencia profesional al desarrollo de este trabajo de tesis. Por brindarme su amistad y apoyo incondicional. Muchas gracias.

A mis Padrinos de Graduación,

Lic. José Rolando Secaida Morales y Licda. Silvia Lorena Escobar de Padilla.

A los Miembros de la Honorable Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas 2006,

Dr. Eduardo Antonio Velásquez Carrera, Decano; Lic. Msc. Alvaro Joel Girón Barahona, Vocal I; José Abraham González Lemus, Vocal V; y, Efrén Arturo Rosales Álvarez, Vocal IV. Quienes fueron un incondicional apoyo académico. Gracias por sus muestras de amistad.

A quienes colaboraron en la elaboración de ésta Tesis,

Junta Directiva y Personal Administrativo de Agroindustrias Venecia Chipó. A la Gremial de Huleros de Guatemala. Gracias a estas instituciones por el aporte documental a este trabajo de tesis.

A los Catedráticos de la Escuela de Auditoría,

Quienes formaron mi carrera profesional y a quienes colaboraron en mi formación docente durante el tiempo que fui auxiliar de cátedra. Lic. Oscar Noé López, Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino, Licda. Esperanza Roldán de Morales, Lic. Mario Leonel Perdomo, Lic. Carlos Humberto Hernández Prado, Lic. Gaspar López y Licda. Silvia Escobar de Padilla.

A mis compañeros,

De la promoción 2006 jornada vespertina, por acompañarme y compartir alegrías, experiencias y conocimientos. A mis amigos del Grupo Académico Estudiantil CRECE, con quienes compartí esfuerzos académicos por una mejor Facultad de Ciencias Económicas.

A la Escuela de Contaduría Pública y Auditoría,

De la Facultad de Ciencias Económicas, por brindarme la oportunidad de construir los conocimientos que hoy fundamentan mi carrera profesional.

A mi Universidad,

Mi querida tricentenaria Universidad de San Carlos de Guatemala, por inculcar en mí, el espíritu y compromiso social de contribuir como profesional, a mi país, Guatemala.

ÍNDICE

Introducción

i

CAPÍTULO I LA EMPRESA PRODUCTORA DE HULE LÁTEX

1.1	Breve historia del hule látex	01
1.2	Antecedentes del hule látex	01
1.2.1	Características de las plantaciones de hule látex	02
1.3	Producción de hule látex en Guatemala	03
1.3.1	Proceso de cultivo de hule en Guatemala	05
1.3.1.1	Aspectos técnicos	05
1.3.1.1.1	Ecología	05
1.3.1.1.2	Topografía	05
1.3.1.1.3	Suelos	05
1.3.1.2	Variedades	05
1.3.1.3	Manejo agronómico	06
1.3.1.3.1	Viveros	06
1.3.1.3.2	Preparación del terreno	06
1.3.1.3.3	Distanciamiento de siembra	06
1.3.1.3.4	Trazo y estaquillado	07
1.3.1.3.5	Ahoyado	07
1.3.1.3.6	Trasplante	07
1.3.1.4	Resiembras	07
1.3.1.5	Deshije y podas	08
1.3.1.6	Control de malezas	08
1.3.1.7	Fertilización	08
1.3.1.8	Manejo en época de verano	08
1.3.1.9	Control de plagas	09
1.3.1.10	Control de enfermedades	09
1.3.1.11	Fase de explotación	09
1.3.1.11.1	Panel de pica	10
1.3.1.11.2	Pica intensiva o doble pica	11
1.4	Importancia del sector hulero para la economía guatemalteca	11
1.4.1	Oferta de la producción de hule nacional	11
1.4.2	Demanda de la producción de hule a nivel mundial	12
1.5	Evolución de la industria de hule en Guatemala	13
1.6	Dinámica del mercado internacional de hule látex	14
1.7	Generalidades de la empresa productora de hule látex	15
1.8	Aspectos legales y jurídicos de la empresa productora de hule látex	16
1.8.1	Regulaciones relacionadas con la empresa productora de hule látex	17
1.8.1.1	Constitución de una empresa productora de hule látex	17
1.8.1.2	Escritura social	17
1.8.1.3	Inscripción de sociedades mercantiles	17
1.8.1.4	Patentes de comercio de empresa y sociedad	18
1.8.1.5	Registros contables	18
1.8.1.6	Inscripción como contribuyente en el Registro Tributario Unificado	19
1.8.2	Leyes fiscales relacionadas a la empresa productora de hule látex	19

1.8.2.1	Código tributario	19
1.8.2.2	Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR)	20
1.8.2.3	Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)	20
1.8.2.4	Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)	21
1.8.2.5	Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP)	22

CAPÍTULO II AUDITORIA INTERNA

2.1	Definiciones de auditoria interna	24
2.2	Importancia de la auditoria interna	26
2.3	Objetivos de la auditoria interna	27
2.3.1	Independencia de la auditoria interna	28
2.3.2	Posición organizacional	29
2.3.3	Objetividad	30
2.4	Herramientas de gestión en la auditoria interna	30
2.4.1	Planificación estratégica de la auditoria interna	31
2.4.2	Gestión de calidad en la auditoria interna	33
2.5	La auditoria interna y la gestión de cambio	36
2.6	La auditoria interna como elemento clave de control	38
2.7	Estructura de la auditoria interna	41
2.8	Requerimientos para el personal de auditoria interna	44
2.9	Manual de auditoria interna	47
2.10	Plan de auditoria interna	48
2.11	Programas de auditoria interna	49
2.12	Informe de auditoria interna	52
2.13	Plan de seguimiento a las recomendaciones	52
2.14	Papeles de trabajo en auditoria interna	52
2.15	Archivo de papeles de trabajo	56
2.16	Marcas de auditoria y referenciación de los papeles de trabajo	57
2.17	Estructura y evaluación de controles internos	58
2.17.1	Ambiente de control	62
2.17.2	Establecimiento de objetivos	63
2.17.3	Identificación de eventos	64
2.17.4	Evaluación de riesgos	64
2.17.5	Respuesta al riesgo	67
2.17.6	Actividades de control	67
2.17.7	Información y comunicación de resultados	68
2.17.8	Supervisión	71
2.18	Actividad de la auditoria interna bajo metodología de riesgos	72
2.19	Riesgos asociados a la empresa productora de hule látex	77
2.19.1	Riesgo país	78
2.19.2	Riesgo de mercado	79
2.19.3	Riesgo cambiario	79
2.19.4	Riesgo legal y fiscal	79
2.19.5	Riesgo de tasa de interés	79
2.19.6	Riesgo inflacionario	79
2.19.7	Riesgo operacional	80
2.19.8	Riesgo de cobro	80
2.19.9	Riesgo de liquidez	80
2.19.10	Riesgos a nivel de información financiera	80

CAPÍTULO III

NORMAS DE AUDITORIA INTERNA

3.1	Normas Internacionales de Auditoria Interna	82
3.1.1	Normas sobre atributos	83
3.1.2	Normas sobre desempeño	84
3.2	Guías de Auditoria Interna emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores	88
3.2.1	Conceptos básicos de auditoria interna	88
3.2.2	Guías para la práctica profesional de la auditoria interna	89
3.2.2.1	Alcance del trabajo	90
3.2.2.2	Realización del trabajo de auditoria	90
3.2.3	Metodología de la auditoria interna	91
3.2.4	Función de compras	92
3.2.5	Inventario	92
3.2.6	Ventas y otros ingresos	92
3.2.7	Cuentas por cobrar	93
3.2.8	Tesorería	93
3.2.9	Cuentas por pagar	93
3.2.10	Nóminas y planillas	94
3.2.11	Propiedad planta y equipo	94
3.2.12	Depreciaciones	94
3.2.13	Préstamos bancarios	95
3.2.14	Administración del departamento de auditoria interna	95
3.2.15	Informe de auditoria interna	96
3.3	Normas de Ética Profesional	97
3.3.1	Aplicabilidad de las normas	98
3.3.2	Actuación en función del interés nacional	98
3.3.3	Responsabilidad hacia la sociedad	98
3.3.4	Responsabilidad hacia quien contrata sus servicios	99
3.3.5	Responsabilidad hacia la profesión	100
3.4	Código de ética del auditor interno	100

CAPÍTULO IV

AUDITORIA INTERNA DE UNA EMPRESA PRODUCTORA DE HULE LÁTEX

4.1	Antecedentes de la empresa	103
4.2	Estructura de la administración empresarial	104
4.3	Plan de auditoria interna de la empresa productora de hule látex	108
4.4	Identificación, evaluación y gestión de riesgos	114
4.5	Modelo de los papeles de trabajo	117
4.6	Informe de auditoria interna	182
	Conclusiones	192
	Recomendaciones	194
	Referencias Bibliograficas	196
	Anexos	199

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo No. 01

Plantaciones de hule látex – Hevea 200

Anexos No. 02, 03 y 04

Picadores de hule 201

Anexos No. 05 y 06

Producción de hule látex 202

Anexo No. 07

Recolección del hule látex 202

Introducción

Durante los últimos años, la producción de hule látex en Guatemala, ha evolucionado y crecido, hasta llegar a representar un importante sector económico del país que brinda empleo a 30,000 personas de forma directa y otros 25,000 en forma indirecta. La producción de hule látex ha alcanzado las 54,000 toneladas, generando ingresos en concepto de divisas por US\$ 72 millones, ocupando en el año 2005 el cuarto producto agrícola más importante del país.

El rápido crecimiento de las empresas dedicadas a la producción de hule látex, ha modificado considerablemente su estructura organizacional, ha aumentado el volumen de su producción y la complejidad de sus operaciones, así como ha fortalecido su estructura financiera, a nivel de la generación de información y en el gran movimiento de valores monetarios.

El sensible crecimiento, los cambios financieros y administrativos que experimenta la empresa productora de hule látex, requiere que sus operaciones ó procesos sean eficientes, realizados dentro de un ambiente que genera información financiera oportuna, confiable, que garantiza una adecuada custodia de activos, así como el cumplimiento de leyes y regulaciones; principios fundamentales que de ser cumplidos, a través de políticas y procedimientos establecidos por la administración, trabajan en función de una empresa altamente productiva y competitiva.

Es importante resaltar, que en el caso de Guatemala, resultan muchas las empresas que no establecen políticas y procedimientos de control, fundamentales, tanto para el desarrollo como para la expansión de la empresa, así mismo a otro nivel, resultan muchas otras que han implementado políticas y procedimientos de control, pero a la postre, no existe dentro de su estructura organizacional, una unidad que evalúe ó supervise los resultados de su implantación y cumplimiento.

La inexistencia de una unidad que pueda evaluar ó supervisar cada una de las políticas y procedimientos establecidos por la administración, puede llevar a su rápido abandono o incumplimiento, exponiendo a la empresa a un alto nivel de riesgo de presentar en su información financiera, errores o irregularidades de importancia significativa,

desaprovechamiento ó derroche de recursos, ocasionando un desmedido aumento de costos; la mala utilización, administración o pérdida, por robo, de sus activos; así como el incumplimiento de leyes y regulaciones.

La auditoria interna, es por excelencia, la unidad que puede proveer a la empresa de una evaluación objetiva e independiente, al realizar una actividad de consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de la empresa. La auditoria interna ayuda a la empresa en el cumplimiento de sus objetivos, incorporando un enfoque sistemático y disciplinado que evalúa la confiabilidad y oportunidad de la información financiera, la eficiencia de las operaciones, la debida custodia de los activos y el cumplimiento de leyes y regulaciones.

La auditoria interna conocida tradicionalmente como el control de controles, puede medir y cuantificar el grado de cumplimiento ó adhesión de las políticas y procedimientos de control establecidos por la administración. Sin embargo, una nueva visión, que rompe con el enfoque tradicional que ha tenido la auditoria interna, ayuda a comprender la importancia de ésta para la empresa, al incluir la evaluación de la efectividad de la gestión de riesgo y gobernabilidad corporativa, que además, busca proponer la mejora y calidad de los procesos, la reducción de costos y aprovechamiento de oportunidades que aumenten los ingresos de la empresa.

Todos estos aspectos, muestran los grandes y diversos beneficios que provee la auditoria interna de una empresa productora de hule látex.

La presente investigación consta de cuatro capítulos, en el primer capítulo de este trabajo se desarrollan las generalidades de la producción de hule látex, sus antecedentes, aspectos técnicos de su cultivo, su importancia y evolución en Guatemala. También se incluye una breve descripción de la empresa productora de hule látex, su estructura organizativa y los aspectos legales y jurídicos que la regulan.

El segundo capítulo, dedicado a la auditoria interna, hace referencia especial a los aspectos que forman la actividad de la misma, su importancia, objetivos, estructura organizacional, entre otros aspectos.

El capítulo tercero, describe el marco normativo que regula la práctica y actividad de la auditoría interna y del profesional que la ejerce. A nivel nacional, son de observancia general las Guías de Auditoría Interna, emitidas por el Comité de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. A nivel internacional la actividad de la auditoría interna es regulada por las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos (IIA), las que enmarcan la profesión y actividad de la auditoría interna, en los países afiliados al mismo y para quienes es de carácter obligatorio.

Por último, en el cuarto capítulo se presenta un caso práctico de la auditoría interna de una empresa productora de hule látex, en el cual se muestra un modelo del plan anual de auditoría, de los papeles de trabajo y del informe. La metodología utilizada para la auditoría de estados financieros que muestra el capítulo cuarto, está basada en la ponderación de riesgos, tomando como prioridad la puntuación de riesgos residuales del área financiera de la empresa objeto de estudio. La evaluación de riesgos que realiza la auditoría interna a los riesgos inherentes identificados por la administración de la empresa, tiene como objeto determinar aquellas cuentas de los estados financieros a los que la actividad de la auditoría interna dará mayor alcance, por representar un impacto y probabilidad de riesgo importante.

Al final del trabajo se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas de la presente investigación.

CAPITULO I

LA EMPRESA PRODUCTORA DE HULE LÁTEX

En el desarrollo de este capítulo se presentan los elementos más importantes y generales que relacionan el cultivo y producción de hule látex en Guatemala. Se dan a conocer los aspectos internos de la empresa productora de hule látex, se muestra su estructura organizacional, el marco legal y jurídico que regula sus operaciones en el país y las generalidades de sus operaciones y procesos.

1.1 Breve Historia del Hule Látex

Uno de los interesantes relatos que Cristóbal Colón llevó a Europa al concluir su segundo viaje a América en 1496, fue el de haber visto que los indígenas practicaban un juego con la pelota que rebotaba, hecha con el líquido lechoso de un árbol. Es posible que hubiese llevado muestras a España, sin embargo, el hule permaneció en el olvido durante tres siglos, apareciendo en sus primeras veces como borrador de lápiz.

En esa misma época, los indígenas se protegían de la humedad sumergiendo sus rudimentarios calzados en la savia de un árbol, (*Hevea Brasiliensis*). Igualmente evitaban que se mojaran algunas de sus pertenencias metiéndolas en rudimentarias bolsas que también habían sumergido en látex, y se protegían de la lluvia con primitivas telas ahuladas. El descubrimiento del hule no tuvo usos prácticos inmediatos, principalmente porque no se sabía como evitar que el hule se volviera pegajoso en el calor y quebradizo en el frío.

1.2 Antecedentes del Hule Látex

El hule se encuentra en estado natural en muchas partes del mundo, pero siempre en regiones tropicales y subtropicales y es obtenido de un líquido lechoso, de nombre látex, que se encuentra en las raíces, troncos, ramas y hojas de un gran número de árboles.

El hule natural es un polímero por sus moléculas largas y filiformes, el cual se obtiene a partir de una secreción líquida lechosa de color blanco (látex natural) que mana del tronco

de algunas especies vegetales, a través de incisiones o cortaduras hechas sobre la corteza del mismo. Existe en el mundo una enorme variedad de árboles que contiene látex, pero el más significativo es el árbol de la familia euforbiácea, cuyo nombre científico es *Hevea Brasiliensis*. Durante los siglos anteriores la extensa cuenca del gigantesco Río Amazonas, constituía la única fuente de obtención del *Hevea Brasiliensis*.

La comercialización del hule se ve fortalecida en el siglo XIX, cuando se sientan las bases para su uso en la fabricación de miles de artículos, y en grandes cantidades, especialmente en el auge de la industria automovilística, ya que los neumáticos son elaborados con ese material. Durante esta época y a finales de ese siglo, Brasil constituía el único proveedor de hule en el mundo. Cuando su uso se multiplicó rápidamente, el país prohibió la salida de plantas o semillas de hule. El primer intento que dio resultado, de trasladar semillas de *Hevea* a otras regiones, fue realizado por el inglés Sir Henry Wickman, propietario de una finca de café en la rivera de Tapaíos, afluente del Amazonas, quien trasladó 70,000 semillas a los Jardines Botánicos de Kew en Londres, en 1876. Posteriormente, las 1,920 plantas que pudieron lograrse, se llevaron al año siguiente a Ceilán y Malasia, en donde rindieron óptimos resultados. Extendiéndose las plantaciones durante los siguientes años a Singapur, Indonesia, Tailandia, Sri-Lanka, Viet Nam, Isla Java e India entre otros países, originando grandes plantaciones de hule en el continente asiático.

En el año de 1888, Henry Nicholas Ridley, director de los Jardines Botánicos de Singapur, dio un gran impulso a las plantaciones de hule, iniciando sistemas de explotación. Experimentó densidades de plantación y procesos de secado. Para el año de 1899, se produjeron las primeras cuatro toneladas de hule en plantaciones

1.2.1 Características de las Plantaciones de Hule Látex (HEVEA BRASILIENSIS)

El género *Hevea* originario de Sudamérica cuenta con nueve especies de las cuales es *Hevea Brasiliensis* al que se explota en forma industrial. Alrededor del 99 por ciento de todo el hule natural proviene del *Hevea Brasiliensis*, de la familia de las Euforbiáceas originario de las Amazonas, este es el árbol que podemos llamar el árbol de hule. Sin embargo se encuentra también el *Castilloa Elastica*, originario de México.

El Hevea crece en climas húmedos y calientes en suelos ácidos y bien drenados. Los árboles se empiezan a explotar alrededor de 6 a 7 años después de plantados, aún cuando su máximo rendimiento lo logran después del décimo año. Los árboles de hule rinden su máxima capacidad por alrededor de 25 a 30 años.

El árbol de hule cultivado en plantaciones crece derecho y esbelto, entre 18 a 21 metros de alto. Tiene un tronco rojizo, liso, brillante y hojas oscuras. La capacidad aproximada de siembra por hectárea es de 250 a 500 árboles y la cosecha anual puede ser, en promedio, unos 450 Kg. por hectárea. *(Ver anexo No. 01)*

El hule natural se puede dañar fácilmente, por lo que debe ser transformado en hule crudo tan pronto como sea posible después de la pica. Esto se hace en el beneficio, separando el hule natural del agua y otros materiales. De la limpieza del látex recolectado y del tratamiento que reciba en el beneficio, dependerá la calidad del producto final. El contenido de resinas es el principal factor en el deterioro de la calidad de cualquier tipo de hule natural. En el beneficio se producen varias calidades de hule, las cuales se clasifican como hule seco y hule líquido.

El hule en su presentación líquida cuyo procesamiento en el beneficio consiste esencialmente en eliminar el agua y agregar productos químicos que eviten la coagulación mediante centrifugado, cremado o evaporado. Este hule es conocido como látex y es el más común para la comercialización.

La investigación botánica ha desarrollado variedades (genes) que producen más de diez veces que el Hevea silvestre, al tiempo que le ha dado resistencia a las plagas y enfermedades más comunes. Así se ha pasado de árboles de pie franco capaces de producir 400 kilos de hule seco por hectárea por año, a clones en árboles especiales de alta producción, susceptibles de obtener de cuatro hasta siete toneladas de hule fresco por hectárea.

1.3 Producción de Hule Látex en Guatemala

Fue en el año de 1899, cuando el Gobierno de Guatemala tuvo noticias de la importancia que revestía el caucho como fuente de riqueza, y con el propósito de lograr nuevos

ingresos de divisas, emite una ley en apoyo al incremento del cultivo y producción de hule, proporcionando terrenos a las personas interesadas. La falta de orientación técnica y especializada, y la precipitación de los productores, provocó que la iniciativa fuera un fracaso, ya que el cultivo que se desarrolló fue el de hule criollo, que crece por millares, en estado silvestre, en todo el mundo, y que difiere completamente en todos los aspectos, al hule del Hevea.

El hule natural se introdujo a Guatemala en 1940, por iniciativa del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos de América. Fueron introducidos clones desarrollados en Indonesia, Malasia y Filipinas, en pleno auge de la segunda guerra mundial. Lo anterior obedeció principalmente, a que nuestro país presentaba condiciones edafoclimáticas favorables para el desarrollo del cultivo, además de las cercanías con Estados Unidos, quien en ese entonces tuvo problemas de abastecimiento de hule por el bloqueo de libre transporte del lejano oriente ocasionado por tropas enemigas, surgiendo la necesidad de establecer plantaciones en el mismo continente, en aquellas zonas potenciales para su desarrollo.

Los primeros clones resistentes a enfermedades ingresaron a Guatemala en marzo de 1944 siendo utilizados principalmente en la Finca Experimental La Hulera en Cuyotenango.

El apoyo por créditos a largo plazo y algunos incentivos fiscales motivaron su desarrollo entre 1960 y 1979. El primer censo de hule fue realizado en 1965, el cual reveló la existencia de alrededor de 10,000 hectáreas cultivadas con hule natural. Ya para 1980 eran alrededor de 11,500 hectáreas con una producción anual de 10,000 toneladas de hule. A partir de esa década el área sembrada con hule, así como el nivel de producción han aumentado considerablemente. El censo del año 2002 muestra un total de 60,780 hectáreas cultivadas, que representan 21.73 millones de árboles.

En el año 2000, se inicio el programa de incentivos forestales para el cultivo de hule, el cual consiste en pagar la cantidad de cinco mil quetzales (Q. 5,000.00), por hectárea, por una sola vez, a la edad de un año de siembra del cultivo de Hevea. Este incentivo lo proporciona el Ministerio de Finanzas a través del Instituto Nacional de Bosques INAB. El programa de incentivos forestales (PINFOR), para el cultivo de hule, está destinado a los

departamentos de Izabal, Alta Verapaz, Petén y Quiché, con el objetivo de apoyar la reforestación en estas zonas.

1.3.1 Proceso del Cultivo de Hule en Guatemala

1.3.1.1 Aspectos Técnicos

1.3.1.1.1 Ecología

Los requerimientos ecológicos necesarios para el cultivo del hule son:

- a) Precipitación pluvial, 2,000 a 4,000 mm anuales bien distribuidas.
- b) Tierras ubicadas sobre los 200 a 600 mts sobre el nivel del mar.

1.3.1.1.2 Topografía

Los terrenos deben ser planos o ligeramente inclinados, ya que favorecen todas las labores de cultivo y explotación, donde no se tengan estas características, son aceptables áreas con pendientes no mayores a los 25°.

1.3.1.1.3 Suelos

Este cultivo se desarrolla con vigorosidad en suelos profundos de buen drenaje.

1.3.1.2 Variedades

En Guatemala, los clones comerciales se clasifican en clones orientales y clones resistentes.

Los clones orientales provienen esencialmente de la especie *Hevea Brasiliensis*, los que generalmente tienen alto rendimiento en hule seco, pero son más susceptibles a enfermedades y plagas. Los clones resistentes son resultado de los cruces de las especies *Brasiliensis* y *Benthamiana*.

Para la costa del Pacífico de Guatemala, se recomienda el establecimiento de clones orientales, excepto en regiones que integran microclimas como en hondonadas y riveras de ríos, donde se sugiere el establecimiento de clones resistentes.

El clon que se encuentra mayormente cultivado en la costa del Pacífico es el RRIM-600, seguida por el clon GT-1. Otros clones que cuentan con sus primeros resultados de producción en Guatemala, son el PB217, PB255, PB235, PB260, PB280, PR255, RRIM712, RRIM901 y RRIC100.

Para la zona norte y costa del Caribe por las condiciones de distribución de lluvias y humedad ambiental favorables al desarrollo de enfermedades y plagas, se recomienda el establecimiento de clones resistentes, tales como el IAN710, IAN873, FX2864, FX4098 y algunos clones GU.

1.3.1.3 Manejo Agronómico

1.3.1.3.1 Viveros

En esta fase se realiza la selección adecuada del terreno, el cual debe ser profundo, de fácil acceso y con disponibilidad de una fuente de agua cercana. Es importante manejar una densidad de siembra en viveros no menor de 70,000 plantas por hectárea.

1.3.1.3.2 Preparación del Terreno

En las áreas destinadas a sembrar hule se eliminan árboles y arbustos ya que el crecimiento del Hevea requiere exposición plena a la luz solar. La limpia se inicia a principios de la época seca, así la vegetación cortada tiene el tiempo suficiente para su descomposición y aprovechamiento como materia orgánica, incorporándose al suelo. Se eliminan hasta el nivel del suelo, todo tipo de tronco que se encuentre en el campo, luego se realiza el trazo de calles y caminos.

1.3.1.3.3 Distanciamiento de Siembra

Se utilizan diversos criterios para establecer el distanciamiento como: una distribución homogénea de plantas en el terreno, el marco para la siembra, la topografía del terreno, el clon elegido, entre otros factores. El distanciamiento de siembra utilizado es de 7 X 2.80 metros de distancia entre surcos y plantas y la implementación de cultivos intercalados y el uso de coberturas de suelo.

1.3.1.3.4 Trazo y Estaquillado

Consiste en formar cuadros o rectángulos con estacas guías de 2 metros de altura, colocadas en los extremos de cada surco, con la distancia y dimensiones que el terreno permita. Luego se procede a formar calles de 2 metros de ancho a lo largo de los surcos señalados por las estacas guías. Estas estacas están unidas por una cinta o pita a lo largo y dimensión del terreno, la que está marcada con el distanciamiento a dejar entre plantas, debiendo dejar una estaca pequeña (0.50 mts.) en cada marca.

1.3.1.3.5 Ahoyado

Se efectúa en el sitio indicado por cada estaca. Se cavan hoyos con dimensiones de 35 centímetros de ancho por 50 centímetros de profundidad, para que el trabajador al momento de la siembra desarrolle un apisonado apropiado.

1.3.1.3.6 Trasplante

El trasplante se hace con injertos que tengan un mínimo de dos coronas de crecimiento ya maduras, la época de transplante la define la presencia de lluvias lo que asegura un mayor porcentaje de éxito. Se inicia en el mes de mayo y se puede extender hasta el mes de julio.

En el momento de la siembra se elimina el fondo plástico de la bolsa, cortando aquellas raíces defectuosas. Se coloca verticalmente en el fondo del hoyo y se llena el mismo con tierra a 1/3 de su capacidad, seguidamente se corta verticalmente la bolsa, extrayendo la parte que queda enterrada cuidando que el pilón no pierda su estructura, luego se llena con tierra otra tercera parte del hoyo.

1.3.1.4 Resiembras

Cuando una planta muere se hace necesario sustituirla para mantener la densidad de siembra apropiada por unidad de área. El recuento para la resiembra se hace 15 días después del transplante, se lleva a cabo con injertos brotados en bolsa de la misma edad y del mismo clon.

1.3.1.5 Deshije y Podas

El deshije involucra la eliminación de hijos del porta-injerto e injerto. Los deshijes implementados oportunamente limitan más adelante los trabajos de podas en el tallo del injerto. Durante el primer año los deshijes se realizan cada tres semanas, hasta que el injerto esté bien desarrollado evitando en la época seca deshijes muy periódicos para evitar el estrés en la plantación por deshidratación. En la época de lluvia se hacen de manera más continua y procurando siempre hacer el corte a ras del tallo para facilitar su cicatrización.

La poda de equilibrio se realiza entre los 3 y 4 años de edad de la plantación para que no afecten la producción en la fase de explotación. Consiste en el entresaque de ramas en coronas muy prolíficas, eliminando aquellas muy pesadas que tienden a agobiar las copas y conservando las ramas bien distribuidas tratando de dar forma elíptica a la copa.

1.3.1.6 Control de Malezas

Las malezas compiten por agua, luz, espacio y nutrientes, por lo que debe tenerse un control apropiado. Los árboles jóvenes deben mantenerse limpios de toda clase de yerbas, en especial de las que sean enredaderas, hasta que tengan por lo menos tres años de edad.

1.3.1.7 Fertilización

Los requerimientos nutricionales de la planta de hule son básicos en cuanto a nitrógeno (N) y fósforo (P), por lo que se realiza el plan de fertilización contemplando estos elementos y complementándolos de acuerdo con los resultados obtenidos en el análisis de suelos. La fertilización se realiza durante la época lluviosa, incorporándolo al suelo para evitar el arrastre por lluvias o deterioro por la luz solar.

1.3.1.8 Manejo en Época de Verano

La temporada seca en el país, por lo regular, comprende del mes de noviembre al mes de abril, por lo que representa una etapa crítica en el desarrollo de las plantaciones de hule,

tanto para plantaciones recién establecidas como para aquellas que alcanzan ya los tres años de edad. Las plantas sufren deshidratación en sus hojas y tejidos por la sequedad del suelo, disminuye su crecimiento y causa daños en la corteza de los tallos por los rayos del sol, se corre el riesgo de perder las plantaciones, por lo que en esa época se riega por lo menos con tres galones de agua a cada planta, en ciclos de cada 15 o 20 días.

1.3.1.9 Control de Plagas

Un insecto muy dañino durante la fase de desarrollo del Hevea es el zompopo, provoca defoliaciones repetitivas que pueden ocasionar la muerte de las plantas aún de cuatro años de edad. Entre otras plagas se tiene la taltuza, que provoca daños en las raíces ocasionando la muerte de las plantas, la escarna, un insecto succionador que afecta los tallos tiernos provocando secamiento de ramas o incluso de la planta completa.

1.3.1.10 Control de Enfermedades

Existen enfermedades producidas por bacterias, hongos, virus y nematodos, el árbol de hule, específicamente el Hevea Brasiliensis, es susceptible al ataque de una gran variedad de enfermedades que afectan la raíz, panel de pica, tallo, ramas y hojas. Las enfermedades que afectan la raíz del árbol son: la Enfermedad Morena y la Pudrición Negra, otras afectan el panel de pica como la Pudrición Mohosa, la Raya Negra, el Parche Gangrenoso y el Corte Seco. La enfermedad Sudamericana de la hoja es un hongo que afecta a las plantaciones de lugares húmedos y de poca ventilación.

1.3.1.11 Fase de Explotación

Esta es una de las fases más importantes pero también la más compleja, en donde el recurso producido por el cultivo del hule, por lo general, está determinado por factores constantes y variables. Los factores constantes corresponden a características del clon, suelo y condiciones ecológicas sobre los cuales, teniendo un clon dado, ya no hay modificaciones. Los factores variables corresponden a la técnica de pica, la estimulación y manejo del panel, que si son susceptibles pueden ser modificados y mejorados.

La cantidad de látex que se extrae por corte en promedio suele ser de unos 30 ml diarios. Luego de 30 años de explotación los árboles empiezan a disminuir su producción y la corteza de pica se termina, momento en el cual se empieza a renovar la plantación de hule. Al terminar la explotación del árbol de hule, entre los 22 y 29 años, se vende a las industrias de madera.

1.3.1.11.1 Panel de Pica

El panel define la zona de la corteza del tallo a explotar, que puede ser virgen (no explotada) o regenerada por primera vez (con una sola explotación) o bien regenerada por segunda vez. La apertura de paneles se basa en factores económicos y fisiológicos. Los factores económicos determinan que se inicia la apertura de paneles cuando una plantación tiene como mínimo 200 árboles por hectárea. Desde el punto de vista fisiológico, el árbol está en condiciones de ser explotado cuando su tallo tiene 50 cm. de circunferencia y 1 metro de altura del suelo y un grueso de corteza de 6 mm.

La abertura de paneles consiste en desgastar la corteza con la cuchilla de pica, 1 centímetro por encima de la línea que limita la altura del panel, haciendo pasar varias veces la cuchilla para atravesar la corteza externa y llegar a la corteza interna donde se concentran los vasos laticíferos. Este corte debe dejar un canal por donde correrá el látex, evitando que éste se derrame sobre el panel de pica. La explotación se realiza en los primeros años, en pica de descendente y después del décimo año en pica ascendente o inversa. *(Ver anexos No. 2, 3 y 4)*

La cuchilla debe estar bien afilada. Cuando no esta afilada, el picador tardará más tiempo en terminar la tarea de árboles, y puede provocar heridas en el panel, que pueda ser blanco de hongos y provoca dificultades de regeneración de corteza. La parte económicamente más importante del árbol de hule la constituye el tallo y más específicamente la corteza, ya que en ellas se encuentran las capas de vasos laticíferos que brindan la producción de hule. Las tazas recolectoras deben ser limpiadas pues la acumulación de restos de látex que se coagula en la pared interna de la misma, es un foco de contaminación que pueden echar a perder la producción de un día. *(Ver anexos No. 5 y 6)*

1.3.1.11.2 Pica Intensiva o Doble Pica

La doble pica consiste en la explotación simultánea de 2 paneles de pica, uno en panel alto y otro en panel de pica descendente, con una frecuencia de pica cada 3 días en ambos paneles, explotando cada panel en día diferente y con el uso de estimulantes. Esta pica se realiza cuando la producción es menor de 800 kg. Por hectárea o cuando hay una densidad menor de 200 árboles por hectárea, así como por la baja rentabilidad, escasez de mano de obra y precios bajos del hule.

1.4 Importancia del Sector Hulero para la Economía Guatemalteca

“Guatemala es uno de los 20 mayores productores a nivel mundial con una producción de 54 mil toneladas de hule al año”. (08:01)

“El cultivo de hule natural es cada vez más importante en la economía guatemalteca, a partir del año 2005, se ha convertido en el cuarto producto agrícola más importante en exportaciones, alcanzando en ese año un volumen total de exportaciones de US\$ 72.6 millones”. (30:03)

1.4.1 Oferta de la Producción de Hule Nacional

La productividad de una plantación comercial depende de una serie de factores como factores técnicos, la calidad del clon, edad de la plantación, densidad de la población y manejo técnico en la pica, factores agro-climáticos como la lluvia, la altitud y topografía; y factores económicos como la disponibilidad y costo de la mano de obra.

Los factores que favorecen la productividad en Guatemala, se encuentran: la edad relativamente joven de las plantaciones; nivel tecnológico de las fincas, calidad técnica de la pica y las actividades de investigación y desarrollo para la mejora del látex. Sin embargo también existen factores adversos como: las fuertes lluvias, el alto costo de la mano de obra y la utilización de mezcla de clones de baja producción.

La productividad se mide en términos de volumen de producción por unidad de área y para el cultivo del hule se utiliza internacionalmente la relación kilogramos de hule seco por hectárea. “Guatemala ocupa actualmente el cuarto lugar en productividad del cultivo del

hule a nivel mundial, con una producción promedio anual de 1,067 kilos de hule seco por hectárea, atrás de Tailandia, India y Costa de Marfil en ese orden”. (30:11)

Principales Países de Mayor Productividad de Hule Látex

No.	PAIS	PRODUCCIÓN DE HULE POR HECTÁREA
01	Tailandia	1328
02	India	1322
03	Costa de Marfil	1308
04	Guatemala	1067
05	Liberia	1018
06	Vietnam	935
07	México	933
08	Brasil	865
09	Malasia	848
10	China	713

Fuente: Elaboración propia datos obtenidos del Calendario del Hule Gremial de Huleros de Guatemala 2007

El hule natural será aún más importante en los años siguientes, ya que sólo el 52% del área sembrada se encuentra en producción, mientras el 48% restante se encuentra en fase de crecimiento e ingresará a producción en los próximos 7 años.

“Actualmente 65 mil hectáreas están cultivadas con hule, principalmente en los departamentos de Retalhuleu, Quetzaltenango, Suchitepéquez y San Marcos. La producción de hule natural en Guatemala podrá alcanzar las 90 mil toneladas en los próximos 10 años, alrededor del año 2016”. (08:01)

1.4.2 Demanda de la Producción de Hule a Nivel Mundial

“El país de mayor demanda a nivel mundial del hule látex lo constituye China, según los datos del Ministerio de Comercio de China, este país en el año 2006 consumió un total de 5.5 millones de toneladas, de las cuales más de la mitad son importadas de diversos países”. (28:01)

La aceleración de la industrialización y el aumento en las compras de vehículos influyen en el crecimiento del consumo de hule natural a nivel mundial. Más del 60% de la producción de hule natural se utiliza para la fabricación de neumáticos.

Del total de la producción guatemalteca al año 2006, los datos de la Gremial de Huleros reportan que el 90% tuvo como destino la exportación, “el 60% va a México, el 12% a Colombia, 12% a Costa Rica y el 6% restante es exportado a diferentes países”. (29:05)

“La demanda mundial de hule natural llegará en el año 2010, a 9.9 millones de toneladas. De la cual Asia representará más del 86% de la demanda total de los países en desarrollo, siendo China el país que destaca como el consumidor más importante, con la tasa de crecimiento del 13% anual”. (01:126)

“La India, Indonesia, Malasia, Tailandia y República de Corea, aparte de ser grandes productores de hule látex, también son importantes países consumidores con tasas de crecimiento anual promedio del 4 por ciento. Se prevé que la demanda de hule látex en esta región supere los 1.6 millones de toneladas para el año 2010”. (01:126)

1.5 Evolución de la Industria de Hule en Guatemala

La industria de hule es aquella que se dedica al proceso de hule natural en planchas, que agregando componentes químicos como el caolín, hule sintético, aceites, entre otros, dan un producto terminado como suelas para calzado, llantas de vehículos, botas de hule, pelotas, rodillos de imprentas, rodillos de máquinas de escribir, por mencionar algunos.

Entre la maquinaria que utiliza la industria de hule en su proceso productivo encontramos el molino llamado Bambú, el cual por su gran capacidad, mezcla las materias primas iniciales como el hule natural, el hule sintético, lubricantes, aceites etc. Están los molinos de menor capacidad en donde son procesadas materias primas rellenantes, siliconas colorantes y esponjantes. Las troqueladoras, máquinas encargadas de moldear los productos y las máquinas vulcanizadoras.

En Guatemala existen varias industrias procesadoras del caucho natural o hule, entre las que destacan, la procesadora guatemalteca de caucho natural para uso industrial,

Industrias Tropicales, S.A. (INTROSA), y su empresa asociada Industria de Látex, S.A. (INLATSA), que son, en conjunto, las mayores productoras de hule látex a nivel nacional, y se encuentran entre las principales industrias a nivel latinoamericano.

Industrias Tropicales, S.A. ha jugado un papel importante en las industrias de hule, iniciando sus operaciones en el año de 1961, con el principal objetivo de procesar el hule de cuyos árboles se comenzaron a plantar en la década de los años 50; como resultado del atractivo mercado internacional de hule; durante el 2006 el 89% de sus ventas fueron a seis clientes importantes como Bridgestone Firestone y Exportadora Firestone de Costa Rica, Compañía Hulera Tornel, Industrias de Hule Galgo e Industrias Tuk en México y RCMA Américas Inc. de Estados Unidos.

La industria de látex nace en el año de 1977, cuando surge Industrias de Látex, S.A. En las actividades de investigación y desarrollo, INLATSA, ha trabajado conjuntamente con la empresa alemana Schill & Seilacher, con la cual busca mejorar la calidad en los procesos de látex. Actualmente se trabaja en la formula que permita cambiar la “polaridad” del látex, para que se adhiera a la tela, con lo cual se abrirán nuevos mercados.

1.6 Dinámica del Mercado Internacional de Hule Látex

El hule natural es un producto que está presente y es de utilidad a nivel mundial, tanto en su producción como en su consumo. El mismo ha sido sustituido y complementado en el mercado por el hule sintético, derivado básicamente del petróleo y cuya producción tiende a ubicarse en los países industrializados.

La producción de hule, aunque está presente en varios continentes, es dominada por unos cuantos países, todos ellos de Asia. “Solo cuatro países concentran el 72% de la producción mundial, Tailandia con el 32%, Indonesia el 23%, India 9% y Malasia con el 8%. A ellos han de agregarse entre los principales países productores a China. La producción mundial de hule creció a un ritmo anual del 3.18% en los últimos 5 años”. (26:18)

A pesar del gran desarrollo que ha tenido el cultivo de hule en Guatemala, su participación en la producción mundial es solamente del 0.5%; por lo que aún quedan muchas oportunidades para las plantaciones de hule en Guatemala, adicionalmente nuevas áreas

están siendo cultivadas con plantaciones de hule, el crecimiento del área cultivada con hule en los últimos años es en promedio del 10% anual.

1.7 Generalidades de la Empresa Productora de Hule Látex

La empresa productora de hule látex, surgen en Guatemala, con el propósito específico de concentrar el látex de campo, algunas poseen fábricas para la elaboración de productos terminados. Cuentan con especialidades como el látex doble centrifugado y el cremado de altos sólidos, para aplicaciones específicas.

“Existen alrededor de 800 fincas que cultivan hule, de las cuales el 85% se concentran en la costa sur y el restante en la zona norte. La empresa productora de hule látex representa beneficios económicos, sociales y ambientales para Guatemala”. (27:01)

La empresa productora de hule látex provee beneficios económicos, “Guatemala captó por concepto de divisas, alrededor de US\$ 72 millones durante el año 2005, en la producción de 54,000 toneladas de hule. Esta producción representa el 1.1% de la producción nacional agrícola (PIB Agrícola), por ingresos del hule natural”. (30:03)

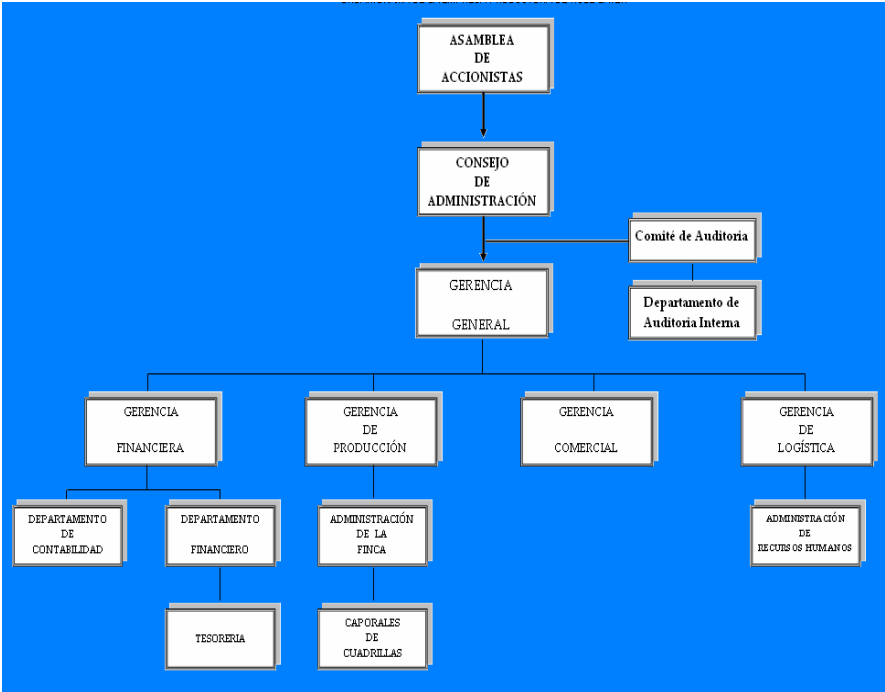
Por otra parte se generan beneficios sociales, ya que el cultivo de hule brinda empleo, aproximadamente, a 30,000 personas de forma permanente y a largo plazo. En forma eventual son generados anualmente por este sector, otros 25,000 empleos. Los trabajadores son constantemente capacitados a través del departamento técnico de la Gremial de Huleros, que brinda capacitación especializada a los trabajadores de campo como picadores o injertadores, caporales, administradores y técnicos. Las empresas de hule promueven la práctica del deporte, con la formación de equipos de diversas disciplinas deportivas dentro de las fincas.

Los beneficios ambientales del cultivo del hule, se dan principalmente en que el bosque de hule Hevea es de larga vida. El árbol tiene una vida productiva de 25 a 30 años y su fase de crecimiento es de 7 años. El bosque de hule provee cantidades similares de biomasa a las de una selva virgen. La importancia de esta biomasa, es que el árbol posee cantidades similares en madera y leña, que adicionalmente purifica la atmósfera a través de la

captación de carbono y la liberación de oxígeno; así como la estabilización del clima, normalización de lluvias y temperaturas en las zonas de cultivo.

La empresa productora de hule látex para un adecuado desarrollo de sus actividades está organizada regularmente de la siguiente manera:

Organigrama de la Empresa Productora de Hule Látex



Fuente: Elaboración propia.

1.8 Aspectos Legales y Jurídicos de la Empresa Productora de Hule Látex

El fundamento de las leyes vigentes en el país se encuentra normado en la Constitución Política de la República de Guatemala, la cual constituye la suprema norma jurídica.

La constitución política promueve la industria y el comercio, en su artículo 43, Libertad de la industria, comercio y trabajo, declara que: “Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales y de interés nacional están previstas en las leyes”. Se reconoce el compromiso del Estado guatemalteco con el desarrollo económico del país, en su artículo 119, Obligaciones del Estado, menciona: “Son obligaciones fundamentales del Estado, promover el desarrollo económico de la nación

estimulando la iniciativa en actividades agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza”.

1.8.1 Regulaciones relacionadas con la Empresa Productora de Hule Látex

1.8.1.1 Constitución de una Empresa Productora de Hule Látex

Las actividades comerciales están normadas en el Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70. En su artículo 2, define a los comerciantes, a aquellos quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividad que se refiere a lo siguiente: 1) La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios. 2) La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios. 3) La banca, seguros y fianzas. Y 4) Los auxiliares de los anteriores.

La empresa productora de hule látex encaja en el numeral uno, como una industria dirigida a la producción y transformación de látex. Toda sociedad mercantil constituida de acuerdo a las disposiciones del Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70, y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de Guatemala, tiene personalidad jurídica propia y distinta de los socios considerados individualmente.

1.8.1.2 Escritura Social

Es el documento mediante el cual se constituye y se rige toda sociedad, debe ser suscrita por medio de un notario, la cual deberá cumplir con las disposiciones contempladas en el Código de Comercio como: Forma de organización, denominación o razón social y nombre comercial, domicilio de la sociedad, objeto, plazo de duración, capital social, órganos de administración, facultades de los administradores, órganos de vigilancia si los hubiere; y, notario autorizante de la escritura de constitución, lugar y fecha.

1.8.1.3 Inscripción de Sociedades Mercantiles

La inscripción provisional de la sociedad se realiza en el Registro Mercantil de Guatemala, mediante testimonio de escritura. Dicha inscripción se hace del conocimiento público mediante tres publicaciones por cuenta del interesado en el diario oficial y en otro de mayor

circulación en el país, en el término de un mes. El registrador realiza la inscripción definitiva, quince días después de la última publicación, si no hubiera objeción de parte interesada o del Ministerio Público.

1.8.1.4 Patentes de Comercio de Empresa y Sociedad

Existen dos tipos de patentes, de empresa y de sociedad. La patente de empresa es proporcionada a personas individuales o sociedades. La patente de empresa es un documento que contiene datos como: Número de registro, folio, libro, categoría, nombre comercial, dirección de la empresa, objeto, fecha de inscripción, nombre del representante legal y fecha de emisión así como la firma y sello del Registrador Mercantil.

La patente de comercio de sociedad es proporcionado solo a las sociedades mercantiles, este documento contiene lo siguiente: El número de folio, libro de sociedad, la fecha en que es inscrita provisionalmente, así como la fecha de inscripción definitiva, dirección de la empresa, categoría, número de expediente, actividad de la sociedad, fecha de emisión de patente de sociedad, nombre y firma del Registrador Mercantil.

1.8.1.5 Registros Contables

Todos los comerciantes están obligados a llevar contabilidad en forma sistemática, según lo estipulan los artículos del 368 al 381 del Código de Comercio, de acuerdo con el sistema de partida doble y aplicando Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, (teniendo presente que según resolución del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, se reconocen ahora a las Normas Internacionales de Contabilidad, estando aún pendiente la resolución que reconozca a las Normas Internacionales de Información Financiera), operando los libros y registros en idioma español y en moneda nacional. Entre los principales libros que deben llevarse se mencionan: Inventario, diario, mayor y estados financieros. Estos deben ser autorizados por el Registro Mercantil y habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria.

1.8.1.6 Inscripción Como Contribuyente en el Registro Tributario Unificado (RTU)

El Código Tributario en su artículo 120 establece que todos los contribuyentes están obligados a inscribirse ante la administración tributaria dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de su inscripción provisional en el Registro Mercantil, acompañando: a) Primer testimonio de la escritura pública de su constitución y de sus modificaciones, si las tuviere; b) Original de la patente de comercio de empresa y de sociedad o certificación extendida por el Registro Mercantil, en la que conste su inscripción provisional; y, c) Nombramiento de su representante legal. Posteriormente la administración tributaria asigna número de identificación tributaria (NIT), el cual debe ser utilizado en toda actuación que la empresa realice ante la administración tributaria, en las facturas, recibos y otros (notas de débito, notas de crédito, facturas especiales, etc.) documentos que se emitan.

1.8.2 Leyes Fiscales Relacionadas a la Empresa Productora de Hule Látex

1.8.2.1 Código Tributario

La Constitución Política de la República de Guatemala regula el principio de legalidad en materia tributaria, con el objeto de evitar arbitrariedades y abusos de poder, y normar adecuadamente las relaciones entre el fisco y los contribuyentes. De esa cuenta el Código Tributario da vida a la relación jurídica que origina los tributos establecidos por el Estado.

Las normas que estipula el Código Tributario son de derecho público y rigen las relaciones jurídicas que se originan de los tributos establecidos por el Estado con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales las que se aplican en forma supletoria. El Código Tributario forma el marco legal para decretar tributos ordinarios y extraordinarios, reformarlos y suprimirlos, definir el hecho generador de la obligación tributaria, establecer el sujeto pasivo del tributo como contribuyente o responsable y la responsabilidad solidaria, la base imponible y la tarifa o tipo impositivo.

Adicionalmente otorga exenciones, condonaciones, exoneraciones, deducciones, descuentos, reducciones y demás beneficios fiscales (salvo lo dispuesto en el inciso r del artículo 183 de la Constitución Política de la República de Guatemala), fijar la obligación de

pagar intereses tributarios, tipificar infracciones y establecer sanciones, establecer procedimientos administrativos y jurisdiccionales en materia tributaria, entre otros aspectos.

1.8.2.2 Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR)

La Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto Ley No. 26-92 y sus modificaciones en el decreto 18-04, en su artículo número 1, Objeto de la Ley, contempla que: Se establece un impuesto sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que se especifique en esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos. En su artículo 2, Campo de Aplicación, establece que quedan afectas al impuesto todas las rentas y ganancias de capital obtenidas en el territorio nacional.

La empresa productora de hule látex, está afecta al pago del impuesto sobre la renta, por dedicarse a actividades productivas como persona jurídica nacional, domiciliada en el país y obtener ganancias de capital dentro del territorio nacional.

La empresa, de acuerdo a la estructura de sus costos de producción, puede registrarse en el Régimen General del Impuesto Sobre la Renta, pagando mensualmente el 5% de su renta imponible (renta bruta menos rentas exentas), o bien, acogerse al Régimen Optativo pagando el 31% trimestral, efectuando cierres contables parciales, sobre la base de una renta imponible estimada del 5%; o pagando trimestralmente la cuarta parte del impuesto determinado en el período de liquidación definitiva anual anterior.

1.8.2.3 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)

El Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, y sus modificaciones en el Decreto 20-2006, establece que dicho impuesto se genera, según el artículo 3, Hecho Generador; por: 1) La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos. 2) La prestación de servicios en el territorio nacional. 3) Las importaciones. 4) El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles. 5) Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago. 6) Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la empresa para su uso o consumo

personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la reventa, o la autoprestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa. 7) La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. 8) La venta o permuta de bienes inmuebles. 9) La donación entre vivos de bienes muebles e inmuebles y 10) La aportación de bienes inmuebles a sociedades.

La empresa productora de hule látex está afecta al pago del impuesto al valor agregado al realizar actividades de compra-venta de clones de hule y materia prima látex, importación, compra y venta de maquinaria y arrendamiento de inmuebles (arrendamiento de áreas productivas de la finca). La tarifa impositiva del impuesto al valor agregado es del 12%, la cual es declarada mensualmente de la diferencia entre los créditos y debitos del impuesto.

1.8.2.4 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI)

La Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 15-98, en el artículo 3, Objeto del Impuesto, establece que recae específicamente sobre los bienes inmuebles, rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras.

La empresa productora de hule látex está afecta al pago del impuesto único sobre inmuebles de las fincas productoras, beneficios y otros terrenos que ocupa para el desarrollo de sus actividades comerciales. Para establecer el pago del impuesto, existen escalas y tasas contenidas en el artículo 11, que toma como base los valores de los inmuebles registrados en la matrícula fiscal, las cuales son las siguientes:

VALOR INSCRITO			Tasa del Impuesto
Hasta	Q. 2,000.00	Exento	
De	Q. 2,000.01	a Q. 20,000.00	2 por millar
De	Q. 20,000.01	a Q. 70,000.00	6 por millar
De	Q. 70,000.01	En adelante	9 por millar

1.8.2.5 Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP)

La Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Decreto 19-04, en su artículo 1, Materia del Impuesto, declara que se establece un impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz, a cargo de las personas individuales o jurídicas que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos.

La empresa productora de hule látex está afecta al pago del impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdo de paz, por las actividades mercantiles y agropecuarias que realiza en el territorio nacional. El período impositivo del impuesto es trimestral sobre una base imponible de la que sea mayor entre, la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos, obtenidos durante el período de liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta inmediato anterior.

La tarifa impositiva del impuesto es el siguiente:

PERÍODO		AÑO	PERÍODO		AÑO	TARIFA
Del	01 de julio	2004	al	31 de diciembre	2004	2.5%
Del	01 de enero	2005	al	30 de junio	2006	1.25%
Del	01 de julio	2006	al	31 de diciembre	2007	1%

Adicionalmente a la legislación fiscal anteriormente expuesta, se realiza un pago mensual, específicamente, un arbitrio municipal por extracción de hule, así como una tasa mensual de membresía a la Gremial de Huleros de Guatemala.

El arbitrio municipal es del 1% sobre las ventas, el pago se realiza a través del Instituto de Fomento a las Municipalidades (INFOM). Otro 1% sobre las ventas, va destinado a la Gremial de Huleros de Guatemala por concepto del pago de la tasa de membresía.

CAPITULO II

AUDITORIA INTERNA

La función de auditoria interna se presenta cuando cualquier persona se ocupa de revisar algo que ella misma hizo. En este punto, esta misma persona se pregunta que tan bien lo ha hecho y, tal vez, evaluará la posibilidad de hacerlo mejor, si tuviera que hacerlo otra vez. Cuando una segunda persona se involucra a esta acción, la función se expande. La auditoria interna surge con posterioridad a la auditoria externa por la necesidad de mantener un control permanente y eficaz dentro de la empresa y a la vez hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo.

En las pequeñas empresas, generalmente el propietario o gerente general, revisa lo que hacen los empleados. Aquí la función de auditoria interna se lleva a cabo como una actividad básica de control y supervisión de la administración. Sin embargo, en la medida como las operaciones en las empresas tienden a crecer en volumen y complejidad, ya no resulta práctico para el propietario o para la alta dirección determinar si las diferentes operaciones y actividades se están llevando a cabo satisfactoriamente y con un alto grado de efectividad.

En este momento, se tendrá que crear un sistema de supervisión, que tratará de extender su vigilancia a través de ese sistema, en virtud de que cada vez es más difícil asegurarse de que la empresa está funcionando correctamente.

Al principio, la asignación del auditor interno generalmente se originó para satisfacer necesidades de operaciones básicas. La primera de estas necesidades de la dirección, fue la de verificar si los activos de la organización estaban adecuadamente protegidos; si las políticas y procedimientos de la organización estaban siendo respetadas; y si los registros financieros eran confiables y oportunos.

A esta primera figura del auditor interno, se le veía mas como policía que como colaborador de la administración. Generalmente la auditoria interna clásica, como es conocida, se ha venido ocupando fundamentalmente del sistema de control interno, es decir, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos por la empresa para

proteger activos, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico-financiera. Se ha centrado principalmente en el terreno administrativo, contable y financiero. Sin embargo en los últimos años, la función de la auditoría interna ha sufrido grandes cambios, considerando que las operaciones en todo tipo de organización se han incrementado y diversificado progresivamente, que en consecuencia han dejado nuevos y diversos problemas administrativos, que presionan cada vez más a la alta dirección para proveerse de mejores y mayores herramientas de gestión.

La evolución es natural; por consiguiente, la dirección administrativa contempla la posibilidad de utilizar los servicios de la auditoría interna. La actividad de los auditores internos ha evolucionado conjuntamente con las necesidades de la empresa, por lo que la auditoría interna ha encontrado oportunidades de abrirse hacia nuevas áreas; y así, orientar su acción a ofrecer un mejor servicio a la dirección. Con la evolución, la auditoría interna, se ha extendido a cubrir muchas otras áreas de gestión y operación. La auditoría interna, como cualquier otra actividad en proceso de crecimiento, refleja un amplio panorama de diferentes acciones, operaciones y niveles que puede cubrir.

En Guatemala la auditoría interna nace “como una necesidad de las administraciones en los años 30, como un ente de evaluación del trabajo de los Tenedores de libros. Se enfocaba principalmente a revisar los libros y registros contables”. (11:03)

En el año de 1994, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), crea la Comisión de Auditoría Interna, con el propósito de profundizar los estudios y conocimientos en esta área, en este sentido emite las guías necesarias para que el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría pueda desenvolverse en el campo de la Auditoría Interna, en forma eficiente.

2.1 Definiciones de Auditoría Interna

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, define a la auditoría interna como: “Un recurso gerencial, que debe ser igualado con un crecimiento equivalente en el profesionalismo y capacidad”. (11:01)

El Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos, define a la auditoria interna como: “Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección”. (25:01)

En otras palabras es un control de la dirección gerencial que tiene por objeto medir y evaluar la eficiencia de otros controles. Conociendo generalmente a la auditoria interna como el control de controles.

El comité de investigaciones del Instituto de Auditorias Internacionales en México, define a la auditoria interna como: “Una actividad de evaluación independiente, dentro de una organización, dedicada al análisis de la contabilidad, las finanzas y demás operaciones como base de un servicio a la dirección”. (38:01)

La Federación Latinoamericana de Auditores Internos, define a la auditoria interna como: “Una evaluación independiente y objetiva. Una actividad de consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización, ayuda a la organización en el cumplimiento de sus objetivos al incorporar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar la efectividad de la gestión de riesgo, el control y el proceso de gobernabilidad corporativa”. (31:01)

Tomando en consideración las diferentes definiciones de las entidades nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad de la auditoria interna, podemos puntualizar que la auditoria interna para la empresa productora de hule látex es: La unidad de evaluación independiente y objetiva, que busca agregar valor a la empresa, diseñando y ejecutando un plan de trabajo que analiza, evalúa, examina y promueve la mejora de las actividades financieras, contables, productivas y operativas de la empresa productora de hule látex.

Como un criterio unificado, uno de los objetivos principales de la auditoria interna, dentro de la nueva visión, es agregar valor a la empresa. El valor es provisto por medio de mejorar oportunidades para lograr los objetivos organizacionales, identificar mejoras operacionales, reduciendo la exposición a riesgos.

2.2 Importancia de la Auditoria Interna

La necesidad de la auditoria interna se pone de manifiesto en una empresa a medida que ésta aumenta su volumen de operaciones, extensión geográfica y complejidad en sus procesos, que hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección gerencial. Tradicionalmente la dirección gerencial ejercía control a través de sus mandos medios o incluso con los mismos empleados de la empresa. Actualmente la modernidad empresarial ya no lo permite, ya no es posible ejercer un control directo, es aquí en donde emerge la función vital de la auditoria interna.

La auditoria interna surge como respuesta a la necesidad del control operativo, constituyéndose como una herramienta que sirve a la dirección gerencial en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones y recomendaciones sobre las operaciones y procedimientos que ha examinado. El área de auditoria interna viene cobrando mayor importancia dentro de la estructura de cualquier organización, debido a que su función es indispensable para asegurar que los aspectos críticos del negocio están controlados de forma adecuada, mitigando aspectos que pudieran impedir el logro de los objetivos definidos por la empresa.

Un desempeño superior de la función de la auditoria interna depende de procesos efectivos y correctamente enfocados. Una base fundamental para comprender la naturaleza de la auditoria interna es el análisis de la relación que esta guarda con otras actividades de la organización.

Dentro de algunos elementos que manifiestan la importancia de la auditoria interna se encuentran los siguientes:

- a) Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma independiente los sistemas de organización y administración.
- b) Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por las dependencias afectadas.

- c) Pone a disposición de la dirección, un profundo conocimiento y entendimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por un trabajo confiable de verificación y evaluación de datos contables y financieros.
- d) Contribuye eficazmente a evitar la duplicidad y rutina de las operaciones promoviendo la eficiencia y eficacia.
- e) Favorece a la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.
- f) Provee una sólida evaluación de controles contables, financieros y operativos.
- g) Se constituye como una herramienta de consultoría y asesoría en la toma de decisiones financieras, contables, administrativas y de gestión.

Frecuentemente se crean grupos especiales de estudio e investigación para resolver problemas específicos de la empresa, sin embargo, ningún grupo en una empresa, puede reunir características de imparcialidad, espíritu de servicio a la organización y mayor capacidad en materia de control, incluyendo lo relativo a controles financieros, como el equipo de auditoría interna. Los conocimientos que tiene el auditor en aspectos de control financiero le proporcionan mayores elementos para cubrir cualquier área operativa.

2.3 Objetivos de la Auditoría Interna

El objetivo de la auditoría interna se cumple, entre otras cosas, al verificar la confiabilidad y razonabilidad de la información contable-financiera generada en los distintos niveles de la organización empresarial, y vigilando el buen funcionamiento del sistema de control interno, tanto en el sistema de control contable como operativo.

Sin embargo el objetivo de la auditoría interna no queda solamente allí, debe ir más allá, debe buscar añadir valor al proponer mejoras en los procesos, ahorro en costos y oportunidad de ingresos. Además debe enfocarse en ejecutar un plan de auditoría que se encuentre alineado con las expectativas e intereses de los accionistas y de la alta dirección.

Los objetivos de la auditoría interna deben estar en sintonía y ayudar a lograr los objetivos de la empresa, por medio de sugerencias de mejora y evaluaciones efectivas de riesgos.

Entre algunas características de los objetivos y funciones de una auditoría interna efectiva, podemos presentar los siguientes:

1. Operar basada en normas y estatutos claramente definidos.
2. Adaptar sus actividades a las necesidades de la empresa y ser fuerte apoyo a la gestión administrativa.
3. Utilizar un enfoque basado en riesgos.
4. Presentar reportes directos al comité de auditoría, consejo administrativo o de accionistas según sea el caso.
5. Mantener comunicación directa y abierta con la gerencia, comité de auditoría, directores y otros relacionados con su trabajo.
6. Liderar temas relacionados al control interno, gestión de riesgos, fraude y gobierno corporativo.
7. Promover y liderar la definición, implementación y aplicación de modelos efectivos de control interno.
8. Dirigir evaluaciones periódicas de procesos y procedimientos.
9. Supervisar y examinar el origen, registro y presentación de la información financiera y contable.
10. Presentar sugerencias de mejora continua, eliminando las complejidades y redundancias que existen en torno a los controles y reducir costos.

El éxito del cumplimiento de los objetivos de la auditoría interna depende no solamente de la actitud de la dirección administrativa superior, sino también del grado de compromiso del grupo de auditoría interna así como la aceptación del mismo en los niveles medios y bajos de la empresa.

2.3.1 Independencia de la Auditoría Interna

Un aspecto de importancia, de la relación de la auditoría interna con otras dependencias de la organización empresarial, es que la auditoría interna es un elemento de nivel staff y, consecuentemente, por esta razón, no debe ocupar el papel y responsabilidades de otras dependencias. De esta manera, la línea de mando o supervisión es responsabilidad directa de la administración de la empresa, sus acciones de ninguna manera podrá descansar en la auditoría interna.

Es fundamental que exista claridad en determinar, a quien debe depender la auditoria interna, en una empresa dependerá directamente del Comité de Auditoria (cuyos miembros no ejerzan funciones ejecutivas), Consejo de Administración o la Asamblea de Accionistas según sea el caso.

Es imprescindible que la auditoria interna no guarde ninguna relación personal o familiar con la gerencia y demás dependencias auditadas, que puedan comprometer la objetividad de su trabajo. El personal que integre la auditoria interna debe ser seleccionado por el propio departamento y con la autorización del comité de auditoria, consejo administrativo o a quien le corresponda, bajo estrictas normas de capacidad, conocimiento y habilidad, a fin de evitar injerencia de otras dependencias.

No preservar la independencia y objetividad de los auditores, impide su óptimo y efectivo ejercicio de las funciones por las que es responsable. La función de la auditoria interna es hoy más crítica que nunca, por lo que el consejo administrativo o de accionistas necesita confiar en éste y en el cumplimiento de sus responsabilidades. La independencia permite a los auditores internos rendir juicios imparciales, esenciales para la propia empresa y esto se logra a través de la posición organizacional y la objetividad de la auditoria interna.

2.3.2 Posición Organizacional

La posición organizacional de la auditoria interna debe ser lo suficientemente relevante para que le permita el cumplimiento de sus responsabilidades.

Entre algunos aspectos necesarios se encuentran los siguientes:

1. La auditoria interna debe contar con la suficiente autoridad para promover su independencia y asegurar una amplia cobertura de la auditoria, adecuadas consideraciones, debida atención a los reportes y apropiadas acciones a las recomendaciones.
2. La auditoria interna debe tener comunicación directa con el comité de auditoria, consejo de administración o asamblea de accionistas. La comunicación directa y constante permite asegurar la independencia del trabajo, y provee los mecanismos

para que la auditoría y el comité o consejo, tengan información oportuna sobre asuntos de interés.

3. El propósito, autoridad y responsabilidad de la auditoría interna deben estar definidas por escrito en un documento y que sean de conocimiento general dentro de la organización.

El documento aprobado por mutuo acuerdo, entre la organización y la auditoría interna, debe establecer la posición de la auditoría interna dentro de la organización, autorizar el acceso a registros, recursos físicos y al personal que sea imprescindible para la ejecución de las auditorías.

2.3.3 Objetividad

Los auditores internos deben ser objetivos en el desarrollo de sus auditorías:

1. La objetividad es una actitud mental que deben mantener los auditores internos en el desarrollo de sus auditorías, no deben subordinar su juicio al de otros en materia de auditoría.
2. La objetividad requiere que los auditores internos lleven a cabo su actividad de manera tal, que se tenga una honesta confianza en el resultado de su trabajo y que no hayan creado compromisos respecto a la calidad de lo auditado. Los auditores internos no deben intervenir en situaciones en que se sientan inhabilitados para presentar juicios objetivos y profesionales.

2.4 Herramientas de Gestión en la Auditoría Interna

Las herramientas de gestión representan aquellos elementos que son utilizados con el principal objetivo de promover las mejoras necesarias en la efectividad y eficiencia en las operaciones y controles de la entidad.

La auditoría al utilizar herramientas de gestión, involucra una revisión sistemática de sus actividades dentro de la empresa, en relación al cumplimiento de objetivos y metas y,

respecto a la correcta utilización de los recursos. Su propósito en general puede clasificarse de la siguiente manera:

- a) Evaluación del desempeño operativo (rendimiento).
- b) Identificación de las oportunidades de mejoras; y,
- c) Acciones correctivas.

2.4.1 Planificación Estratégica de la Auditoría Interna

“La planeación estratégica es el proceso mediante el cual se obtiene, procesa y analiza información pertinente, interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento hacia el futuro”. (35:19)

Todo departamento de auditoría interna diseña planes para el logro de sus objetivos y metas, estos pueden ser a corto, mediano y largo plazo, según la amplitud y magnitud de sus responsabilidades. Es importante señalar, que se debe precisar con exactitud y cuidado la planeación de las actividades, a fin de cumplir con las expectativas y responsabilidades delegadas.

La planificación estratégica constituye un sistema que desplaza el énfasis en el “qué lograr” (objetivos) al “qué hacer” (estrategias). Con la planificación estratégica se busca concentrarse sólo en aquellos objetivos factibles de lograr en correspondencia con los riesgos que ofrece el entorno de las operaciones de la empresa y que amenazan el desarrollo del trabajo de auditoría.

Se consideran cuatro puntos de vista en la planeación estratégica:

- a) El Porvenir de las Decisiones Actuales

Consiste en la identificación sistemática de las oportunidades y peligros que surgen en el futuro, combinados con los planes actuales. Proporcionan la base para la toma de mejores decisiones en el presente para explotar las oportunidades y minimizar los riesgos. Planear significa diseñar un futuro deseado e identificar las formas para lograrlo.

b) Proceso

Se inicia con el establecimiento de metas, define estrategias y políticas para lograr estas metas, y desarrolla planes detallados para asegurar la implantación de las estrategias y así obtener los fines buscados. También es un proceso para decidir de antemano qué tipo de esfuerzos de planeación debe hacerse, cuándo y cómo debe realizarse, quién lo llevará a cabo, y qué se hará con los resultados. La planeación estratégica es sistemática en el sentido de que es organizada y conducida con base en una realidad entendida.

La planificación estratégica debe entenderse como un proceso continuo, especialmente en cuanto a la formulación de estrategias, ya que los cambios en el ambiente de la empresa son continuos y acelerados, por lo que un buen departamento de auditoría interna debe adelantarse a los mismos. La idea no es que los planes deban cambiarse a diario, sino que la planeación debe efectuarse en forma continua.

c) Filosofía

La planeación estratégica es una actitud, una forma de vida; requiere de dedicación para actuar con base en la observación del futuro, y una determinación para planear constante y sistemáticamente como una parte integral del departamento de auditoría. Es necesario que el personal de auditoría este identificado con la forma y estructura de la planeación del trabajo, su comprensión y aceptación es necesaria para su buena ejecución.

d) Estructura

Un sistema de planeación estratégica formal une tres tipos de planes fundamentales, los planes estratégicos, los programas a mediano plazo y los planes operativos.

El proceso de planeación estratégica conlleva formular estrategias maestras y de programas. Las estrategias maestras se definen como misiones, propósitos, objetivos y políticas básicas; mientras que las estrategias de programa se relacionan con la adquisición, uso y disposición de los recursos para proyectos específicos. Para la ejecución

del proceso se exigen cuatro fases bien definidas: Formulación de objetivos, análisis de las fortalezas y limitaciones, análisis del entorno y formulación de alternativas estratégicas.

El análisis de la estructura organizacional de la empresa, comprende sus aspectos positivos y negativos, la segregación de funciones en los departamentos y unidades, y cómo se distribuyen las responsabilidades y actividades por departamentos. Análisis de los recursos con los que cuenta la empresa y una evaluación del desempeño actual de la empresa, con respecto a los años anteriores, en función de utilidades, producción, productividad, innovación, crecimiento y desarrollo de los negocios, etc.

2.4.2 Gestión de Calidad en la Auditoría Interna

La calidad es el grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, la calidad debe construirse no solamente controlarse, requiere el aseguramiento de la idoneidad de los procesos establecidos para lograr los objetivos.

Construir la calidad es detectar fallas en los procesos de inspección, reprocesar la exposición a inconformidades del trabajo realizado así como evitar los costos de un trabajo mal practicado. La importancia de la gestión de calidad en la auditoría interna, principalmente radica en que, la auditoría interna es una pieza esencial del gobierno corporativo sobre cuya efectividad tienen interés los accionistas, directores, auditores externos, consejo administrativo, entidades fiscalizadoras, clientes, proveedores, empleados, inversionistas entre otros.

Los objetivos de la auditoría de calidad básicamente son:

- a) Desarrollo del talento humano: Gestionar el mejoramiento continuo de las competencias del equipo de trabajo, para la realización de auditorías que satisfagan las necesidades de la empresa.
- b) Entendimiento del negocio: Lograr el conocimiento y el entorno de la organización mediante la cultura de actualización permanente.
- c) Capacidad para gestionar con calidad: Mejorar las competencias del equipo de dirección para orientar, facilitar, administrar y ser mentores de las personas bajo su cargo y de los procesos. Entregar servicios de calidad con valor agregado.

- d) Mejoramiento en la evaluación de riesgos: Realizar las auditorias con metodologías basadas en riesgos.
- e) Tecnificación del proceso de auditoria: Automatizar sistémica e integradamente los procesos de auditoria asociados al macroproceso de la entidad.

Las decisiones sobre buenas prácticas en el trabajo de auditoria interna deben tomarse correctamente, en tal sentido es importante que, los objetivos y tareas del departamento estén claros para permitir a todo el staff, apreciar si podrán cumplir con su parte, o si requieren cambios de procedimientos y aumentos en los recursos para cumplir con sus responsabilidades. Los integrantes del equipo deben tener la capacitación suficiente como para desarrollar las actividades encomendadas.

Según las Normas Internacionales de Auditoria Interna, publicadas por el Instituto de Auditores Internos, en la sección 1300 establece los lineamientos del programa de calidad de la siguiente manera: “El director ejecutivo de auditoria debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoria interna y revise continuamente su eficacia. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa debe estar diseñada para ayudar a la actividad de auditoria interna a añadir valor y a mejorar las operaciones de la organización y a proporcionar aseguramiento de que la actividad de auditoria interna cumple con las Normas y el Código de Ética.” (24:5)

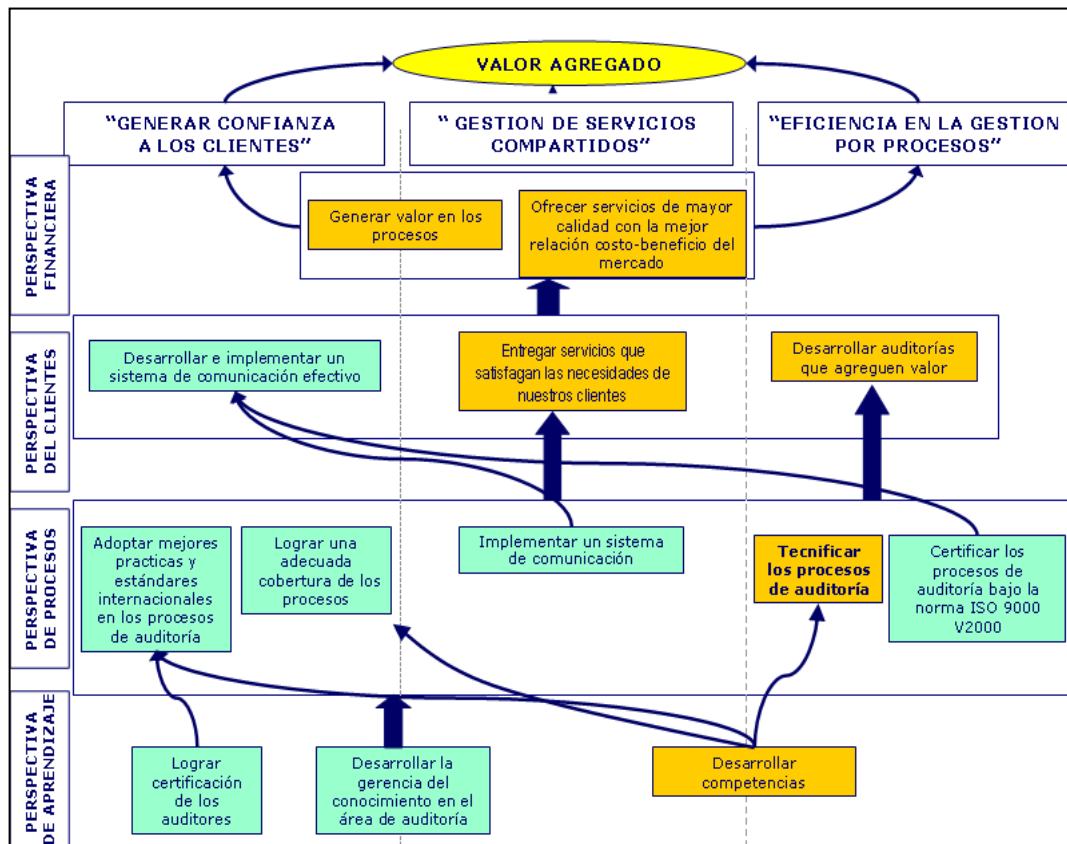
Según los lineamientos de esta sección, la evaluación interna debe incluir revisiones continuas del desempeño de la actividad de la auditoria interna y revisiones periódicas mediante autoevaluación o mediante otras personas dentro de la empresa que tengan conocimiento de las prácticas de auditoria interna. Las evaluaciones externas deben concentrarse en revisiones de aseguramiento de la gestión de calidad de la auditoria interna, al menos una vez cada cinco años, por un equipo de revisión calificado, certificado e independiente, proveniente de afuera de la organización.

La construcción de una auditoria interna de calidad se hace a través de procesos continuos y detallados, que requieren pasar exitosamente por diversas situaciones, entre las cuales encontramos:

- a) Planeación del trabajo anual y a largo plazo, para el cual se deben considerar aspectos fundamentales como la asignación de recursos suficientes a la auditoría interna para atender los asuntos más críticos de la empresa, así como el aseguramiento de la obtención de toda la información disponible y relevante.
- b) Reclutamiento, selección, evaluación de desempeño y capacitación del staff de auditoría; que se cuente con los mejores recursos humanos disponibles.
- c) La asignación de tareas al equipo de auditoría; lograr que las tareas tengan un inicio en el momento oportuno, aún cuando no hubiesen sido previstos dentro del plan de auditoría, y aquellas que han sido consideradas dentro del plan, se cumplan en las fechas programadas. Se debe disponer de un efectivo sistema de información de riesgos para confirmar el inicio de actividades programadas y solicitar autorización al comité de auditoría para realizar las actividades no programadas.
- d) Evaluación de eficacia y eficiencia del personal de auditoría, con regularidad debe medirse el grado de cumplimiento de los objetivos del departamento así como el nivel de costos incurridos.
- e) El grado de apertura que exista entre auditado y auditor, fundamentalmente el nivel de aceptación que tenga el equipo de auditoría en los distintos departamentos de la empresa, la accesibilidad que se tenga a la información. Conocer el aporte que el equipo de auditoría puede hacer en las áreas de la organización.
- f) La elaboración de un programa claro y detallado, que las tareas a desarrollar permitan cubrir en forma eficiente en tiempo y forma los objetivos y el alcance de la asignación. Un plan no tiene cierre definitivo hasta que las recomendaciones realizadas no hayan sido practicadas razonablemente.
- g) Reuniones periódicas con todo el personal del departamento de auditoría; es importante conocer las inquietudes y sugerencias del equipo de auditoría, conocer la aceptación o rechazo hacia el plan de auditoría así como a los objetivos del departamento.
- h) Encuesta de satisfacción por el auditado, de esta manera conoceremos la opinión de las áreas auditadas sobre el trabajo realizado, conocer las inconformidades en la auditoría realizada así como recomendaciones para mejorar el plan de auditoría.
- i) Implementación de recomendaciones, lograr que la adhesión del auditado se convierta en acción beneficiosa para la organización.

- j) Retroalimentación anual de la ejecución del programa de auditoría interna entre otros. Analizar y estudiar los resultados del plan de auditoría anual, verificar los procesos y procedimientos utilizados y buscar la forma de mejorarlos y simplificarlos.

Modelo del Sistema de Gestión de Calidad en la Auditoría Interna



FUENTE: Presentación - Congreso Latinoamericano de Auditores Internos (CLAIN 2006)

2.5 La Auditoría Interna y la Gestión de Cambio (Reingeniería de Procesos)

La gestión de cambio no consiste en implantar nuevos modelos de gestión que resultan solo de moda, más bien consiste en aprovechar los cambios que se dan en el entorno de la empresa para beneficio de la organización. La auditoría interna juega un papel fundamental en recomendar a la empresa los métodos para transformar, entre otras cosas, la competitividad interna, los deficientes e incumplidos controles administrativos y operativos, la incomunicación de información, la inacción e inoperatividad, la irresponsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos, en ambientes de evolución y desarrollo que beneficie a la organización.

Uno de los mayores factores de resistencia a la gestión de cambio se da en lo interno de la misma empresa, cuando tanto la alta dirección, mandos medios y empleados en general se niegan a aceptar los cambios, ya sea por inconveniencia o incompreensión que pueda surgir de ellos.

Ante los grandes y profundos cambios tecnológicos, uno de los principales cambios que ocurre dentro de la empresa son precisamente los cambios de medios tecnológicos, y más específicamente, las tecnologías de información, por lo que la capacitación es vital y necesaria en toda organización, no importando el tamaño de la misma. Dada la velocidad del desarrollo tecnológico en general, la actualización es imprescindible. La reingeniería de tecnologías de información, en la cual participa la auditoría interna, va desde el diseño y construcción de programas de información, pasando por las recomendaciones para la asignación del personal y la tecnología de soporte, hasta la evaluación de las políticas, procedimientos y controles de calidad establecidos para la seguridad relacionada a las tecnologías de información.

La reingeniería dentro de una organización busca por lo general:

- reinventar los procesos actuales.
- remodelar las operaciones productivas, administrativas y tecnológicas, a la medida de los cambios del entorno de la empresa.

La reingeniería básicamente aplica a los procesos, no a la organización en sí. La forma de detectar cuando los procesos y operaciones presentan dificultades puede ser:

- a) Extenso intercambio de información, redundancia de datos.
- b) Recursos, operaciones y procesos ociosos.
- c) Procesos y operaciones con altos costos.
- d) Duplicidad de operaciones y funciones.
- e) Complejidad y lentitud en las operaciones, procesos y funciones.

Para desarrollar un trabajo de reingeniería debe analizarse los procesos y clasificarse, debe tenerse como prioridad aquellos procedimientos importantes, que causan un impacto

directo en las actividades de la empresa. Posteriormente deben entenderse los procesos tomando en cuenta todos los aspectos y recursos que involucra cada uno.

La reingeniería de procesos busca:

- a) Simplificar los procesos.
- b) Mejorar procesos, funciones y operaciones.
- c) Eliminar procesos, funciones y operaciones ociosas.
- d) Reducir el costo de procesos, funciones y operaciones.
- e) Ejercer una debida supervisión, que no genere retardos y complejidades.

Muchas empresas que inician procesos de gestión de cambio o reingeniería, terminan sus esfuerzos exactamente donde comenzaron, sin haber alcanzado una mejora importante. La auditoria interna debe tomar en cuenta ciertos aspectos a la hora de apoyar a la alta dirección en los procesos de gestión de cambio, uno de los más importantes es el de tratar de corregir los procesos existentes en lugar de cambiarlos, es mucho más fácil y sensato tratar de mejorarlos que descartarlos en su totalidad; innovar también es el resultado de procesos bien diseñados.

Otro de los aspectos de suma importancia es tomar en cuenta la integración, participación y cooperación de los empleados de la empresa. Es necesario que la alta dirección provea de razones y motivaciones necesarias para que los empleados estén al nivel de los cambios y que estos sean aceptados. La reingeniería debe empezar de arriba hacia abajo, es decir, la alta dirección debe ser la primera en considerar la gestión de cambio y actuar en función de esta.

2.6 La Auditoria Interna como Elemento Clave de Control

Entendiendo a la auditoria interna como la principal herramienta para la revisión y evaluación de resultados, es necesario anotar que cumple una doble función, en términos de control, primero como un medio para obtener y mantener el control, segundo es el principal medio para la medición y evaluación de los controles.

El control interno es el proceso establecido por el consejo de administración y la alta dirección, para proporcionar certeza razonable sobre el cumplimiento de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de leyes y regulaciones establecidas; y,
- Protección de activos de la empresa contra pérdidas, despilfarros, usos indebidos, irregularidades o actos ilegales.

En consecuencia el control interno es de suma importancia porque permite el adecuado manejo o administración de los bienes, funciones, operaciones e información que genera la organización, con la finalidad principal de crear un clima de confiabilidad.

La estructura del control interno de una entidad la conforman las políticas y procedimientos adoptados con la finalidad de tener una seguridad razonable de poder alcanzar sus objetivos. Esta estructura está integrada por los siguientes elementos:

- a) El ambiente de control
- b) El sistema contable
- c) Los procedimientos de control

El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles. Estos factores pueden ser los siguientes:

- a) Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos.
- b) Estructura organizativa de la entidad.
- c) Funcionamiento del consejo de administración y sus diferentes comités.
- d) Métodos para asignar autoridades y responsabilidades.
- e) Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos incluyendo la función de auditoría interna.
- f) Políticas y prácticas del personal.
- g) Influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la entidad.

La calidad del ambiente de control es una clara indicación de la importancia que la administración de la entidad le da a los controles establecidos.

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza la empresa. Para que un sistema contable sea útil y confiable, debe contar con métodos y registros que como mínimo:

- a) Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración.
- b) Describan oportunamente todas las transacciones, con detalles necesarios, que permita su adecuada clasificación.
- c) Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias.
- d) Registren las transacciones en el período correspondiente.
- e) Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

Los procedimientos de control son medios de vigilancia que adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establece la administración para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos de la organización. El hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control, no necesariamente significa que éstos estén operando efectivamente, el auditor debe determinar la manera en que la entidad aplica las políticas y procedimientos y las personas que las llevan a cabo, para concluir que efectivamente están operando. Los procedimientos de control pueden ser de carácter preventivo o detectivo. Los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores o desviaciones durante el desarrollo de las transacciones. Los de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificadas por los procedimientos de control preventivos.

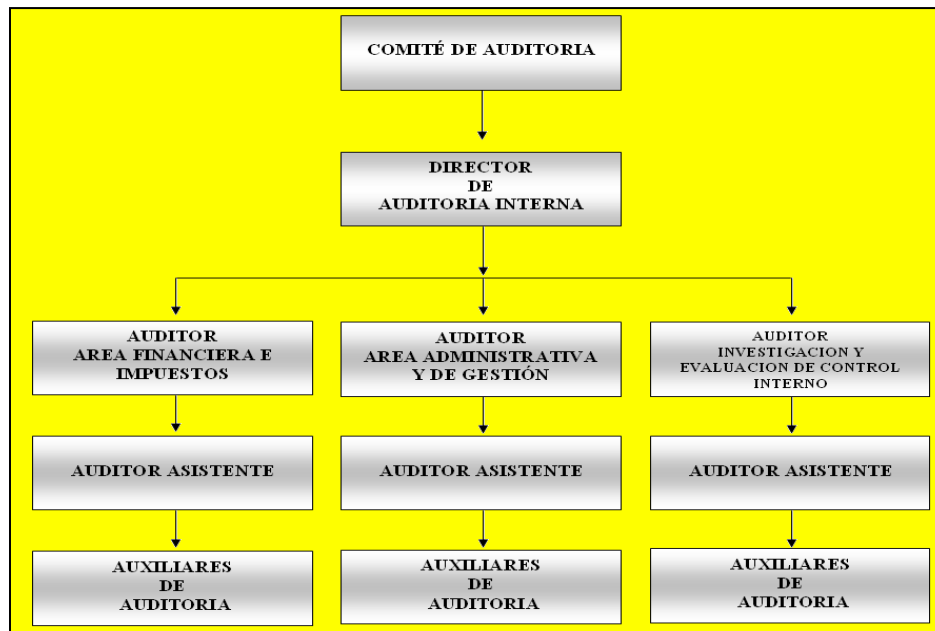
El control interno es fundamentalmente una responsabilidad gerencial y administrativa, cuyo sistema necesita ser adaptado y diseñado de acuerdo a las necesidades específicas de la empresa. Para que un sistema de control interno pueda generar confianza y buenos resultados es fundamental que cuente con el apoyo de la alta dirección.

2.7 Estructura de la Auditoria Interna

El número de empresas que cuentan con un departamento de auditoria interna dentro de su estructura organizacional es relativamente bajo, tomando en cuenta que por lo general las pequeñas y medianas empresas no lo tienen ya sea porque el movimiento de sus operaciones es bajo, no cuentan con un presupuesto suficiente para contar con uno, son empresas familiares ó con un solo dueño o bien porque no reconocen la importancia de la auditoria interna. Algunas empresas nombran a una persona como contralor interno, pero cuyas responsabilidades y funciones principales son otras y raras veces realizan actividades de auditoria interna. Por lo general las entidades que cuentan con un departamento de auditoria interna, se trata de empresas grandes o transnacionales cuyo volumen de operaciones, diversificación de transacciones, gran cantidad de personal y procesos descentralizados hacen indispensable la función de auditoria interna.

El tamaño y estructura del departamento de auditoria interna puede variar en cada empresa de acuerdo a sus necesidades y objetivos, y en concordancia al tamaño y estructura organizacional, en la cual se desarrolla. Atendiendo lo expuesto anteriormente, presentamos a continuación, la estructura de un departamento de auditoria, que sugiere o corresponde a un tipo empresarial de nivel corporativo:

Estructura del Departamento de Auditoria Interna Corporativa



FUENTE: Elaboración Propia

El comité de auditoria es el responsable de evaluar trabajo de la auditoria interna en una empresa, identificando cualquier deficiencia importante que detecte, y dando seguimiento a cualquier medida correctiva o preventiva que se adopte en virtud del incumplimiento que la auditoria interna haga a los lineamientos y políticas establecidas.

Adicionalmente, un comité de auditoria, evalúa el desempeño de los auditores externos; revisa los estados financieros de la empresa, evalúa los efectos que resulten de cualquier modificación a las políticas contables, aprobadas durante el ejercicio fiscal; da seguimiento a las medidas adoptadas en relación con las observaciones que haya recibido de los accionistas, consejeros, directivos relevantes, empleados o terceras personas en relación a la contabilidad, sistemas de control interno y de auditoria interna y externa. Indaga sobre reclamos relacionado con irregularidades en la administración, incluyendo a la alta dirección, utilizando métodos anónimos y confidenciales para el manejo de reportes expresados por empleados. Vigila el cumplimiento de los acuerdos de las asambleas generales de accionistas y del consejo de administración, además, constituye un soporte para el trabajo de la auditoria interna, ya que a través del comité de auditoria se plantea ante el consejo de accionistas, la necesidad de recursos y equipos para cumplir con su trabajo.

Los miembros del comité de auditoria son personas de confianza máxima tanto del consejo de accionistas como del consejo de administración, integran el comité por tiempo indefinido, según las políticas de cada empresa, y sólo pueden ser removidos por resolución tomada por el consejo de administración o de accionistas. Los miembros del comité deben poseer basta experiencia y conocimientos en temas de control interno, auditoria, finanzas, contabilidad y administración.

El director de auditoria, es la persona responsable por la coordinación y ejecución del trabajo en el departamento de auditoria interna, debe poseer amplios conocimientos y experiencia en la dirección de auditoria. Se requiere que tenga estudios superiores al nivel de licenciatura y con una conducta ética certificada.

Los auditores de área, son los responsables de las diferentes secciones que tiene bajo su evaluación el departamento de auditoria interna, estas, según la estructura organizacional de la empresa, pueden ser: El área financiera, administrativa y de controles. Su

responsabilidad es supervisar el trabajo que realiza el equipo bajo su cargo. El auditor debe acreditar un título a nivel de licenciatura en auditoría y contaduría y amplia experiencia en dirección de auditoría.

Los auditores asistentes, son los responsables de dirigir el trabajo de auditoría en las áreas o departamentos en los que según el plan de auditoría interna este programado realizar. Debe poseer experiencia en el trabajo de auditoría a fin de asegurarse de cumplir con el programa de auditoría interna para cada área o departamento. Deberá acreditar como mínimo cierre de pensum en estudios de auditoría y contaduría.

Los auxiliares de auditoría, son los miembros del staff que realizan el trabajo de auditoría, son responsables de cumplir los procedimientos programados, y aplicar las técnicas de auditoría en el área o departamento asignado. Deberán acreditar un título a nivel medio y estudios universitarios en contaduría y auditoría.

El perfil del personal de auditoría debe basarse en aspectos como la formación académica, la experiencia, su personalidad y perfil psicolaboral, a fin de identificar su idoneidad para el desempeño de las funciones que requiere la empresa.

El departamento de auditoría interna debe establecer los perfiles para cada uno de los puestos de auditoría interna, estableciendo procedimientos para la selección y contratación de personal calificado. En el perfil psicolaboral del auditor deben tomarse en cuenta aspectos como: nivel intelectual, capacidad de organización, planificación y previsión, capacidad de coordinación, capacidad de análisis y síntesis, juicio crítico, capacidad de detectar necesidades y debilidades, iniciativa, capacidad de supervisión y dirección, capacidad de control, seguridad y firmeza en sus posiciones, flexibilidad, aptitudes para desarrollar su trabajo bajo intensa presión, capacidad de resolver situaciones críticas, capacidad de toma de decisiones, responsabilidad, confiabilidad, capacidad de comunicación, estabilidad emocional, compromiso con la organización, valores éticos, aptitudes para trabajo en equipo, entre otros.

El departamento de auditoría interna es responsable por la evaluación de desempeño del staff de auditoría, así como de su inducción y capacitación. Debe establecer objetivos para cada puesto del departamento y procedimientos disciplinarios adecuados para la función de

auditoria interna. Debe contar con manuales de responsabilidad, de ejecución y documentación del trabajo de auditoria, y de supervisión, una supervisión que incluya revisión de papeles de trabajo, consultas al staff de auditoria respecto al sustento de anotaciones en los papeles de trabajo así como de observaciones.

El departamento de auditoria interna debe tener reuniones periódicas para evaluar el cumplimiento o desviaciones del plan estratégico general, de acuerdo a las políticas del departamento, las reuniones se deberán realizar cuando menos una vez a la semana, en las cuales se desarrolle la participación de todo el equipo de auditoria a fin de conocer inquietudes, observaciones o inconformidades de los auditores.

2.8 Requerimientos para el Personal de Auditoria Interna

Para poder ejercer de forma eficiente, el Contador Público y Auditor, debe poseer una sólida preparación, que cumpla con los altos estándares que son exigidos por las necesidades empresariales, de forma que se encuentre en la capacidad de planificar, analizar y dar soluciones óptimas a la entidad en la que labora.

Un profesional de la contaduría pública y auditoria debe poseer:

- a) Capacidad intelectual y científica para desarrollar su trabajo y, a la vez, actualización constante de la misma.
- b) Madurez necesaria para la toma de decisiones en los aspectos de la profesión.
- c) Criterio amplio que le permita discernir sus conocimientos.
- d) Valores morales y éticos que garanticen transparencia, responsabilidad y dedicación en todas las labores que realiza.
- e) Independencia mental para realizar sus labores sin importar las circunstancias en que se den o se deriven de su trabajo.
- f) Formación social-humanística que le permita interpretar la realidad nacional.
- g) Conocimientos científicos que le permitan distinguir, comprender e interpretar los hechos socioeconómicos y sus repercusiones en el país y las entidades económicas en las que se desarrolle.

Los auditores internos deben mantener su designación en buena posición y reputación, son responsables por:

- a) Mantener sus conocimientos y destrezas
- b) Actualizar sus conocimientos y destrezas, relativas al mejoramiento y desarrollo de la auditoria interna.

Un profesional que ejerza la auditoria interna, según las Normas de Certificación de Auditoria Interna del Instituto de Auditores Internos (IIA) de Estados Unidos, requiere de un mínimo de 80 horas de capacitación y estudios que contribuya directamente a la competencia profesional cada año.

Los programas que los auditores internos elijan para su educación profesional continua deberán:

- a) Contribuir a la competencia profesional del participante.
- b) Condicionar los objetivos en el programa, para especificar el nivel de conocimientos que el participante debe lograr o el nivel de competencia a ser demostrada al término de completar el programa.
- c) Los programas deberán ser desarrollados por profesionales calificados.

Las siguientes materias son las aceptables:

- a) Auditoria y contabilidad
- b) Gerencia y comunicaciones
- c) Ciencias computacionales
- d) Matemática y estadística y aplicaciones equivalentes en los negocios
- e) Economía
- f) Leyes en negocios
- g) Tópicos de negocios específicos, tales como finanzas, producción, mercadeo y administración de personal
- h) Otras áreas especializadas como: industria, agropecuaria, banca, gobierno público, servicios entre otros.

El profesional de la contaduría pública y auditoría, debe poseer ciertas competencias básicas, que le permitan desenvolverse adecuadamente. Una competencia profesional es generada a través de la construcción social de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño productivo en una situación real de trabajo que se obtiene, no sólo de la instrucción, sino también, en gran medida, mediante el aprendizaje por experiencia en situaciones concretas de trabajo.

Las competencias profesionales pueden dividirse en dos grupos:

- a) Básicas: comprenden las habilidades, aptitudes y cualidades personales que le permiten a un individuo desempeñarse correctamente.
- b) Transversales: en función del desempeño de la persona como profesional.

A continuación se presenta un esquema que ayuda a su comprensión:

Competencias Requeridas para un Profesional		
COMPETENCIAS BÁSICAS	Habilidades Básicas	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y redacción • Aritmética y matemática • Expresión y capacidad de escuchar
	Aptitudes Analíticas	<ul style="list-style-type: none"> • Pensar creativamente • Tomar decisiones y solucionar problemas • Procesar y organizar elementos visuales e información • Saber aprender y razonar
	Cualidades Personales	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Autoestima • Sociabilidad • Gestión personal • Integridad y Honestidad
COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Gestión de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo • Dinero • Materiales y distribución • Personal
	Relaciones Interpersonales	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Enseñar a otros • Servicio al cliente • Desplegar liderazgo • Negociar y trabajar con personas diversas
	Gestión de Información	<ul style="list-style-type: none"> • Buscar y evaluar información • Organizar y mantener sistemas de Información • Interpretar y comunicar • Usar computadores
	Comprensión Sistémica	<ul style="list-style-type: none"> • Comprender interrelaciones complejas • Entender sistemas • Monitorear y corregir desempeño • Mejorar y diseñar sistemas
	Dominio Tecnológico	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar tecnologías • Aplicar tecnologías en la tarea • Dar mantenimiento y reparar equipos
COMPETENCIAS PROFESIONALES		

FUENTE: Programa de Competencias Tunning www.ilo.org / www.unideusto.org/tuning 2006

Todas las competencias básicas, dan paso al desarrollo de competencias transversales que le permiten al profesional optimizar su desempeño. Para el auditor la gestión de recursos, relaciones interpersonales, gestión de información, la comprensión sistemática y el dominio tecnológico pueden constituirse en herramientas eficaces que facilitan su ejercicio profesional.

2.9 Manual de Auditoria Interna

El manual de auditoria interna es un prontuario o instructivo de políticas y procedimientos que norman la actividad del departamento de auditoria interna de una empresa o grupo de empresas afines. En este documento se establecen con precisión, tanto de la organización del departamento, las responsabilidades de cada uno de los integrantes del equipo de auditoria así como los estándares de trabajo que se deberán observar en el desarrollo de la actividad de auditoria interna.

La importancia del manual de auditoria interna radica en que define el propósito, autoridad y responsabilidad del departamento de auditoria interna, describe las normas y procedimientos mínimos que deben ser observados por el personal de auditoria, unificar los criterios para la revisión a través de normas generales y específicas, cuestionarios de evaluación y procedimientos. Adicionalmente a ello el manual de auditoria interna ayuda a la dirección en la evaluación del trabajo de auditoria interna, estableciendo las normas relativas a la planificación del trabajo, ejecución de las auditorias e informes.

El contenido del manual de auditoria interna generalmente debe contener:

- a) Definición de la auditoria interna
- b) Misión, alcance y áreas de responsabilidades
- c) Reglamento interno del departamento de auditoria interna
- d) Normas personales de auditoria interna
- e) Organigrama del departamento de auditoria interna
- f) Descripción de puestos
- g) Descripción general de cada una de las empresas que conforman el grupo (en el caso de ser una entidad corporativa)
- h) Plan anual de auditoria interna

- i) Control de ejecución del plan de trabajo (control de pruebas)
- j) Programas de auditoria
- k) Formatos internos

2.10 Plan de Auditoria Interna

Planear el trabajo de auditoria es determinar previamente cuáles son los objetivos y procedimientos de auditoria que se van a emplear, cuál es la extensión que se dará a esas pruebas, en que oportunidad se van a aplicar y cuáles son los papeles de trabajo en que se van a registrar sus resultados.

Esquema del Proceso de Planificación de la Auditoria Interna



FUENTE: Luis Arturo Penagos Londoño – CLAIN 2006.

La auditoria interna deberá diseñar el plan global de su actividad dentro de la empresa, éste diseño contempla los objetivos generales y las estrategias maestras que dan los lineamientos básicos del departamento de auditoria interna. Al determinar los objetivos generales de la actividad de auditoria interna, el plan deberá diseñar la planificación

detallada para cada una de las áreas o procesos identificados por la empresa, siguiendo un estricto análisis de los procedimientos que rigen el control interno para cada uno de ellos.

La auditoría interna deberá desarrollar una auditoría basada en riesgos, para lo cual deberá tomar en consideración el mapa de riesgos que la administración de la empresa ha desarrollado, estableciendo prioridades de las áreas o procesos con mayores índices de riesgo, la auditoría interna identificará y evaluará la efectividad de los controles establecidos por la administración para mitigar los riesgos.

La evaluación del control interno determinará la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas de auditoría que se aplicarán a cada una de las áreas o procedimientos a auditar. Posteriormente a la aplicación de las pruebas diseñadas por la auditoría, se deberá analizar minuciosamente los resultados obtenidos de ella, los cuales quedarán plasmados en el informe que la auditoría interna reporte, especificando en éste los hallazgos y recomendaciones sugeridas. La auditoría interna deberá realizar un seguimiento a las recomendaciones que ha sugerido, determinando el grado de avance de las recomendaciones y los efectos producidos por las mismas.

2.11 Programas de Auditoría Interna

El programa de trabajo de auditoría interna es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos a realizar a las unidades administrativas y actividades susceptibles de ser auditadas. El programa de trabajo por lo regular se diseña para un año calendario, que puede extenderse a mediano plazo (1 a 3 años) o a largo plazo (mas de tres años); este último en virtud de cambios en políticas, reglamentaciones y procesos operativos.

El programa de auditoría interna habrá de considerar:

- a) La definición de prioridades y otras intervenciones que se pueden desarrollar durante el transcurso del año.
- b) Los requerimientos de la administración y otras áreas de importancia.
- c) La atención a recomendaciones de auditores externos y auditores fiscales; y,
- d) Los espacios razonables que se reservan para atender emergencias o requerimientos no planeados. (37:56)

En la preparación del programa de trabajo, el director de auditoría interna solicitará sugerencias a la administración y a otras áreas interesadas en ser auditadas. El personal de auditoría también pueden presentar propuestas de auditoría a efectuar, incluyendo, además, la participación de auxiliares de auditoría, para recibir de ellos ideas e innovaciones, esta intervención estimula el proceso de programación y apertura de la función de auditoría interna como un servicio útil a la empresa.

En complemento a lo enunciado, son también elementos a considerar en la formulación del programa anual de auditoría, los siguientes: Volumen de incidencias, hallazgos u observaciones detectados en auditorías anteriores; acciones emprendidas por los auditados para la solución de problemas y su seguimiento; coberturas previas de auditoría, es decir, unidades administrativas y actividades auditadas y las que no lo han sido; áreas que por la naturaleza de sus procesos requieren evaluarse y revisarse con mayor frecuencia, entre otros.

Los programas de trabajo que se formulan en papeles, en los que generalmente se anotan los siguientes encabezados:

- a) Procedimiento: Descrito en forma clara y breve.
- b) Extensión: Que debe incluirse en el procedimiento.
- c) Oportunidad: Época o fecha en que debe efectuarse el trabajo.
- d) Auditor: Responsable asignado de resolver el punto en particular.
- e) Tiempo estimado: Tiempo en horas que se espera tome la ejecución.
- f) Tiempo real: Para anotar el tiempo realmente empleado.
- g) Variación: Para anotar las desviaciones de los tiempos reales respecto de los estimados y hacer las explicaciones pertinentes.
- h) Observaciones: Para aclarar aspectos especiales en relación con el trabajo o la cuenta a revisar.

Los procedimientos se transcriben ordenadamente atendiendo, usualmente, al orden que las cuentas muestran en los estados financieros, así: Primero se anotan los procedimientos aplicables al examen de caja, luego a bancos, cuentas por cobrar, inventarios, hasta concluir con las cuentas de resultados y de orden. El análisis financiero puede ser una herramienta útil a la hora de diseñar programas ya que a través de éste, se puede llegar al conocimiento de aspectos importantes que se materializan en un índice o una variación

significativa, ya sea positiva o negativa y que en consecuencia amerita atención y estudio especial de la auditoria, por ejemplo, cuando se estudia el índice de rotación de las cuentas por cobrar, si este hubiera aumentado sensiblemente en el ejercicio que vamos a someter a examen, ello puede ser sintomático de un problema de incobrabilidad.

Los programas de trabajo proveen ventajas como: Establecer la división del trabajo entre el personal de auditoria, ahorrar tiempo al evitar dar instrucciones verbales, contener los procedimientos esenciales para cada área o departamento a auditar, mostrar claramente el avance de la auditoria en cada sección del examen, constituir una base para la planeación y programación de años subsecuentes y facilitar la supervisión. Sin embargo, se ha llegado a considerar, que los programas de trabajo limitan la responsabilidad, iniciativa y el criterio de las personas encargadas de su cumplimiento, pero esto no debe considerarse en forma negativa, ya que en la práctica, en los mismos programas se hace la aclaración, que los procedimientos pueden aumentarse, disminuirse o modificarse, respetando las políticas del departamento de auditoria interna, se puede solicitar un memorando al personal que utilizó el programa sobre las observaciones que se tengan del mismo.

Los programas van de acuerdo al plan de trabajo y políticas del departamento de auditoria interna, así como necesidades específicas de la empresa, sin embargo por lo general se contemplan los siguientes:

- a) Programas de Control Interno: Que obtendrán la descripción detallada de la forma en que opera la empresa, operaciones del personal de la organización, operaciones sistematizadas entre otros.
- b) Programas de Transacciones: Contiene las pruebas por ciclos, como un flujo continuo de hechos y transacciones.
- c) Programas de Examen de Saldos: Contiene los procedimientos a utilizar, para comprobar la información contenida en los estados financieros.

Un programa de trabajo es un punto de partida y al mismo tiempo constituye una guía constante en el transcurso de la auditoria, que muestra en forma abierta el plan inicial, los cambios producidos durante el proceso así como el resumen del trabajo efectuado.

2.12 Informe de Auditoria Interna

El informe es el documento formal por medio del cual la auditoria interna presenta los resultados de la evaluación realizada en su trabajo y lo aporta para que la administración pueda cumplir con sus objetivos. El auditor presenta en su informe los hallazgos, conclusiones y el resultado final de su trabajo, el resumen de las principales áreas que requieren mejoras, así mismo constituye el marco de referencia del rendimiento administrativo.

Existen diferentes tipos de informe, pero generalmente se pueden clasificar así:

- a) Informe normal, el cual reporta las actividades normales que el departamento de auditoria interna desarrolla de acuerdo a su planificación.
- b) Informe especial, es el que reporta a funcionarios específicos el resultado de trabajos especiales (no programados) que fueron solicitados al departamento de auditoria interna.
- c) Informes reservados o confidenciales, son aquellos que reportan de manera reservada o confidencial al consejo de administración, puede ser producto de investigaciones especiales como fraudes, robos, entre otros aspectos.

2.13 Plan de Seguimiento a las Recomendaciones

La auditoria interna debe diseñar un plan de seguimiento a las recomendaciones que han sido producto de la actividad de la auditoria interna, a fin de asegurarse que se están tomando las acciones necesarias y correspondientes sobre los hallazgos reportados.

Es importante que la administración tenga una actitud de respaldo hacia el trabajo realizado a la auditoria interna, mostrando interés en las recomendaciones sobre los hallazgos reportados y tomando las medidas correspondientes a fin de cumplirlas. La responsabilidad de la auditoria interna no culmina con la presentación de los informes correspondientes, ya que debe cerciorarse que se han tomado las acciones correctivas, y que el consejo de administración asume el riesgo por no adoptarlas.

2.14 Papeles de trabajo en Auditoria Interna

Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes.

Los papeles de trabajo también pueden estar almacenados en cintas, discos, videos o cualquier otro medio magnético que sea considerado necesario.

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoria se hizo de acuerdo a las normas de auditoria. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoria del año actual son una base para planificar la auditoria, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoria, y una base de análisis para los supervisores.

El auditor debe conceder importancia a la presentación de los papeles de trabajo, para cumplir con esta finalidad, debe en primer lugar, efectuar un trabajo completo y libre de información superflua, organizando los papeles de trabajo de forma tal que facilite su rápida localización. Los papeles de trabajo se consideran completos cuando reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la sustentación y preparación del informe. Además, deben identificar claramente las expresiones informativas y los elementos de juicio o criterio.

A medida que avanza el trabajo de auditoria, se debe considerar los problemas que pueden presentarse en la preparación del informe y anticiparse a incluir en los papeles de trabajo, los comentarios y explicaciones pertinentes, se deben hacer amplios comentarios explicativos. Los papeles de trabajo no están limitados a información cuantitativa, por lo consiguiente, se deben incluir en ellos notas y explicaciones que registren en forma completa el trabajo efectuado, las razones que le asistieron para seguir ciertos procedimientos, omitir otros y su opinión respecto a la calidad de la información examinada, lo razonable de los controles internos en vigor y la competencia de las personas responsables de las operaciones o registros sujetos a revisión.

Los papeles de trabajo deberán hablar por sí mismos, estar completos, legibles y organizados sistemáticamente, de tal manera que no sean necesarias informaciones suplementarias o interpretaciones. Debe tenerse presente que muchas veces, el informe no es preparado por la persona que efectuó el examen sino por un supervisor, quien debe

estar en condiciones de cumplir con su cometido sin la necesidad de interrogar continuamente al auditor que lo elaboró.

Los papeles deberán ser manejados cuidadosamente en todo tiempo, ya sea fuera o dentro de la oficina de auditoria interna. Se debe considerar que para el desarrollo satisfactorio de la auditoria, se tendrá acceso pleno a toda la información concerniente a las operaciones del área sujeta a examen y que mucha de esta información es confidencial.

Los papeles de trabajo tienen como función:

- a) Dejar constancia del trabajo realizado por la auditoria interna.
- b) Auxiliar en la planificación y desarrollo de las auditorias posteriores.
- c) Apoyar en la supervisión del trabajo de auditoria.
- d) Registrar la evidencia de auditoria suficiente, competente, útil y relevante.

Los papeles de trabajo se clasifican de la siguiente manera:

- a) Papeles de trabajo elaborados por el auditor que fundamentan el informe. Se clasifican de acuerdo a la fase de auditoria, de planificación o ejecución. Entre estos están:

- Planificación de auditoria
- Hojas de trabajo o centralizadoras
- Cédulas sumarias o de resumen
- Cédulas de detalle o analíticas
- Cédulas narrativas
- Cédulas de hallazgos
- Cédula de Notas
- Cédula de marcas

- b) Papeles de trabajo preparados y/o proporcionados por el área auditada. Entre estos figuran:

- Estados financieros
- Conciliaciones bancarias
- Manuales operativos y contables
- Organigramas

- Planes de Trabajo
- Presupuestos
- Planes financieros
- Programación de actividades
- Informe de labores
- Informes de producción
- Informes de costos, entre otros.

c) Papeles de trabajo obtenidos de otras fuentes. Son los documentos preparados y obtenidos de fuentes independientes al área auditada. Algunos de estos son:

- Confirmaciones de saldos
- Aprobación de informes, manuales y normativas
- Aprobación de programas, actividades y proyectos
- Aprobación de presupuestos
- Opiniones jurídicas
- Opiniones técnicas, entre otras.

Los papeles de trabajo deben contener los siguientes aspectos:

- a) Título o encabezado, que se ubica en la parte superior de la cédula con los datos:
 - Nombre de la unidad organizativa
 - Tipo de examen
 - Breve descripción del contenido de la cédula
 - Período cubierto por la auditoría
 - Relación con el procedimiento de auditoría, cuando sea aplicable
- b) Iniciales y fechas. Se utilizarán para identificar tanto al auditor que preparó la cédula como al que la supervisó, que también es necesario.
- c) Índice, servirá para la identificación de cada cédula y será colocado en la esquina superior derecha de la cédula.
- d) Contenido o cuerpo de la cédula. En él se detallarán los asuntos examinados durante la auditoría.
- e) Conclusiones. Constituirá la opinión del auditor sobre los resultados obtenidos en el área examinada. (38:71)

Durante el desarrollo del trabajo, el auditor deberá poner en práctica el uso de técnicas para el manejo de los papeles de trabajo, ya que de ello se deriva su protección, fácil localización y análisis para el informe respectivo; para esto considerará los siguientes aspectos:

- a) Uso de legajos. Los papeles de trabajo deben ser archivados en legajos, que son el paquete de cédulas que se van acumulando durante el examen.
- b) Manejo de los legajos. Estos deben ser cuidadosamente manejados a efecto de evitar su deterioro y/o pérdida.

2.15 Archivo de Papeles de Trabajo

Para la conservación de los papeles de trabajo se reconocerán tres tipos de archivos: Permanente, general y corriente. Las características y usos de cada tipo son las siguientes:

a) Archivo Permanente

Contendrá información útil para el auditor en futuros trabajos de auditoria por ser de interés continuo y cumplirá los siguientes propósitos:

- Recordar al auditor las operaciones y/o partidas que se aplican por varios años
- Proporcionar a los nuevos miembros del personal de auditoria, un resumen rápido de las políticas, estructura y documentos de origen y formación de la organización, funciones y principales operaciones de las diferentes unidades de la empresa así como las normas y leyes aplicables a la empresa.

Dentro de la información que contendrá el archivo permanente está:

- Escritura de constitución de la empresa
- Copias autenticadas de la patente de empresa y de comercio.
- Copia del manual de políticas contables, de operaciones y de funciones
- Organigrama de la empresa
- Detalle del personal clave
- Compilación de leyes aplicables a la empresa
- Copia de los anteriores informes de auditoria interna.

b) Archivo General

Contendrá los papeles acumulados durante el desarrollo de la auditoria y que podrán ser utilizados para períodos subsecuentes. Entre los que están:

- Estados financieros
- Planes anuales de trabajo
- Programas de auditoria
- Papeles de trabajo
- Borrador del informe final de cada examen.

c) Archivo Corriente

Acumulará todas las cédulas relacionadas con las diferentes pruebas realizadas a cada una de las cuentas o áreas específicas y corresponden al período sujeto a examen. Constituyen el respaldo o evidencia de cada examen y del cumplimiento a las normas de auditoria.

2.16 Marcas de Auditoria y Referenciación de los Papeles de Trabajo

Las marcas de auditoria son símbolos que el auditor utiliza en los papeles de trabajo, para indicar la naturaleza y el alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, las cuales facilitan la revisión de los papeles de trabajo.

Las marcas deberán ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise. La explicación o significado de las marcas se hará en cada cédula donde se coloquen o se detallarán en una cédula exclusiva de marcas, esta deberá archivarse al final del legajo de papeles de trabajo.

La referenciación de los papeles de trabajo consiste en cruzar información entre los papeles de trabajo por medio de la referencia o índice, con el propósito de evitar la duplicidad de procedimientos, facilitar el trabajo de revisión y, en algunos casos, la consulta de terceros.

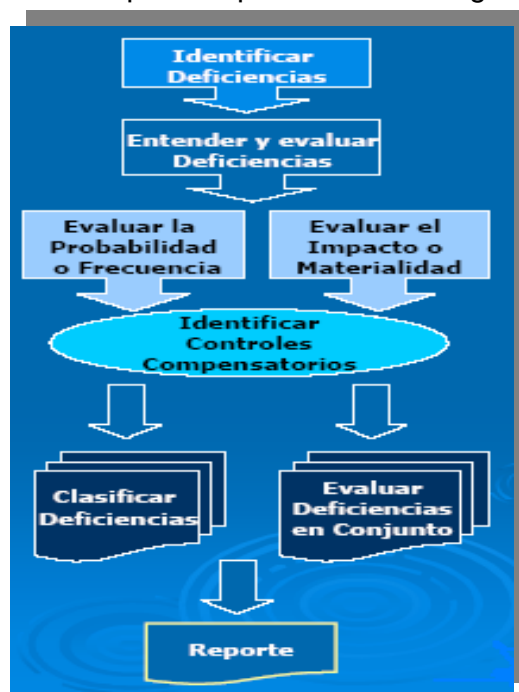
2.17 Estructura y Evaluación de Controles Internos

El control interno es el proceso establecido por el consejo de administración de la empresa, designado para proporcionar certeza razonable sobre el cumplimiento de objetivos en las categorías de efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de información financiera y protección de activos.

Al momento de evaluar los controles internos, el auditor generalmente considera:

- a) Lo adecuado del diseño y eficiencia operativa de los controles
- b) Los resultados negativos de las pruebas sustantivas y de cumplimiento efectuadas durante el examen de los controles internos y rubros financieros; y,
- c) Cualquier deficiencia de control identificada

Como ha quedado demostrado en muchos casos, tanto en Guatemala como a nivel mundial, las debilidades que presente una empresa en los controles internos, aumenta el nivel de riesgo de sus operaciones. La auditoría dentro de una visión moderna se suma como una herramienta de suma importancia en la evaluación y administración del control interno y de la gestión de riesgos. En forma esquematizada la ruta de procesos para las deficiencias de control encontradas puede apreciarse de la siguiente manera:



Fuente: Presentación – Congreso Latinoamericano de Auditores Internos CLAIN 2006

La evaluación tradicional que realizaba la auditoría interna entorno al control interno, se basaba fundamentalmente en cuatro aspectos:

- a) Autorizaciones de la alta dirección
- b) Segregación de funciones
- c) Procedimientos normalizados
- d) Controles en los límites.

Sin embargo, esta metodología de evaluación creó ciertas crisis sobre los paradigmas del control interno ya que, al centralizar las decisiones y autorizaciones únicamente a la alta dirección permitió y facilitó los fraudes y corrupción de “cuello blanco” (delitos cometidos por altos funcionarios), alteraciones y sobreestimaciones cuando las remuneraciones se basaban en resultados permitiendo información falsa en los estados financieros, asociación de la alta dirección con clientes y proveedores trasladando información privilegiada en perjuicio de la empresa.

La segregación de funciones, y específicamente el abuso de este principio, han hecho que cada función y persona se ocupe de su mínima parte del proceso, facilitando los fraudes y desentendiéndose de los resultados finales, lo que generó que todos estuvieran obligados pero ninguno era responsable. Al final los procesos se cumplían formalmente pero no se alcanzaban los objetivos de la empresa. Los procedimientos normalizados, provocó la elaboración de manuales y reglamentos inflexibles, desactualizados y que al final nadie cumplía.

Los controles límites se vieron rebasados por el desarrollo de tecnologías y uso de sistemas computarizados cada vez más complejos, el alto volumen de los procesos y operaciones que los controles internos ya no cubrían con efectividad. La velocidad con la que se concretan las operaciones y negocios, provocó el abandono de controles básicos. Finalmente se terminó pensando que los controles internos era la obligación de hacer algo pero sin garantía de obtener beneficio alguno para la empresa.

De esa cuenta surge la necesidad de replantear el paradigma del control interno, luego de verse afectado por actos fraudulentos de gran impacto, llega entonces la metodología de evaluación de controles con el enfoque COSO (Committee of Sponsoring Organizations of

the Treadway Comisión) publicado en Estados Unidos en 1992, el cual expande el componente inicial del control interno hacia la identificación, evaluación y respuesta a los riesgos empresariales *Enterprise Risk Management (ERM)*, bajo una nueva visión.

“El COSO-ERM, es un proceso dinámico realizado por personas aplicado como parte de una establecimiento de estrategias en toda la empresa, diseñado y enfocado a identificar eventos no solamente riesgos, mantener acciones y administrar riesgos dentro del apetito de riesgo establecido por la organización. El COSO-ERM proporciona seguridad razonable a la dirección y junta directiva sobre el logro de sus objetivos considerando la atención a los riesgos”. (23:02)

Los objetivos del control interno en COSO-ERM son:

- Estratégicos, incluyendo los planes de la empresa a largo plazo y riesgos futuros.
- Operacionales, buscado la eficiencia y eficacia operativa, a bajos costos y en el tiempo mínimo.
- Contables, que la información financiera refleje fielmente la situación de la empresa.
- Regulatorios, buscando que la empresa cumpla con las leyes y reglamentos tanto internos como externos.

Los beneficios que provee el COSO-ERM pueden ser los siguientes:

- COSO proporciona un marco integral del control interno y herramientas de valuaron para evaluar el sistema de control.
- Alinea el apetito de riesgo con la estrategia de la empresa o corporación.
- Proporciona respuesta integradas a los múltiples riesgos.
- Mejora el nivel de las respuestas al riesgo.
- Reduce la posibilidad de sorpresas y pérdidas.
- Identifica y administra los riesgos a nivel corporativo.
- Prepara a la empresa para tomar ventaja de las oportunidades, entre otros.

La importancia de una auditoria interna comprometida con su trabajo y de su función objetiva y dinámica para prevenir prácticas fraudulentas, instó a las organizaciones

patrocinadoras (Committee of Sponsoring Organizations –COSO-) para que integrasen los conceptos y las definiciones de control interno, para establecer criterios comunes de evaluación del control interno. Además de establecer una definición común de control interno que atendiera las necesidades de la empresa, ofrecer un criterio que permitiera a las empresas y otras entidades evaluar el sistema de control interno bajo procedimientos universales y estandarizados, flexibles y con capacidad de mejorarlos.

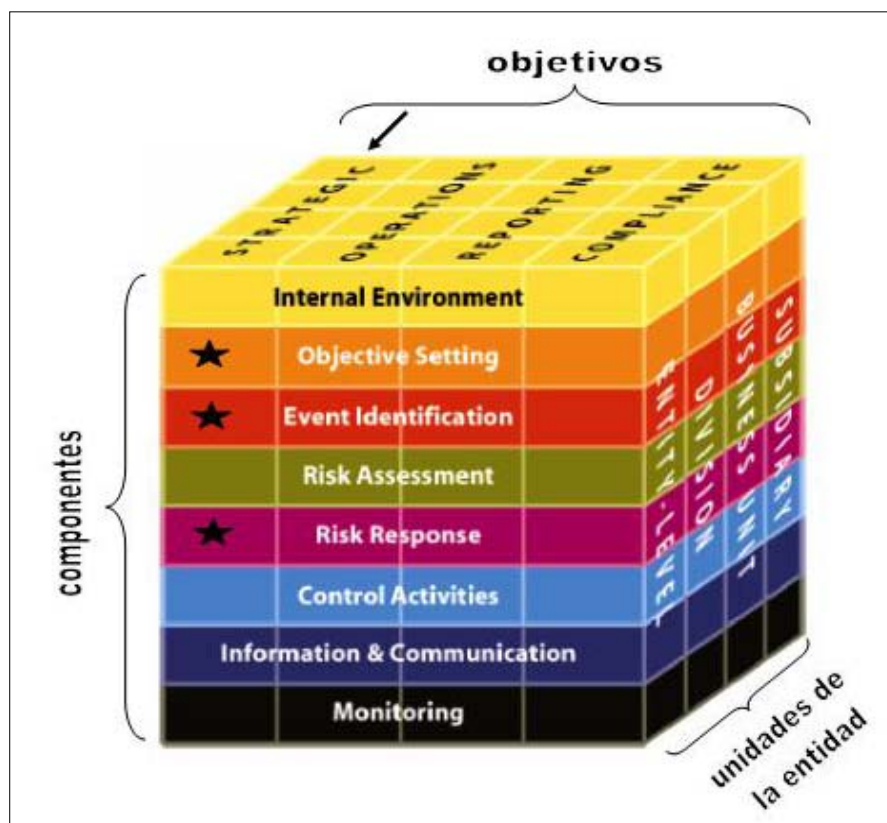
Las organizaciones patrocinadoras de COSO fueron:

- American Institute of Certified Public Accountants.
(Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados)
- American Accounting Association.
(Asociación Americana de Contadores)
- Financial Executives Institute.
(Instituto de Ejecutivos Financieros)
- Institute of Internal Auditors, Inc.
(Instituto de Auditores Internos)
- Institute of Management Accountant.
(Instituto de Contadores Directores)
- Universidades y firmas de Contadores Públicos

El marco integrado de control que planteó en su inicio el enfoque COSO, publicado en 1992, que constaba de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección e integrados al proceso de gestión, estos componentes eran: Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, comunicación y supervisión.

Con la publicación de COSO-ERM en el año 2004, se invirtió el orden de los cinco componentes anteriores, sin que ello signifique que el ambiente de control deje de ser la base para el sistema de control, sino que se le colocó al más alto nivel a fin de que cubriera todos los demás componentes dentro de la organización. Se incluyeron 3 componentes más que son: La identificación de objetivos, la identificación de eventos y la respuesta al riesgo. Se adicionó al componente transversal de objetivos la sección estratégica y las secciones transversales que identifican las unidades de la entidad.

Esquema de la Estructura del Enfoque COSO-ERM en el Control Interno



Presentación – H. Murdock COSO-ERM (IIA) Boston M.

2.17.1 Ambiente de Control

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno, y que son por lo tanto, determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las operaciones y de allí deviene su trascendencia, como principios previamente definidos para el fortalecimiento de las políticas y procedimientos efectivos en una organización. El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, la fortaleza o debilidad del ambiente que genera al entorno de la organización.

El estudio del COSO establece a este componente al más alto nivel por encima de los restantes componentes, y se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie las actividades del personal con respecto al control de sus actividades. Es en esencia, el principal elemento sobre el que se sustentan o actúan los otros componentes. El ambiente de control toma en cuenta cuatro factores fundamentales, el primero es la integridad y valores éticos de los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control interno depende de la integridad y valores del personal.

Un segundo factor lo constituye la competencia del personal, el cual se refiere a los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal de la empresa para cumplir adecuadamente sus funciones. El tercer factor hace referencia al consejo de administración y el comité de auditoría, debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, por lo que es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y calidad ética para el diseño e implementación de controles.

Por último, pero no menos importante, encontramos el factor que establece la filosofía administrativa con respecto al ambiente de control, ya que las actitudes mostradas por la administración con respecto a respeto y cumplimiento de controles internos se verá reflejada en el respeto y cumplimiento de controles por parte de todos los miembros de la entidad.

2.17.2 Establecimiento de Objetivos

Los objetivos generales del control interno son:

- Eficiencia y efectividad de las operaciones de la organización.
- Confiabilidad en la información financiera y operativa producida.
- Protección de los activos de la organización.
- Cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales.

Deben existir objetivos antes que la administración pueda identificar eventos que potencialmente afecten su logro, estos deberán encontrarse alineados con la misión y visión de la entidad, y ser consistentes con el apetito de riesgo definido.

Los objetivos pueden ser:

- a) Estratégicos, relacionados con metas de alto nivel. Respaldan la misión de la entidad.
- b) Operacionales, relacionados con el uso efectivo y eficaz de recursos.
- c) Reportes, confiabilidad en el mecanismo de reportes
- d) Cumplimiento, relacionado con leyes y reglamentos aplicables.
- e) Salvaguarda, relacionado a la protección de bienes de la organización.

Los lineamientos de los objetivos son que estos deben ser:

- Alcanzables
- Medibles
- Orientados a resultados
- Realizables en un tiempo determinado
- Específicos

2.17.3 Identificación de Eventos

La identificación de eventos consiste en considerar los factores internos y externos que puedan afectar el desarrollo de las actividades de la empresa, los factores internos pueden contemplar la infraestructura de la entidad, personal, procesos y tecnología; los factores externos pueden describir eventos económicos, medioambientales, políticos, sociales, tecnológicos entre otros.

2.17.4 Evaluación de Riesgos

El control interno ha sido pensado esencialmente para mitigar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones, a través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema, para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos vulnerables y débiles.

El análisis de los riesgos incluirá:

- a) Una estimación de su importancia / trascendencia.
- b) Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- c) Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Dado que las condiciones en que las entidades se desenvuelven suelen sufrir variaciones, se necesitan mecanismos para detectar y encarar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio en el entorno de la empresa. Sin embargo existen circunstancias que pueden merecer una atención especial en función del impacto potencial que plantean:

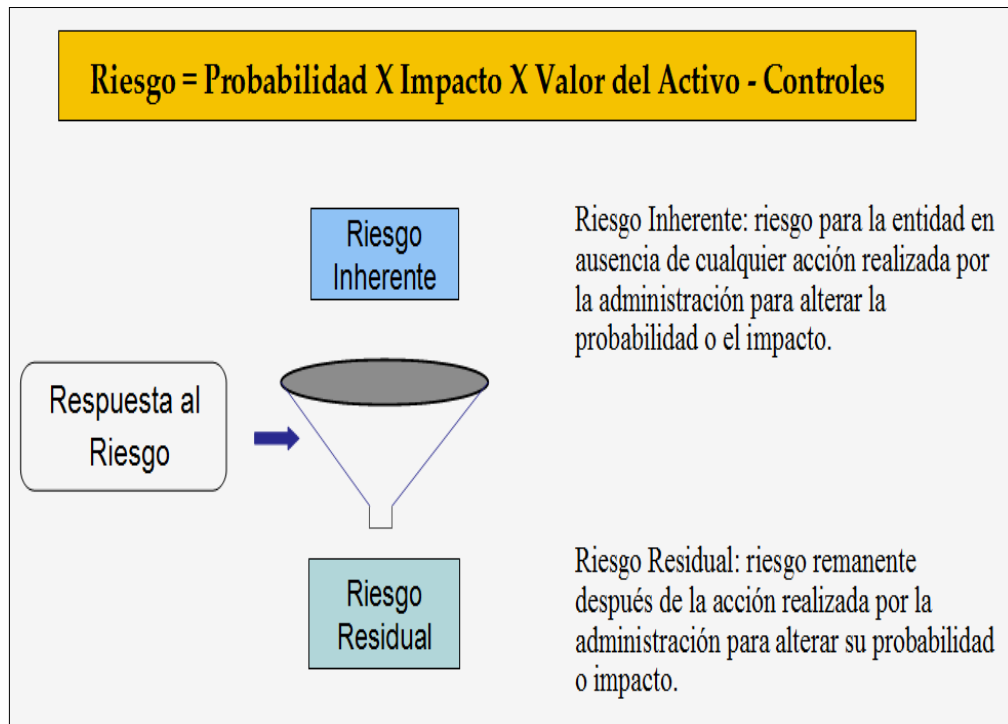
- Cambios en el entorno.
- Redefinición de la política institucional.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- Ingreso de empleados nuevos, o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Aceleración del crecimiento.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

Los mecanismos para prever, identificar y administrar los cambios deben estar orientados hacia el futuro, a manera de anticipar los más significativos a través de sistemas de evaluación de riesgos, complementados con planes para un abordaje adecuado de las variaciones. Siendo la evaluación de riesgos un componente importante del control, involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados.

En la evaluación de los riesgos debe existir completa participación de todos aquellos actores que se relacionan con las áreas, procesos o sub-procesos vulnerables a riesgos inherentes. La guía que puede utilizarse para llevar a cabo una evaluación de riesgos por parte de la administración de la entidad puede ser:

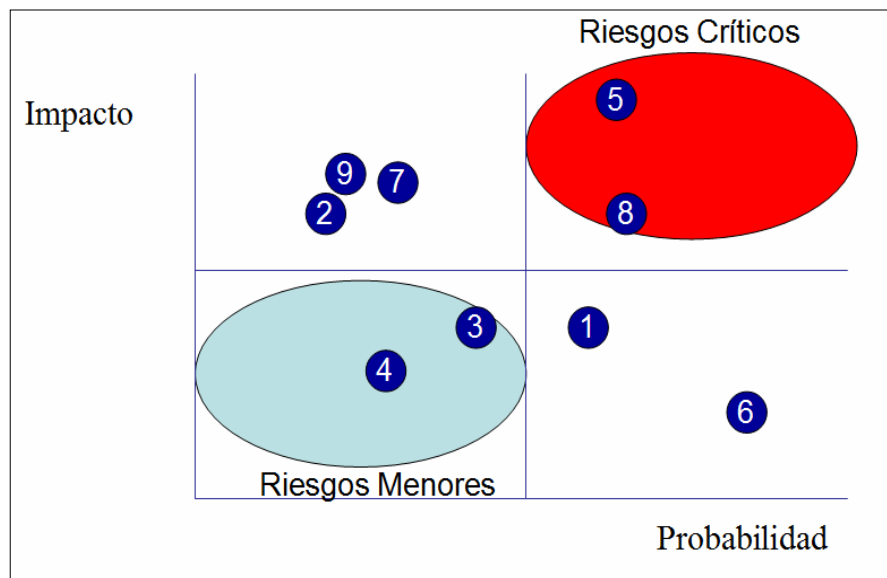
- Tormenta (brainstorm) de ideas sobre riesgos y oportunidades.
- Crear un universo de riesgos (inventario de riesgos).
- Identificar de raíz las causas y las correlaciones.
- Calcular el impacto del riesgo.
- Calcular los escenarios mínimo, máximo y probable.
- Preparar un mapa de riesgos (risk map).
- Priorizar riesgos y oportunidades basados en su valor ponderado.
- Identificar riesgos clave que requieren atención estratégica.

Diagrama de la Relación Riesgo Inherente y la Respuesta al Riesgo



Presentación – H. Murdock COSO-ERM (IIA) 2007 Boston M.

Modelo de la Ponderación de Riesgos



Presentación – H. Murdock COSO-ERM (IIA) 2007 Boston M.

2.17.5 Respuesta al Riesgo

La respuesta al riesgo identifica la relación con la tolerancia al riesgo y los costos versus beneficios. La administración debe adoptar aquellas medidas y acciones que permitan seleccionar respuestas que traerán la probabilidad e impacto de un evento esté dentro de la tolerancia o apetito de riesgo que la entidad ha asumido.

Adicionalmente a identificar las acciones de respuesta a los riesgos, se deben establecer a los responsables de darles cumplimiento y seguimiento, cuyas acciones deberán ser evaluadas por la auditoría interna. Los tipos de respuesta que una administración puede adoptar a la hora de responder al riesgo son:

- a) Elusión
- b) Reducción
- c) Compartir
- d) Aceptación

La actividad de auditoría interna debe evaluar y dar seguimiento a la efectividad de las respuestas establecidas por la administración para mitigar riesgos. Debe existir actualización constante de las respuestas al riesgo, redimensionando el riesgo sobre su base residual, para algunas áreas, procesos o sub-procesos el riesgo residual siempre existirá.

2.17.6 Actividades de Control

Las actividades de control están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior; conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- a) Las operaciones
- b) La confiabilidad de la información financiera
- c) Protección de activos; y,
- d) El cumplimiento de leyes y reglamentos

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, éstas al cumplimiento normativo, y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivos / Correctivos
- Manuales / Automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuáles son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente tales funciones. Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos controles en las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión.

2.17.7 Información y Comunicación de Resultados

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización, funciones y responsabilidades, es imprescindible que cuenten con la información periódica, oportuna y fluida que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales. La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema que posibilita y contribuye a la dirección, ejecución y control de las operaciones.

La información está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones. Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente.

Ya que un sistema de información influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad de aquél resulta de gran trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control, y cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Asimismo el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de que manera deben comunicar la información relevante que generen. Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz, esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal.

Consecuentemente la información pertinente debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en forma y dentro del tiempo indicado, de forma tal que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes conteniendo información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

Modelo del Informe con Metodología COSO

Párrafo de Introducción

Hemos analizado la afirmación de la administración que aparece en el Informe de la Administración sobre el Control Interno, en cuanto a que la Empresa “X” ha mantenido un control interno eficaz sobre la formulación de información financiera al 31 de diciembre de 200X, con base en los criterios para el control interno para la formulación de información financiera establecido en el Marco de Referencia Integrado de Control Interno, que emitió el Comité de Organizaciones Auspiciadoras de la Comisión Treadway. La Empresa “X” es responsable de mantener un control interno eficaz sobre la formulación de estados financieros. Nuestra responsabilidad es manifestar una opinión acerca de la afirmación de la administración con base en nuestro análisis.

Párrafo de Alcance

Nuestro análisis fue efectuado de conformidad con las normas de certificación publicadas por el Instituto Estadounidense de Contadores Públicos Certificados y, en consecuencia, incluyó obtener un conocimiento del control interno sobre la elaboración de estados financieros, pruebas y evaluación del diseño y la eficacia del control interno, y efectuar otros procedimientos semejantes que consideramos necesarios dadas las circunstancias. Creemos que nuestro análisis ofrece una base razonable para nuestra opinión

Párrafo de Limitaciones Inherentes

Debido a las limitaciones inherentes en cualquier control interno, pueden ocurrir errores o fraudes y no ser detectados. Además, las proyecciones de cualquier evaluación del control interno sobre la formulación de estados financieros a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que el control interno pueda resultar inadecuado debido a los cambios en las condiciones, o a que el grado de cumplimiento con los controles pueda deteriorarse.

En nuestra opinión, la afirmación de la administración de que la Empresa “X” mantuvo un control interno eficaz sobre la elaboración de informes financieros al 31 de diciembre de 200X, se establece en forma razonable, en todos los aspectos importantes, con base en los criterios establecidos en el Marco de Referencia Integrado de Control Interno, emitidos por el Comité de Organizaciones Auspiciadoras de la Comisión Treadway (COSO).

CPA - Fecha

2.17.8 Supervisión

Es responsabilidad de la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado.

El objetivo de la supervisión es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión, la de actividades continuas o evaluaciones puntuales. Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevinientes.

En cuanto a las evaluaciones puntuales, se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones, su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que conllevan, son ejecutados por los propios responsables del área de gestión, se utilizan técnicas y herramientas específicas para medir la eficacia o comparación con otros sistemas de control.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efecto de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes. Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos están siendo considerados adecuadamente.

Los niveles de supervisión y gerencia, juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige.

La supervisión y seguimiento de los sistemas de control mediante las evaluaciones correspondientes, pueden ser ejecutadas por el personal encargado de sus propios controles (auto evaluación), por los auditores internos durante la realización de sus

actividades regulares dentro de la organización, por auditores externos durante la ejecución de su trabajo, o por especialistas de otros campos específicos como la construcción, ingeniería de procesos, telecomunicaciones, entre otros.

La metodología de evaluación varía en un rango amplio que va desde cuestionarios y entrevistas hasta técnicas cuantitativas y otras más sofisticadas. Sin embargo, lo verdaderamente importante es la capacidad para entender las distintas actividades, componentes y elementos que integran un sistema de control, ya que de ello depende la calidad y profundidad de las evaluaciones. También es importante documentar las evaluaciones a un nivel adecuado, con el fin de lograr mayor utilidad de ellas.

Por último es necesario decir, que el enfoque COSO, brinda una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de leyes y regulaciones.

2.18 Actividad de la Auditoría Interna Bajo Metodología de Riesgos

Una de las mayores dificultades de la administración de una empresa consiste en cómo medir el riesgo. Esta tarea sea probablemente la más compleja, aún cuando existen grandes avances tecnológicos que son útiles para la gestión de riesgo, pueden resultar insignificantes para llegar a realizar una metodología adecuada.

El riesgo puede considerarse como la probabilidad de ocurrencia de un evento negativo para la empresa que puede significar pérdidas financieras o de bienes, entre otros efectos.

Cuando la empresa decide adoptar los métodos para desarrollar una administración basada en riesgos, está evaluando la situación de factores externos e internos que puedan impedir el buen funcionamiento de las actividades de la empresa, aunado al incumplimiento de metas y objetivos establecidos.

El objetivo de la administración o gestión de riesgos, es asegurarse que las operaciones de la empresa no estén expuestas a factores que amenacen el patrimonio, por más complejas que estas sean. El análisis o evaluación del riesgo, así como la vulnerabilidad de los

controles involucran a todas las instancias y recursos de una institución, tratando de ubicar los hechos que motivarían pérdidas potenciales de sus recursos en un rango estimado de probabilidades de ocurrencia.

La auditoría interna tiene un papel importante en la evaluación de la eficacia general de las funciones de gestión de riesgos de la entidad. Deberá evaluar con regularidad la eficacia de los controles internos relativos a la cuantificación, información y limitación de riesgos. De igual manera deberá analizar las situaciones en que se superen los límites de riesgo y verificar la fiabilidad y rapidez de la información facilitada por la alta dirección.

Por otra parte, la auditoría interna, debe utilizar como principal referencia la determinación y ponderación de riesgos que ha cuantificado la administración, ya que está deberá fundamentar el plan anual de la auditoría. Se deberá destinar un mayor porcentaje de alcance en la auditoría en aquellas áreas o procesos que tienen mayor ponderación en la evaluación de riesgo.

El concepto de riesgo está estrechamente relacionado con la función del auditor, sin embargo, cuando se hace referencia a su desempeño, se asocia a éste, más con la evaluación de controles que con la evaluación de riesgos, lo cual limita su actuación y desarrollo de habilidades, ya que al referirnos a los controles internos, nos referimos a las medidas adoptadas por la administración a fin de prevenir o mitigar los riesgos, por lo tanto los controles están asociados directamente a los riesgos, por lo que para realizar una evaluación correcta sobre la eficacia de los controles, la auditoría interna primero deberá realizar una evaluación de los riesgos asociados a la empresa.

A continuación se presenta un cuadro comparativo entre la auditoría interna tradicional y la auditoría interna, que bajo una nueva visión, desarrolla su trabajo bajo la metodología de evaluación y administración de riesgos. Una auditoría interna que pueda agregar valor, evaluando objetivamente la efectividad y eficiencia de la administración y control de riesgos que ha desarrollado la alta dirección de la empresa.

**Cuadro Comparativo entre la Auditoria Interna Tradicional
y la Auditoria Interna Basada en Riesgos**

DESCRIPCIÓN	AUDITORIA TRADICIONAL	AUDITORIA BASADA EN RIESGOS
Enfoque:	Control interno:	Gestión de riesgos:
Pruebas y procedimientos de auditoria.	Enfocada a controles importantes.	Enfocada a riesgos importantes.
Recomendaciones.	Sobre adecuación y eficacia de controles.	Sobre adecuación y eficacia de la gestión de riesgos, propone elementos que eviten, neutralicen, mitiguen o diversifiquen el riesgo.
Informe de auditoria interna.	Hace referencia al funcionamiento del control interno.	Hace referencia a las causas y efectos de los riesgos.
Rol del auditor interno en la organización.	Función de evaluación bajo un enfoque independiente.	Trabajo en coordinación con el área de administración de riesgos y niveles de dirección relacionados.

Para el desarrollo de la metodología que la auditoria interna emplea en el análisis de riesgos en su trabajo puede variar de una empresa a otra, sin embargo, de manera general se pueden describir dos fases que son fundamentales.

Estas fases muestran los procedimientos generales, básicos e indispensables para que la auditoria interna pueda efectuar su trabajo tomando en cuentas los riesgos asociados que toda empresa puede enfrentar. Es importante hacer notar que para que la auditoria interna bajo metodología de evaluación de riesgos pueda funcionar correctamente, la administración de la empresa también debe desarrollar sistemas de gestión y control de riesgos, ya que ambos sistemas, tanto de la auditoria interna como de la dirección administrativa, deben complementarse y apoyarse.

FASES DE LA METODOLOGÍA DE AUDITORIA INTERNA BASADA EN RIESGOS

FASE I	
Análisis de Procesos Globales de la Empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los procesos o áreas generales 2. Realizar un inventario de sub-procesos 3. Definir los criterios para ponderar los riesgos 4. Ponderar los procesos en base a criterios de riesgos.
FASE II	
Auditoria de Riesgos a Procesos Específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción detallada del área o proceso 2. Priorizar e identificar los riesgos en base a su ponderación 3. Análisis de riesgos 4. Identificación y evaluación de controles 5. Propuesta de nuevos controles o de fortalecimiento a controles existentes 6. Ejecución de pruebas de cumplimiento y sustantivas 7. Diseño de un sistema de monitoreo y seguimiento

En la primer fase se deben identificar los procesos más generales que lleva a cabo la empresa en el desarrollo de sus actividades, constituye una fase importante porque significa la base para los siguientes pasos de la metodología de riesgos, posteriormente a identificar los procesos generales se procede a realizar un inventario de sub-procesos para cada uno de los procesos generales identificados.

Una vez identificados los procesos y sub-procesos se procede a definir los criterios para ponderar los riesgos en cada uno de ellos, dicha ponderación deberá ser realizada en consenso entre la alta dirección y los dueños de cada uno de estos procesos y sub-procesos, y finalmente habiéndose definido los criterios de ponderación, se procede al cálculo del riesgo inherente.

Es importante mencionar que ésta primera fase es responsabilidad de la administración de la empresa, es ésta quien define los criterios de para ponderar los riesgos y luego procede

a realizar la matriz de riesgo en donde se evalúa el nivel de riesgo inherente para cada uno de los procesos y subprocesos.

En la segunda fase toma participación la actividad de la auditoria interna, una vez establecida la matriz de evaluación de riesgo inherente de procesos y sub-procesos por parte de la administración de la empresa.

El auditor al evaluar la gestión de riesgos, debe iniciar por la comprensión de procesos y sub-procesos definidos por la administración, a través de diferentes técnicas de auditoria e investigación, deberá obtener la descripción detallada del proceso y sub-proceso, con el objetivo de conocer características específicas para cada uno de ellos.

El trabajo de la auditoria interna deberá tener mayor alcance en aquellas áreas o procesos que de acuerdo a la matriz de riesgos tienen una mayor ponderación, se deberá cuantificar el impacto del riesgo, así como el nivel de probabilidad de ocurrencia.

El análisis de riesgo inherente consiste relacionar cada uno de ellos con las políticas y procedimientos de control establecidos por la administración para mitigarlos, a fin de determinar los riesgos residuales. El análisis deberá comprender las causas del riesgo y las formas en que puede presentarse.

La evaluación de riesgos consiste en identificar los controles asociados a los riesgos inherentes y la ponderación de los mismos en base a la efectividad del mismo para mitigarlo, los controles pueden ser:

- a) Preventivos, si tienen el propósito de anular las causas.
- b) Detectivos, si tienen la capacidad de alertar desviaciones o alteraciones de control.
- c) Correctivos, si están enfocados a neutralizar los efectos de riesgo.

Considerando la evaluación de efectividad de los controles, la auditoria interna puede recomendar nuevos controles o bien, siendo adecuados los controles existentes, buscar la forma de fortalecerlos, éste paso debe realizarse conjuntamente con los funcionarios responsables del área o proceso.

La auditoria interna debe elaborar un programa para realizar una revisión permanente de las áreas o procesos priorizados de acuerdo a la matriz de riesgos elaborada por la administración.

Las pruebas de cumplimiento consisten en verificar que los controles asociados a los riesgos inherentes estén siendo aplicados correctamente y a cabalidad, las pruebas sustantivas se aplican cuando un riesgo no está adecuadamente cubierto con los controles existentes, consisten en hacer revisiones de cálculos, arqueos físicos, confirmaciones de saldos, entre otros, que permiten determinar si los saldos contables están correctos.

Finalmente la auditoria interna debe diseñar e implementar un sistema de monitoreo por medio de indicadores relacionados con los riesgos del proceso y el cumplimiento de controles, este sistema debe ser actualizado y evaluado con la periodicidad que se considere necesaria. Los indicadores pueden ser de diferentes clases entre los que se encuentran:

- a) Operacionales, que monitorean la eficiencia, productividad, rentabilidad de la operaciones entre otros.
- b) Financieros, que monitorean la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros financieros, salvaguarda de activos y cumplimiento de leyes y regulaciones.
- c) Administrativos, monitorean la exactitud de la información gerencial, evaluación de gestión y cumplimiento de planes.

2.19 Riesgos Asociados a la Empresa Productora de Hule Látex

La empresa agrícola desarrolla sus actividades con sumas posibilidades de riesgo toda vez que los eventos que pueden resultar negativos pueden darse de forma fortuita.

Dentro de la evaluación que debe hacer la empresa, considerará los factores externos e internos que afectan el entorno de sus actividades y puedan afectar la estabilidad de sus operaciones.

La matriz general que puede describir el enfoque de riesgos en torno al cual gira la empresa productora de hule látex, en sus factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos y legales está integrado de la siguiente manera:

P	E	S	T	LE
NIVEL DE RIESGO				
POLÍTICO	ECONÓMICO	SOCIAL	TECNOLÓGICO	LEYES Y REGULACIONES
El panorama y coyuntura política del que pueda ser vulnerable el país y por ende generar estabilidad en la empresa. Casos como privatización de servicios, expropiación de fincas etc. Aún cuando el panorama político en Guatemala ha estado marcado por una estabilidad democrática, el nivel de riesgo no se puede descartar.	En este aspecto, influye la participación de la empresa en el mercado, nuevas empresas en la industria de látex, riesgo de negociación con proveedores y clientes, la competencia, productos sustitutos, específicamente el látex sintético producido por países industrializados, caída de los precios del látex a nivel mundial entre otros.	Implica el ambiente y estabilidad social del país. Pueden afectar casos como huelgas, bloqueo de carreteras, muy frecuente en sectores campesinos de Guatemala, entre otros. Otro aspecto que causa especial atención es la usurpación e invasión de fincas por parte de campesinos.	Es un aspecto fundamental, ya que para que la empresa sea competitiva deberá aplicar los métodos y técnicas de producción y administración más eficientes, en los cuales la tecnología juega un papel importante.	Se refiere a la estabilidad que pueda existir en las regulaciones y leyes del país, así como el cumplimiento de los mismos. Dentro de este aspecto se debe tomar en cuenta leyes de carácter laboral y fiscal.

Adicionalmente a ello se deben identificar y especificar riesgos generales a nivel de las operaciones y actividades de la empresa productora de hule látex, dichos riesgos usualmente pueden ser los siguientes:

2.19.1 Riesgo país

El riesgo país mide, con respecto a las inversiones internacionales, un conjunto de factores objetivos, tales como inestabilidad política o el deterioro económico que pueden hacer improbable que un país determinado, haga frente a sus obligaciones financieras. El riesgo

país concurre en las deudas soberanas, globalmente consideradas por circunstancias distintas del riesgo comercial habitual.

2.19.2 Riesgo de mercado

Se refiere a las deficiencias en el desempeño de los diversos procesos que pueden originar trastornos en la oferta y demanda del hule látex. El mercado puede estar influenciado por los distintos países que dominan el mercado internacional del hule, principalmente los países asiáticos.

2.19.3 Riesgo cambiario

El riesgo cambiario hace referencia a la probabilidad de incurrir en pérdidas como consecuencia de las variaciones monetarias con respecto al precio del quetzal y otras monedas extranjeras, es decir, la evolución adversa que se dé en las cotizaciones de divisas. Las empresas productoras de hule látex que no son exportadoras, ven un mínimo impacto en la variación de cotizaciones de divisas, sin embargo, el precio que recibe a nivel local por las exportadoras con las cuales comercial, si puede verse afectado.

2.19.4 Riesgo legal y fiscal

El riesgo legal se refiere a la posibilidad de que ocurra una demanda en contra de la empresa, ocasionada por incumplimientos, específicamente, aquellas empresas productoras de hule látex que realizan contratos a futuro, sobre plantaciones en crecimiento. El riesgo fiscal es la probabilidad de que ocurran pérdidas por el pago de recargos, multas e intereses como resultado de incumplimiento total o parcial de las obligaciones fiscales.

2.19.5 Riesgo de tasa de interés

Es el riesgo que se deriva de fluctuaciones en los tipos de cambio, que pueden ocasionar efectos negativos sobre obligaciones financieras contraídas por la empresa.

2.19.6 Riesgo inflacionario

La empresa puede obtener pérdidas significativas al momento de valuar sus activos monetarios como consecuencias de altos índices inflacionarios. La valuación de activos monetarios deberá realizarse cuando los índices inflacionarios impacten de manera significativa en la economía del país.

2.19.7 Riesgo operacional

Las operaciones de la empresa pueden verse interrumpidas por diferentes factores, este riesgo hace referencia a la probabilidad de ocurrencia de eventos desfavorables que impidan a la empresa desarrollar sus actividades de manera normal o continúa. El riesgo operacional más significativo involucra el hecho de inobservancia de controles internos.

Los riesgos de la empresa también pueden describirse de forma específica, es decir, aquellos eventos que pueden significar un riesgo potencial que se desarrolla a lo interno de la empresa. Dentro de estos riesgos se encuentran principalmente los siguientes:

2.19.8 Riesgo de cobro

Este riesgo representa la posibilidad de que la empresa no logre hacer efectivas sus cuentas por cobrar. La empresa puede asumir pérdidas significativas por impago, cuando sus políticas de crédito son demasiado flexibles y sus políticas de cobro débiles y no efectivas.

2.19.9 Riesgo de liquidez

Este riesgo representa la posibilidad de que la empresa no pueda hacer frente al pago de sus obligaciones. Malas prácticas financieras, así como fraudes e irregularidades, pueden ocasionar iliquidez a la empresa, provocando una mala imagen y la pérdida de credibilidad.

2.19.10 Riesgos a nivel de la información financiera

Para la identificación del riesgo a la que está expuesta la empresa, en la información financiera que genera, se observarán los siguientes aspectos:

1. Riesgo a nivel de información de estados financieros.
2. Riesgo inherente a nivel de aseveraciones, y
3. Riesgo en las cuentas significativas de la empresa.

Se debe comprender que existe, a un cierto nivel dado, riesgo de que la información presentada en los estados financieros, pueda contener errores o irregularidades de importancia, y que los mismos no han sido identificados y cuantificados. El nivel de aseveraciones de la información financiera considera la integridad de la información, la existencia, exactitud, valuación y presentación de la misma.

Así mismo, es necesario identificar aquellas cuentas significativas que puedan representar un riesgo potencial en su presentación. En este sentido deberán identificarse las clases de transacciones, transacciones rutinarias, transacciones eventuales, estimaciones, entre otros, y su adecuada revelación en los estados financieros.

En relación con la gestión de riesgos y sus controles diseñados e implementados por la administración, la participación de la auditoría interna gira en torno a los siguientes objetivos:

- a) Que las cuentas sean y estén correctamente reflejadas en los estados financieros.
- b) Debe obtener evidencia suficiente, competente, útil y relevante, de que los estados financieros y la información financiera en general que involucre y represente las operaciones de la empresa, están libre de errores.
- c) Que las aseveraciones de las cuentas en los estados financieros y la información financiera en general que involucre y represente las operaciones de la empresa, no están intencionalmente erradas.

Es importante que la auditoría interna, además de obtener la evidencia que indique la filosofía de la empresa con respecto al riesgo, evalúe el plan de respuestas en las áreas, operaciones y procesos que puedan representar un riesgo significativo, y obtener evidencia de las estrategias que piensa aplicar la administración para evitarlos, neutralizarlos o mitigar la probabilidad de ocurrencia.

De forma resumida los aspectos que significan un riesgo inherente de la información financiera, cuyo impacto y probabilidad de ocurrencia pueden pasar fácilmente la línea del apetito al riesgo determinado por la empresa, se pueden agrupar de la siguiente manera:

- a) Riesgo de confiabilidad y oportunidad de la información financiera.
- b) Riesgo de errores e irregularidades en la información financiera.
- c) Riesgo de que las operaciones no sean registradas y presentadas en la información financiera que genera la empresa.

CAPITULO III

NORMAS DE AUDITORIA INTERNA

La auditoría interna entendida como la unidad de evaluación independiente y objetiva que realiza su trabajo dentro de una organización, está regulada y enmarcada dentro de un sistema de normas que establecen el comportamiento personal y profesional del auditor interno. En este marco regulatorio se encuentran también las Guías de Auditoría Interna, emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, que son de aplicación local.

En el ámbito internacional se han publicado las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna que han sido emitidas por el Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos (IIA por sus siglas en inglés), que establecen los lineamientos de las normas sobre atributos y normas sobre desempeño.

3.1 Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Las Normas Internacionales de Auditoría Interna fueron desarrolladas y emitidas por el Consejo de Normas de Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos, luego de un extenso proceso de debates y consultas a nivel mundial, a través de las organizaciones que se encuentran afiliadas al mismo.

Los propósitos de las Normas Internacionales de Auditoría Interna son:

- a) “Definir los principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna, tal y como esta debería ser.
- b) Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- c) Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- d) Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización”. (25:02)

3.1.1 Normas sobre Atributos

Estas normas tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna.

a) Propósito, autoridad y responsabilidad

La norma 1000 desarrolla los aspectos sobre el propósito, autoridad y responsabilidad del auditor interno, dichos aspectos según esta norma, deben estar formalmente definidos dentro de los estatutos de creación del departamento de auditoría interna. Los estatutos deben hacer constar la naturaleza de las actividades, responsabilidades y autoridad que se otorgará al departamento y deberán estar debidamente aprobados por el órgano superior de administración. En el caso que los servicios sean prestados por terceros (outsourcing), también deberá existir un estatuto en el cual se estipulen la responsabilidad y autoridad del servicio contratado.

b) Independencia y Objetividad

Los lineamientos de la independencia y objetividad de la auditoría interna están contenidos en la Norma 1100, en la cual se resalta el deber de los auditores internos, en ser independientes y objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Señala que la actividad de la auditoría debe responder a un nivel jerárquico que le permita cumplir con sus responsabilidades libre de ingerencias tanto en el desempeño de su trabajo como en la comunicación de resultados, debe tener una actitud imparcial y neutral.

Esta norma contempla los hechos bajo los cuales la auditoría interna pierde independencia y objetividad en su trabajo, en este sentido el auditor debe abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales ha sido previamente responsable.

c) Pericia y debido cuidado

La Norma 1200 contempla que los trabajos de auditoría interna deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional. Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales, en cuanto al trabajo colectivo debe reunir u obtener conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias.

El profesional debe ejercer con debido cuidado profesional la ejecución de su actividad, tomando con suma consideración el alcance necesario para cumplir con los objetivos de su trabajo; la relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales aplica procedimientos de evaluación, la probabilidad de errores materiales, irregularidades o incumplimientos. Para finalizar es importante mencionar los lineamientos de esta norma con respecto al desarrollo profesional continuado, en el cual se estipula que el auditor interno debe perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

d) Programa de aseguramiento de calidad y cumplimiento

En esta sección de las normas, específicamente los lineamientos de la Norma 1300, indican la importancia de desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubran todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia. En este programa se deben incluir evaluaciones de calidad externas e internas periódicas así como la debida supervisión interna continua.

Las evaluaciones externas deberán realizarse al menos una vez cada cinco años, por un revisor o equipo de revisión calificado e independiente, proveniente de afuera de la organización. Para el caso de las evaluaciones internas estas deberán contemplar las revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría interna, por personas dentro de la organización con conocimiento de las actividades de la auditoría, también deben considerarse las autoevaluaciones del propio departamento de auditoría interna.

3.1.2 Normas sobre Desempeño

Estas normas describen y proveen los criterios de calidad necesarios para evaluar el desempeño de la auditoría interna.

a) Administración de la Actividad de Auditoría Interna

La Norma 2000 provee los lineamientos necesarios para gestionar efectivamente la actividad de la auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización. En este sentido se deben considerar aspectos como:

a.1) Planificación

En este aspecto se considera que se deberá establecer una planificación de las actividades de auditoría interna basada en riesgos, a fin de determinar las prioridades de dicha actividad, se debe considerar que los planes deben ir en sintonía con los objetivos de la organización.

a.2) Comunicación y aprobación

Este se refiere a la debida comunicación de los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo cambios provisorios significativos, a la alta dirección de la empresa. Es necesario que exista la debida revisión y aprobación del plan de auditoría por parte del Consejo de Administración.

a.3) Administración de recursos

Debe existir la garantía de que el departamento de auditoría interna cuenta con los suficientes recursos para realizar su trabajo. La dirección del departamento deberá asegurarse de que los recursos deberán ser los adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan previsto y aprobado.

a.4) Políticas y procedimientos

El departamento de auditoría interna deberá establecer las políticas y procedimientos para guiar la actividad general de auditoría. Dichas políticas y procedimientos deben ser claros y concisos, además de ser del conocimiento de todo el staff del departamento.

a.5) Coordinación

La coordinación está a cargo del director ejecutivo de auditoría interna, éste debe compartir la información y coordinar las actividades, a fin de asegurar su adecuada cobertura minimizando la duplicación de esfuerzos.

a.6) Informe al Consejo y Dirección Superior

El Consejo de Administración y la Alta Dirección deben ser informados periódicamente a través del director ejecutivo de la auditoría interna, sobre las actividades realizadas y en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan.

b) Naturaleza del Trabajo

La Norma 2100, contempla que la actividad de auditoria interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado. En cuanto a la gestión de riesgos, la auditoria debe asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, así como contribuir a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos y control. Debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas al gobierno, operaciones y sistemas de información de la empresa, que tengan relación con la confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, eficacia y eficiencia de las operaciones, protección de activos y el cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

La actividad de la auditoria interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua. Basada en los resultados de la evaluación de riesgos; debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles.

c) Gobierno

La actividad de auditoria interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno y dirección empresarial en el cumplimiento de los siguientes aspectos contemplados en la Norma 2130:

- c.1) promover la ética y los valores apropiados dentro de la empresa.
- c.2) asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la empresa.
- c.3) comunicar eficazmente la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la empresa.
- c.4) coordinar eficazmente las actividades y la comunicación de información entre el consejo de administración, la alta dirección y auditoria externa.

d) Planificación del trabajo

Los auditores internos, de acuerdo con la Norma 2200, deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo que realizan como parte de su actividad, este debe incluir el alcance, objetivos, tiempo estipulado y la asignación de personal y recursos para ejecutar el trabajo. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de la

evaluación preliminar de los riesgos pertinentes a la actividad bajo revisión, además de considerar en el desarrollo de objetivos, la probabilidad de errores e irregularidades, incumplimiento y otras exposiciones materiales.

El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes. Para el desarrollo de la actividad de auditoría se deben determinar los recursos y el personal necesarios para lograr los objetivos del trabajo, el personal debe estar basado en una evaluación de naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles. Los programas de trabajo que se realicen, deben establecer los procedimientos adecuados para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la ejecución del trabajo. Los programas de trabajo deben ser aprobados previos a ser ejecutados, y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente.

e) Desempeño del trabajo

En la Norma 2300 se contempla que el auditor interno debe identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de tal manera, que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. Se debe identificar la información suficiente, competente, confiable, relevante y útil que permita soportar su informe; debe basar sus conclusiones y resultados de trabajo en una adecuada evaluación y análisis de evidencia de auditoría. Toda la evidencia debidamente analizada y evaluada debe ser adecuadamente registrada a fin de soportar las conclusiones y el informe de resultados del trabajo realizado. La ejecución del trabajo debe ser adecuadamente supervisada para asegurar el logro de objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo profesional del personal de auditoría interna.

f) Comunicación de resultados

La Norma 2400 considera que la auditoría interna debe comunicar los resultados de su trabajo, la comunicación debe incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, recomendaciones y planes de acción. La comunicación de resultados debe ser precisa, objetiva, clara, constructiva, completa y oportuna. Es necesario que los resultados sean comunicados a las instancias que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración. Adicionalmente se debe establecer

y mantener un sistema de supervisión a la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

3.2 Guías de Auditoría Interna emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, a través de la Comisión de Auditoría Interna, consciente de la necesidad de contar con guías que permitan a los profesionales de la Contaduría Pública que se desenvuelven en actividades de auditoría interna, poder desarrollar su trabajo, ha emitido un total de 15 guías.

Las guías de auditoría interna están establecidas de la siguiente manera:

- a) Guía No. 01 – Conceptos Básicos de Auditoría Interna
- b) Guía No. 02 – Guías para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna
- c) Guía No. 03 – Metodología de la Auditoría Interna
- d) Guía No. 04 – Función de Compras
- e) Guía No. 05 – Inventarios
- f) Guía No. 06 – Ventas y Otros Ingresos
- g) Guía No. 07 – Créditos y Cuentas Por Cobrar
- h) Guía No. 08 – Tesorería
- i) Guía No. 09 – Cuentas por Pagar
- j) Guía No. 10 – Nóminas y Planillas
- k) Guía No. 11 – Propiedad, Planta y Equipo
- l) Guía No. 12 – Depreciaciones
- m) Guía No. 13 – Prestamos Bancarios
- n) Guía No. 14 – Administración del Departamento de Auditoría Interna.
- o) Guía No. 15 – Informe de Auditoría Interna.

3.2.1 Conceptos Básicos de la Auditoría Interna

Esta guía define la actividad de auditoría interna como un recurso gerencial, que de acuerdo con la creciente complejidad y refinamiento del papel gerencial, debe ser igualado en profesionalismo y capacidad. Se especifica que las guías de auditoría emitidas por el

Instituto no son obligatorias, sino que se pretende, sirvan de directrices para el profesional que se desempeña en la auditoría interna. Destaca la importancia de la auditoría interna dentro de cualquier organización, que puede cubrir diferentes áreas y no sólo como tradicionalmente se le conoce, orientada a aspectos de tipo financiero, concentrándose en la corrección de registros contables y verificando que la información sea confiable.

Caracteriza a la auditoría interna como un control de los controles e instrumento de medición y evaluación de efectividad de los mismos. Puntualiza que dentro de los objetivos que debe perseguir la auditoría interna están: 1) garantizar información financiera confiable y oportuna, 2) salvaguarda de los activos, 3) promover la eficiencia operativa de la entidad; y, 4) cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.

3.2.2 Guías para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna

Esta guía tiene como propósito orientar al auditor interno para realizar su trabajo con libertad, independencia y objetividad. La auditoría interna para que pueda cumplir con sus responsabilidades y lograr sus objetivos, debe estar ubicada en una posición dentro de la empresa que se lo permita. Es necesario que dentro del Consejo de Administración se asigne a una persona que tenga autoridad y comunicación a fin de asegurar la cobertura de la actividad de auditoría interna.

El trabajo de auditoría interna debe ser efectuado con objetividad, manteniendo una actitud mental positiva y no permitir influencias por juicios de otras personas. El personal de auditoría interna debe contar con conocimientos técnicos y capacidad profesional para realizar el trabajo y cumplir los objetivos del mismo. Sin embargo, es necesario que además de contar con un personal con la suficiente capacidad para realizar la actividad de auditoría interna, es necesario ejercer una adecuada supervisión que va desde la etapa de planeación hasta la realización del trabajo. Una adecuada supervisión debe comprender la adecuada instrucción al personal, verificación del cumplimiento del programa y revisión de los papeles de trabajo, así como determinar que los informes que resulten del trabajo realizado sean objetivos, comprensibles y oportunos, y contengan recomendaciones pertinentes.

3.2.2.1 Alcance del Trabajo

El alcance del trabajo de auditoria interna debe incluir la revisión y evaluación de la estructura del control interno, para determinar si el mismo es eficiente y eficaz. Para satisfacerse de que el control interno cumple con sus objetivos, el auditor interno debe: a) examinar los sistemas de información, verificando la confiabilidad, integridad y oportunidad de los mismos, b) revisar la existencia y propiedad de los activos fijos, verificando la adecuación de los métodos de salvaguarda, c) evaluar el uso responsable, económico y eficiente de los recursos con los que cuenta la empresa, por último d) revisar y determinar si los planes, políticas, procedimientos, leyes y reglamentos son adecuados y efectivos, y están siendo cumplidas por las áreas auditadas.

3.2.2.2 Realización del Trabajo de Auditoria

El trabajo de auditoria está integrado por las etapas de: planeación de la auditoria, examen y evaluación de la información, comunicación de los resultados y seguimiento. La planeación del trabajo de auditoria interna debe estar adecuadamente documentada, determinando los objetivos y alcance del trabajo, los procedimientos necesarios para la obtención de información relativa a las actividades a auditar, los recursos necesarios así como, cuando y a quién se presentarán los resultados del trabajo realizado.

Para el examen y evaluación de la información es necesario que el auditor obtenga, analice, interprete y documente la información que sirva de apoyo a los resultados de la auditoria. La información obtenida debe ser suficiente, competente, relevante y útil. Al finalizar el trabajo de auditoria, el auditor, debe comunicar los resultados de las actividades realizadas. Se debe presentar un informe escrito y firmado, en el cual, además de las conclusiones derivadas del trabajo de auditoria, debe reconocerse el trabajo satisfactorio en las áreas auditadas, de lo contrario deben incluirse las debidas recomendaciones para las mejoras correspondientes y las medidas correctivas.

El trabajo del auditor interno no concluye con la presentación de su informe, se debe hacer el seguimiento, para cerciorarse de que se tomarán las medidas apropiadas sobre los hallazgos reportados.

3.2.3 Metodología de la Auditoría Interna

Para realizar una adecuada ejecución del trabajo de auditoría interna, es necesario que el profesional de la auditoría haga uso de diferentes herramientas sobre procedimientos y prácticas. Estas herramientas son aplicadas de acuerdo con la experiencia y criterio del auditor, con el fin de asegurarse de obtener la razonabilidad en el resultado de su trabajo.

La metodología de la auditoría interna, como una sistematización de todos los pasos de una revisión, debe incluir como mínimo: el conocimiento de la entidad, la familiarización con los ciclos y/o funciones a auditar, verificación de eficiencia y efectividad del ciclo a auditar y el resumen de deficiencias.

En los procedimientos iniciales, si el auditor interno actúa de forma independiente, los procedimientos más importantes son: la propuesta de servicios profesionales de auditoría interna y la carta convenio. Si el auditor actúa de forma dependiente debe contar con una carta de autorización de la administración para efectuar su trabajo. De cualquier forma que actúe el auditor, ya sea de forma independiente o dependiente, debe formarse una idea de la estructura y organización de la entidad a auditar, actividades económicas, principales políticas, así como de la situación financiera de la misma.

De acuerdo a las funciones de la entidad, es necesario las mismas estén clasificadas, la clasificación más adecuada de las cuentas por ciclos, según la guía de auditoría interna No.02, es la siguiente: ciclo de tesorería, ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclo de nóminas y ciclo de conversión

Los procedimientos básicos de auditoría interna que se deben observar en la realización de las actividades de auditoría interna son:

- a) Planeación
- b) Métodos para la evaluación de funciones a auditar
- c) Programas de trabajo
- d) Pruebas de cumplimiento
- e) Pruebas sustantivas
- f) Pruebas de doble propósito

3.2.4 Función de Compras

La guía de auditoría interna No. 04, desarrolla la función de compras del ciclo de egresos. La función de compras incluye generalmente las adquisiciones de bienes y servicios ya sea para el funcionamiento, reventa, transformación y venta.

El auditor debe familiarizarse con la función de compras, llevando a cabo un estudio general de los objetivos, políticas, organización y flujo de operaciones de compras. El auditor debe examinar y analizar los diversos registros, formas, archivos relativos a compras, proveedores, requisiciones, análisis de precios, condiciones de compra entre otros.

3.2.5 Inventarios

Con respecto a esta función, es necesario que el auditor interno obtenga un conocimiento a fondo de las políticas y procedimientos aplicados en el control, administración y registro de los inventarios, para recomendar la conveniencia de la utilización o modificación de los mismos.

Para cumplir con el objetivo de salvaguarda de inventarios, el auditor debe verificar que la empresa cumpla como mínimo con los procedimientos básicos de control que contempla la documentación sobre la recepción de inventarios, devoluciones sobre compras y ventas, traslados a procesos de producción u otras bodegas, controles sobre producción terminada, documentación de salida de inventarios y la toma física de inventarios.

3.2.6 Ventas y Otros Ingresos

El auditor interno debe realizar periódicamente pruebas a efecto de verificar que las políticas y procedimientos establecidos en la entidad, permitan alcanzar la mayor eficiencia y efectividad en las operaciones o funciones relacionadas con la administración de las ventas y otros ingresos. El auditor debe verificar las transacciones de ventas, prestaciones de servicios y otros ingresos de una entidad, a fin de que proporcionen una seguridad razonable de que éstas se encuentran registradas apropiadamente en los estados financieros.

3.2.7 Cuentas por Cobrar

Por la importancia que representa el rubro de cuentas por cobrar para cualquier empresa, es necesario que el auditor interno esté familiarizado con la metodología de control, administración y registro de las operaciones relacionadas a dicho rubro.

Para este rubro, el auditor interno debe verificar la existencia de políticas y procedimientos aplicables a los créditos y cuentas por cobrar. Estas deben ser dictadas por la administración de la entidad.

3.2.8 Tesorería

El flujo de capitales es una de las funciones más delicadas de una entidad, su inadecuada administración y control puede aumentar el riesgo de malas decisiones financieras e incremento de ineficiencia operativa de la organización.

Es por ello, que el auditor interno juega un papel importante en la evaluación de las actividades de captación y colocación de los fondos de efectivo de la entidad. La tesorería esencialmente sus funciones se relacionan con la administración de efectivo, fondos fijos, valores o títulos negociables, financiamiento, inversiones entre otras.

3.2.9 Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar tienen una implicación importante en dentro de la estructura de los estados financieros. Por lo que es necesario considerar el origen, control, administración y evaluación de esta función.

El auditor interno debe asegurarse de examinar, que el grado de endeudamiento está soportado por documentos suficientes y competentes, para determinar el grado de compromiso contraído por la empresa ante terceros. En esta función los rubros que comúnmente se relacionan con la función de cuentas por pagar están: sueldos, proveedores, intereses, primas de seguros, fletes, cuotas patronales, acreedores, préstamos, comisiones entre otros.

3.2.10 Nóminas y Planillas

En esta función los objetivos de la auditoría interna se concentran en evaluar en la administración de nóminas y planillas, el aseguramiento de información financiera confiable y oportuna relacionada al rubro de nóminas y planillas, la validez de las erogaciones en nóminas y planillas, cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables a aspectos laborales.

El auditor interno debe obtener información financiera para formarse un juicio de las operaciones relacionadas con nóminas y planillas, clasificación de los rubros de nóminas y planillas, pagos al personal y justificaciones de variaciones significativas en el comportamiento de los rubros de nóminas y planillas entre otras.

3.2.11 Propiedad Planta y Equipo

El auditor interno debe conocer y evaluar las políticas y procedimientos aplicados por la empresa, para la realización de las operaciones relacionadas con el área de propiedad, planta y equipo.

Es necesario que analice y evalúe las políticas y procedimientos sobre el control, localización, registro contable, capitalización, adquisición y baja de activos fijos. Las políticas y procedimientos son establecidos por la administración. Los objetivos de la auditoría interna son básicamente la verificación de que los activos fijos existan, estén adecuadamente valuados y sean debidamente salvaguardados.

3.2.12 Depreciaciones

Esta función guarda estrecha relación con la función antes descrita, - propiedad, planta y equipo -. La depreciación consiste en la distribución del costo de los activos depreciables, a lo largo de su vida útil. La empresa puede decidir por el método de depreciación que se adecue a sus operaciones, dentro de estos métodos encontramos el de depreciación lineal, de unidades producidas, de suma de dígitos y saldos decrecientes.

El auditor interno debe verificar la existencia y adecuación de las políticas y procedimientos contables de depreciación. Su examen debe comprender el aseguramiento de que las

depreciaciones se calculen de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, que se calculen sobre activos fijos realmente existentes y que para la aplicación de porcentajes, estos sean los estipulados por las regulaciones fiscales.

3.2.13 Préstamos Bancarios

El auditor interno debe conocer plenamente las políticas y procedimientos aplicables a la función de préstamos bancarios.

Dentro de los objetivos de la evaluación de la auditoría interna, con respecto a los préstamos bancarios, debe incluir el aseguramiento de que el destino de los préstamos esta acorde con las políticas establecidas, que los saldos tanto en moneda nacional como extranjera son adecuadamente presentados en los estados financieros, colaborar en la adecuación de políticas y procedimientos que permitan manejar, medir y controlar los riesgos crediticios.

3.2.14 Administración del Departamento de Auditoría Interna

La guía No. 14, administración del departamento de auditoría interna, desarrolla los estándares que definen la cobertura ideal de las actividades de la auditoría interna.

El director del departamento de auditoría interna, según la norma general de la guía No. 14, tiene estipuladas sus responsabilidades en torno a aspectos como:

- a) Que el departamento de auditoría interna cumpla con los propósitos y las responsabilidades asignadas por la administración.
- b) Que los recursos asignados al departamento de auditoría interna, tanto materiales como humanos, sean utilizados eficiente y efectivamente para las actividades de auditoría interna.
- c) Que el trabajo realizado por la auditoría interna sea efectuado con estándares de calidad para la práctica profesional de la auditoría interna.

La función administrativa y de organización del departamento de auditoría interna debe considerar características de imparcialidad, espíritu de servicio a la organización y capacidad en materia de control más que cualquier otro departamento de la organización.

Las normas específicas para la administración del departamento de auditoría interna están enfocadas en:

- a) Propósito, autoridad y responsabilidad del director de auditoría interna
- b) Planeación de la actividad de auditoría interna
- c) Políticas y procedimientos del departamento de auditoría interna
- d) Administración y desarrollo del personal de auditoría interna
- e) Auditores externos, y
- f) Control de calidad para el departamento de auditoría interna.

3.2.15 Informe de Auditoría Interna

La fase final del proceso de la actividad de auditoría interna conlleva con la presentación del informe del trabajo de auditoría interna, la acción tomada por el personal de la organización para incrementar valor a las operaciones.

Los informes constituyen el medio por el cual puede ser evaluado el trabajo de la auditoría interna y el aporte que pueda proporcionar para que las actividades de la empresa puedan desarrollarse con eficiencia y efectividad. El cumplimiento de los objetivos de la auditoría interna puede verse reflejado en el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

El informe de auditoría interna representa para la empresa:

- a) La recopilación de toda la evidencia obtenida durante la auditoría, con la presentación de hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- b) El reporte a la organización de las principales operaciones que requieren mejoras.
- c) Una herramienta para la administración, para conocer sus operaciones y evaluar su ejecución
- d) Un marco de referencias de acción por parte de la administración, derivadas de las recomendaciones que realice la auditoría interna.

Los informes deben ser objetivos, claros, concisos, constructivos y oportunos. Pueden ser incluidos en el informe, los puntos de vista de los auditados con respecto a las conclusiones o recomendaciones del auditor.

El control de calidad para los informes debe comprender aspectos como: Determinar que exista suficiente evidencia que soporte los hallazgos, que las causas y efectos informados estén relacionados y considerar la necesidad de estudiar el patrón de las deficiencias, si requirieren de un cambio en los procedimientos o si se trata solo de casos aislados.

Es importante recalcar que la actividad de auditoria interna no concluye con la presentación del informe. Los auditores internos deben llevar un seguimiento para asegurarse que se toman las acciones necesarias sobre las recomendaciones presentadas a la administración. La responsabilidad del auditor no desaparece hasta que se haya verificado que se cumplan las acciones recomendadas y necesarias para la mejora de los procedimientos de la empresa.

3.3 Normas de Ética Profesional

El propósito de las Normas de Ética es promover una cultura de buenas prácticas para los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoria. La auditoria, tanto interna como externa, es necesario que se desarrolle bajo ciertas normas que regulan el comportamiento del auditor en la ejecución de su trabajo, que contribuyan a una profesión técnica, moralmente disciplinada, responsable y eficaz.

El Plan de Estudios de la Facultad de Ciencias Económicas, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, consecuente con los principios de ética profesional dentro del perfil de formación del Auditor, resalta la enseñanza de los valores morales y éticos, que garanticen la transparencia, responsabilidad y dedicación en todas las labores que el auditor realice.

Las normas de ética profesional contemplan los siguientes aspectos:

3.3.1 Aplicabilidad de las Normas

Las Normas de Ética para graduados en Contaduría Pública y Auditoría, emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, surgen como resultado de las conclusiones y recomendaciones derivadas de su Primer Congreso Nacional de Contadores Públicos y Auditores en el año de 1985. Estas normas son de observancia general para los Contadores Públicos y Auditores egresados de las distintas universidades del país o los profesionales debidamente incorporados.

3.3.2 Actuación en Función del Interés Nacional

En esta sección, las Normas de Ética demanda al profesional de la auditoría ha ejercer su profesión en función del interés nacional, contribuyendo al desarrollo del país y a elevar el nivel de vida de la población. En congruencia con lo anterior, el plan de estudios de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, contempla dentro de sus objetivos el propiciar la formación de profesionales de la auditoría que influyan de manera determinante dentro de su campo de acción y en el sector económico del país, dotándolo de conocimientos científicos y con formación social humanística que le permita la adecuación de la ciencia y tecnología al servicio del país.

Es inadmisibles al auditor, ejercer su profesión, administrar, avalar, representar o asesorar empresas que no están autorizadas para operar en el país, o que siendo autorizadas realicen actividades ilícitas. El auditor por la naturaleza de su profesión, tiene la obligación de cumplir y observar que se cumplan las leyes del país.

3.3.3. Responsabilidad hacia la Sociedad

La naturaleza y objetivos de la profesión, obligan al Contador Público y Auditor a mantener un criterio libre e imparcial. El auditor debe mantener fundamentalmente la independencia de criterio. El auditor pierde su independencia de criterio, cuando se encuentra comprometido con los resultados de su trabajo y la empresa que contrata sus servicios. Este compromiso puede derivarse de relaciones que tenga el auditor directamente con la empresa en la que presta sus servicios, dichas relaciones pueden ser familiares, laborales ó económicas.

Se considera que el auditor falta a la calidad profesional de su trabajo cuando no obtiene evidencia suficiente para respaldar su opinión, cuando no ha realizado una evaluación suficiente de registros, estados financieros o cualquier otro documento necesario para emitir una opinión, así como cuando en el desarrollo de su trabajo no haya observado las normas de auditoría correspondientes. Es responsabilidad del auditor, mantener sus conocimientos y habilidades profesionales a un nivel adecuado, para asegurar al usuario de sus servicios que reciben el beneficio de un profesional competente. El auditor falta a la responsabilidad profesional cuando omite manifestar hechos importantes que conozca y que son necesarios para que los informes o estados financieros no desorienten o induzcan a conclusiones erróneas, cuando disimula, oculta o deja de informar sobre datos falsos o inexactos importantes que sean de su conocimiento y que estén contenidos o se relacionen con su informe.

3.3.4 Responsabilidad hacia Quien Contrata sus Servicios

En esta sección de las Normas de Ética se destaca la obligación que tiene el auditor de guardar el secreto profesional. No se deben revelar por ningún motivo, hechos, datos o circunstancias de las entidades que lo contraten y que sean de su conocimiento por el ejercicio de su profesión. Esta norma está exceptuada cuando sean requeridos informes al auditor, de acuerdo con las leyes vigentes en el país o por parte de autoridades competentes.

Otro de los aspectos importantes de la responsabilidad del auditor hacia quien contrata sus servicios, reside en la libertad que tiene el Contador Público y Auditor para aceptar o rechazar trabajos que le soliciten, sin necesidad de explicar sus motivos. Sin embargo, debe tomarse en cuenta que el auditor está obligado a rechazar su participación en trabajos que por su naturaleza sean contrarios a la ética profesional o que falten al honor y dignificación de la profesión de auditoría.

Por otra parte, el auditor debe abstenerse de aprovecharse, en beneficio propio o de terceros, de aquellas situaciones de las que adquiere conocimiento, como resultado de la ejecución de su trabajo, en perjuicio de quien contrate sus servicios. No puede de ninguna manera revelar datos que identifiquen a sus clientes, sin que estos lo hayan autorizado.

3.3.5. Responsabilidad hacia la Profesión

Este es un aspecto de mucha relevancia, ya que hablamos del efecto que puede generar en la reputación de la profesión de auditoría, los actos o hechos que realicen los propios profesionales. La imagen y desempeño que muestra el profesional de la auditoría, reflejará la imagen y aceptación de la sociedad con respecto a todo el gremio de profesionales. De esta cuenta, el Contador Público y Auditor, cuidará buenas relaciones con los colegas, sus colaboradores y con las instituciones que agrupan a los profesionales de la misma especialidad. Las acciones del auditor tanto en su proceder profesional como personal deben ir encaminadas siempre en la búsqueda de la dignificación y honorabilidad de la profesión de auditoría.

Para hacer llegar a quien contrata sus servicios y a la sociedad en general una imagen positiva, consecuente con la buena reputación de la Contaduría Pública y Auditoría, el profesional se valdrá únicamente de su competencia y su calidad personal.

Dentro de las responsabilidades sociales del auditor, se enmarca la retribución que debe hacer el profesional de la auditoría por medio de la difusión y enseñanza de conocimientos técnicos. El auditor que de alguna manera transmita sus conocimientos, tendrá como objetivo mantener las más altas normas profesionales y de conducta, en este sentido el auditor que imparte cátedra deberá difundir el conocimiento de las Normas de Ética entre sus alumnos.

3.4 Código de Ética del Auditor Interno

El Instituto Americano de Auditores Internos ha diseñado un Código de Ética que regula la profesión a nivel internacional en los países afiliados. Este Código de Ética surge por la necesidad de contar con normas éticas hacia la profesión de auditoría interna, los principios de este Código son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna, sus reglas de conducta describen normas de comportamiento que se espera sean observadas por el auditor interno.

Los principios sobre los cuales se basa el Código de Ética y que se espera que los auditores internos cumplan y apliquen son:

a) Integridad

La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

b) Objetividad

Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

c) Confidencialidad

Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

d) Competencia

Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencias necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

Las reglas de conducta que el auditor interno deberá observar son:

a) Integridad

Los auditores internos:

- Desempeñarán sus actividades con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participarán a sabiendas de una actividad ilegal ó de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.

- Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

b) Objetividad

Los auditores internos:

- No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.
- No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

c) Confidencialidad

Los auditores internos:

- Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- No utilizarán información para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

d) Competencia

Los auditores internos:

- Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

CAPITULO IV

AUDITORIA INTERNA DE UNA EMPRESA PRODUCTORA DE HULE LÁTEX

Con base a los criterios expuestos en los anteriores capítulos, la importancia de la auditoria interna para la empresa, radica en el valor que puede agregar, al realizar una evaluación objetiva e independiente, minuciosa y cuidadosa de las operaciones, procesos, registros y transacciones.

A continuación se presenta el modelo sugerido de la auditoria interna de una empresa productora de hule látex.

4.1 Antecedentes de la Empresa

La unidad de análisis objeto de estudio, será la empresa productora de hule látex **“Agroindustrias Oscorp, Sociedad Anónima”** (nombre ficticio), la cual tiene sus oficinas en el Centro Empresarial Europlaza en la zona 14 de la Ciudad de Guatemala. Agroindustrias Oscorp fue constituida bajo las leyes de Guatemala en el año 2006, según consta en su escritura de constitución, iniciando sus operaciones el 01 de enero de 2006.

Tiene como principal actividad económica y comercial, la producción de hule látex y sus derivados. Para llevar a cabo sus actividades comerciales, compró en el mes de Diciembre del 2005 la **“Finca Villondrez”**, (nombre ficticio), la cual está ubicada en el kilómetro 117.5 Carretera al Pacifico, en jurisdicción del Municipio de Santa Bárbara, Departamento de Suchitepéquez, Guatemala.

La finca cuenta con una extensión de 12 caballerías de terreno plano y ondulado, sus antiguos propietarios han cultivado hule látex desde 1958. Cuenta con una nueva plantación de árboles de Hevea, los cuales fueron sembrados en el año 1997, teniendo a la fecha una edad de 8 años; edad en que se realizará la primera pica.

Agroindustrias Oscorp realizó los análisis de suelos, propiedades del cultivo y exámenes fitopatológicos para establecer el estado actual y la salud de los árboles de Hevea de la Finca Villondrez, los resultados proporcionados por el Centro de Estudios Agrícolas de la

Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos; en la cual fueron analizadas las muestras; señalan que sus suelos, tienen alta concentración de nitrógeno y fósforo, esto la hace apta y óptima para el cultivo de hule. El análisis realizado al clon RIM-600, cultivado en la finca mostró que es idóneo para los factores climáticos y ecológicos del Municipio de Santa Bárbara, Suchitepéquez. Por último el examen fitopatológico demostró que los 150,000 árboles Hevea están libres de enfermedades y plagas que puedan comprometer su producción en el futuro.

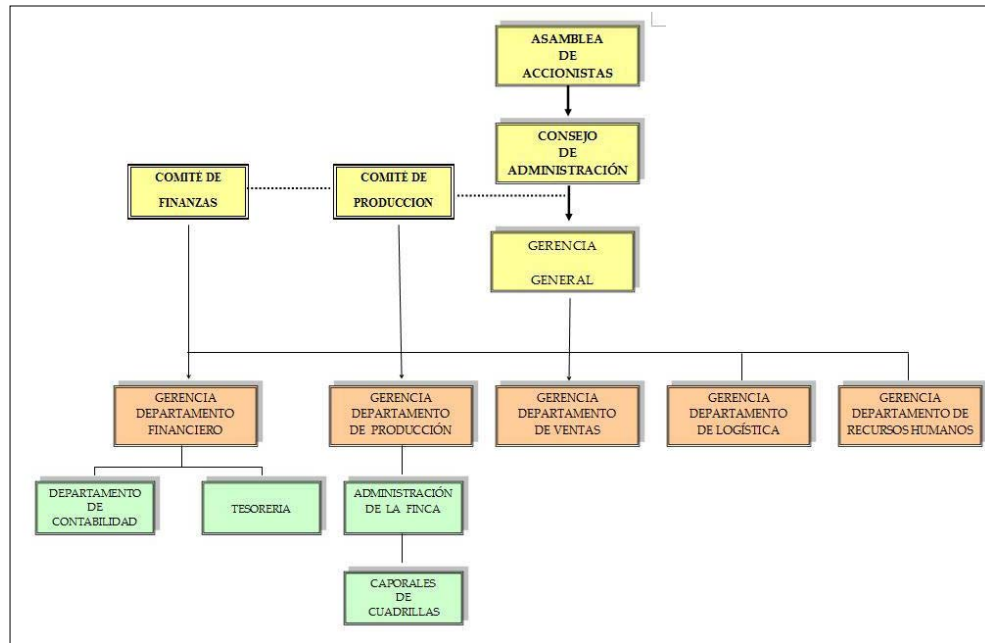
4.2 Estructura de la Administración Empresarial

La empresa Agroindustrias Oscorp, Sociedad Anónima está conformada por 04 accionistas, propietarios de las 100,000 acciones autorizadas por el Registro Mercantil de Guatemala, con un valor nominal de Cien Quetzales (Q. 100.00) cada una, para hacer un capital total pagado de Q. 10.000,000.00.

La Junta Directiva electa está integrada de la siguiente manera:

- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Lic. José Abraham González | Presidente Ejecutivo y Representante Legal |
| 2. Ing. Enzo Villondrez | Primer Vicepresidente - Área Administrativa |
| 3. Lic. Álvaro de la Hoz | Segundo Vicepresidente - Área Financiera |
| 4. Lic. Antonio Cho | Secretario |
| 5. Lic. Arnaldo Motessi | Presidente del Comité de Finanzas |
| 6. Ing. José Carlos Ascoli | Presidente del Comité de Producción |
| 7. Lic. Alfredo de la Hoz | Vocal I |
| 8. Lic. Jorge Cascot | Vocal II |
| 9. Erickson González | Vocal III |
| 10. Diego Villondrez | Vocal IV |

Organigrama Actual de la Empresa Productora de Hule Látex



La empresa productora de hule látex, para el desarrollo de sus actividades económicas cuenta con una estructura organizacional, definida y ordenada jerárquicamente.

Los puestos claves de la alta dirección están constituidos por el Consejo de Administración, el Comité de Finanzas y de Producción, los cuales tienen relación directa con los departamentos bajo su cargo que son: la gerencia financiera y gerencia de producción respectivamente. Dichos comités son responsables del diseño, aprobación y coordinación de los planes, políticas y actividades que desarrollan las gerencias de finanzas y de producción.

Sin embargo, dentro de la estructura organizacional de la empresa, no se contempla un departamento de auditoría interna que examine y evalúe las operaciones e información que genera la empresa dentro de sus actividades diarias.

Auditoria Interna en la Empresa Productora de Hule Látex

El gran volumen de la información financiera, operaciones y procesos que genera la empresa Agroindustrias Oscorp, S.A., crea la necesidad de contar con un ente que pueda proveer de:

- Confiabilidad en la información financiera y productiva, bajo un trabajo objetivo, independiente y permanente de evaluación.
- Contribuir y promover en la eficiencia y eficacia de las operaciones y actividades.
- Promover, velar y evaluar la debida salvaguarda de activos.
- Evaluar y determinar el grado de cumplimiento de leyes, reglamentos y otras regulaciones a las que esté afecta la empresa.
- Dirigir evaluaciones periódicas sobre procesos, procedimientos, operaciones, herramientas, modelos y sistemas de gestión.
- Evaluar y mantener una permanente inspección sobre controles internos así como de la gestión de riesgos.
- Servir de apoyo a la administración bajo un enfoque de asesoría, presentando sugerencias para mejoras continuas, gestión de cambio y sistemas de calidad.

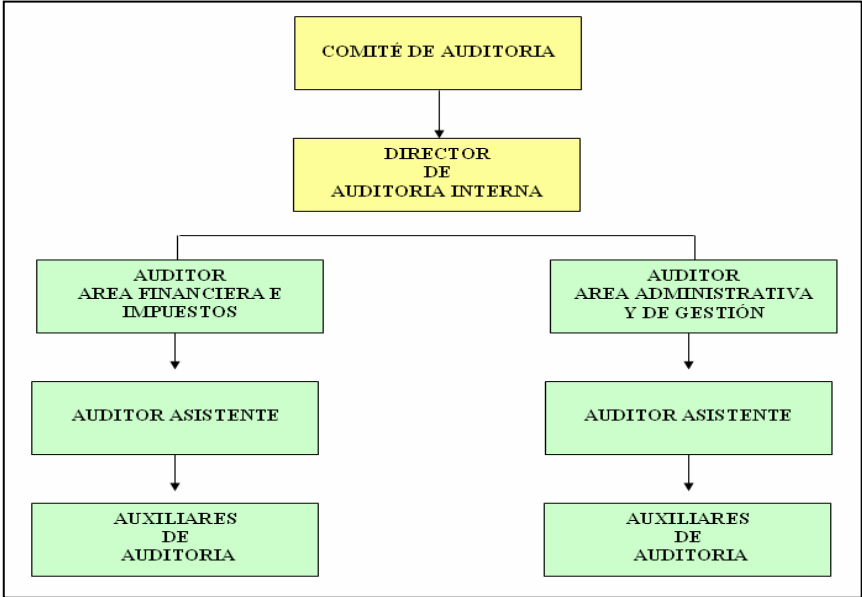
Por las razones anteriores, la Asamblea de Accionistas ha decidido aprobar la creación del Departamento de Auditoria Interna para la Empresa Productora de Hule Látex, Agroindustrias Oscorp, S.A. En función de la decisión de crear al departamento de auditoria interna, se determinó que paralelamente se debe diseñar un comité de auditoria, que pueda evaluar el desempeño y funciones del trabajo de auditoria interna.

El comité de auditoria estará integrado de la siguiente manera:

Cargo	Nombre	Carácter
Presidente	Alfredo de la Hoz	Miembro de la Asamblea de Accionistas
Secretario	Vladimir Facundo Villa Heimer	Externo independiente
Vocal I	Ileana Marcela Cabrera Ibáñez	Externo independiente
Vocal II	Adriana Ixaí Parra Girón	Externo independiente

Los profesionales que integran el comité de auditoria son de reconocida trayectoria profesional y basta experiencia en el ramo de la auditoria, finanzas y contabilidad y poseen estudios de maestría en diferentes disciplinas.

El departamento de auditoria interna quedará integrado de la siguiente manera:

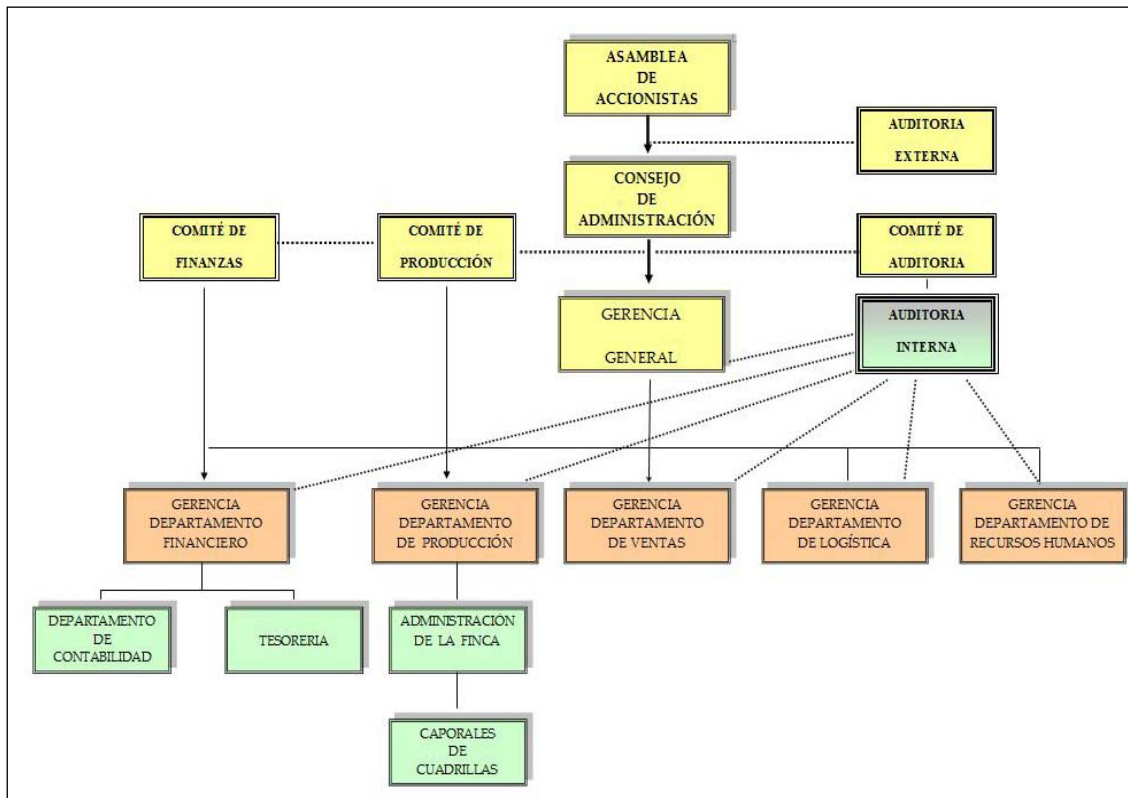


El departamento lo integrará un director, Contador Público y Auditor con estudios a nivel de maestría, dos auditores supervisores, Contadores Públicos y Auditores con basta experiencia en auditoria interna, dos asistentes de auditoria, con cierre de pensum en auditoria; y, 4 auxiliares de auditoria con estudios a nivel medio de la carrera de perito contador.

El departamento contará con el apoyo de una empresa de consultoría agrícola, como un recurso para el uso de un especialista en el campo del hule látex. La empresa consultora será Agro Consulting Group, S.A. (nombre ficticio), la cual pondrá a disposición a dos ingenieros agrónomos, con especialidad en plantaciones de hule látex.

La reestructuración del organigrama general de la empresa, contemplando la creación del departamento de auditoria interna y el comité de auditoria, sería el siguiente:

NUEVO ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.



Es importante resaltar la ubicación del departamento de auditoría interna dentro del organigrama de la empresa. Un total respaldo y colaboración de la alta dirección, permite que la auditoría interna pueda estar a un nivel superior de la gerencia general, (ya que ésta será también una unidad a auditar), y pueda tener relación y acceso con todos los departamentos y dependencias de la empresa.

4.3 Plan de Auditoría Interna de la Empresa Productora de Hule Látex

La planeación constituye uno de los aspectos más importantes dentro del trabajo de auditoría, ya que en gran parte, ésta influye en el logro de los objetivos de la auditoría. De acuerdo a las Guías de Auditoría Interna publicadas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, en la guía número 2, señala los elementos que deberán incluirse y documentarse dentro de la planeación, los cuales son:

- a) Determinación de objetivos y alcance del trabajo.

- b) Obtención de información relativa a las actividades a auditar.
- c) Determinar los recursos necesarios.
- d) Establecer comunicación con el personal a cargo de las operaciones.
- e) Realizar la inspección física sobre las actividades y controles a auditar, identificando las áreas en las que se debe hacer énfasis y obtener comentarios y sugerencias de los auditados.
- f) Preparar por escrito el programa de auditoría.
- g) Determinar cómo, cuando y a quién se le comunicarán los resultados de la auditoría.

Modelo del Plan Anual de Auditoría Interna

El plan de auditoría debe incluir la identificación del área a ser auditada dentro de la actividad de la auditoría interna, el número de auditores asignados para realizar el trabajo, las horas presupuestadas que se necesitarán, la periodicidad de la actividad de auditoría y de los informes a presentar; como se muestra a continuación:

Modelo del Plan Anual de Auditoría


 AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA PLAN ANUAL				
ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA	No. DE AUDITORES ASIGNADOS	TIEMPO REQUERIDO	PERÍODO DE REVISIONES	INFORMES
1. Estados Financieros	04	160 Hrs	Anual	Anual
2. Ventas – Facturación	02	132 Hrs	Mensual	Semestral
3. Compras	02	192 Hrs	Semanal	Semestral
4. Nómina – Planillas Finca	03	96 Hrs	Mensual	Semestral
5. Caja General	03	180 Hrs	Semanal	Mensual
6. Cuentas por Cobrar	03	96 Hrs	Mensual	Semestral
7. Impuestos	03	96 Hrs	Mensual	Semestral
8. Inventarios Físicos	04	180 Hrs	Semestral	Semestral

La planificación incluye un presupuesto de semanas que contempla la distribución de las actividades dentro del número de semanas disponibles durante un año.

**Modelo del Presupuesto Anual de Semanas
Para la Actividad de Auditoría Interna**

MES	DIRECTO	AUDITOR	ASISTENTE	AUXILIAR DE	TOTAL
	R DEPTO	DE ÁREA	DE AUDITORIA	AUDITORIA	
Enero	04	04	04	04	16
Febrero	04	04	02	02	12
Marzo	04	02	04	04	14
Abril	04	04	03	03	14
Mayo	04	04	04	04	16
Junio	02	02	04	04	12
Julio	04	04	04	04	16
Agosto	04	04	04	04	16
Septiembre	02	04	04	04	14
Octubre	04	04	03	03	14
Noviembre	04	04	04	04	16
Diciembre	04	04	04	04	16
Semanas de Trabajo	44	44	44	44	176
Otras Actividades	04	04	04	04	16
TOTAL DE SEMANAS ANUALES	48	48	48	48	182
ACTIVIDADES ESPECIALES					
Vacaciones	02	02	02	02	08
Capacitación y Otros	02	02	02	02	08
TOTAL SEMANAS OCIOSAS	04	04	04	04	16


Modelo de los Objetivos Estratégicos de la Auditoría Interna

		AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LAS ACTIVIDADES
No.	ACTIVIDAD / PROYECTO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
01	Estados Financieros	Evaluar la confiabilidad, veracidad y exactitud de la información presentada en los estados financieros. La auditoría de estados financieros verificará la razonabilidad de la información y su correcta presentación.
02	Ventas – Facturación	Examinar la documentación y registros que respaldan las operaciones de venta. Evaluando la confiabilidad y oportunidad de la información generada por operaciones de venta.
03	Compras	Examinar la documentación y registros que respaldan las operaciones de compra. Evaluando la confiabilidad y oportunidad de la información generada por operaciones de compra gasto y compra costo.
04	Nómina – Planillas Finca	Evaluación de los documentos y registros que sustentan el pago de las obligaciones laborales. La evaluación comprenderá los documentos y registros de obligaciones laborales de las oficinas centrales, así como los generados en la finca de producción.
05	Caja General	Examinar la gestión de caja general y bancos. Bajo una evaluación de saldos que muestren estar correctamente representados en la información financiera.
06	Cuentas por Cobrar	Examinar la documentación y registros que respalden las ventas realizadas al crédito. Incluye la circularización para determinar la exactitud y veracidad de los saldos.
07	Impuestos	Examinar, analizar y verificar la confiabilidad y exactitud en la determinación, cálculo y pago de las obligaciones tributarias.
08	Inventarios Físicos	Corroborar la existencia y estado de los bienes de la empresa. El inventario integra el trabajo en la planta de producción que estima inventario de plantación de producción, silos de granos básicos, insumos, equipo agrícola, maquinaria agrícola, vehículos agrícolas y mobiliario y equipo. El trabajo en las oficinas centrales estima el inventario de vehículos, mobiliario y equipo y almacén de bienes.

Como se anotó anteriormente, dichos objetivos deben estar en sintonía con los objetivos generales y estratégicos de la empresa, a fin de que exista una buena coordinación y al cumplir con los objetivos estratégicos de la auditoría interna, también se contribuya al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Posteriormente deberá diseñar el cronograma de actividades que desarrollará durante el período de su evaluación, generalmente es proyectado a un año.

Modelo del Cronograma para la Actividad de Auditoria Interna

		AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ENERO – DICIEMBRE 200X											
		E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C
No	ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA												
I.	CONOCIMIENTO DE LA EMPRESA												
	Identificación de políticas y procedimientos												
	Reuniones con la alta dirección												
	Identificación de áreas y procesos												
	Reuniones con el personal de la empresa												
II.	ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO												
	Presentación del equipo de auditoria												
	Elaboración del manual de auditoria												
	Estudio de políticas y objetivos de la empresa												
	Estudio de la matriz de riesgos de la empresa												
	Diseño del plan anual de auditoria												
	Diseño de programas de auditoria												
	Instrucciones de actividad de auditoria												
	Reuniones con Comité de Auditoria												
III.	AUDITORIA DE ÁREAS												
	Caja y bancos												
	Cuentas por cobrar												
	Ventas – facturación												
	Compras												
	Nómina – planillas finca												
	Impuestos												
	Inventario físico oficina central												
	Inventario físico finca de producción												
	Estados financieros												
IV.	ACTIVIDADES ESPECIALES												
	Capacitación del staff de auditoria												
	Evaluación de desempeño del auditoria												
V.	OTRAS ACTIVIDADES												
	Actividades no programadas												
	Consultoría de procesos												
VI.	SEGUIMIENTO												
	Seguimiento a recomendaciones												

En el modelo anterior se ilustran los aspectos mínimos que deberá contener el cronograma de actividades para la auditoria interna, debe contemplarse el tiempo para actividades especiales de capacitación y evolución del desempeño del personal de auditoria.

Finalmente, como se ha comentado en los capítulos anteriores, toda la actividad de auditoría interna deberá ser adecuadamente supervisada, desde la planeación, manteniéndose constante durante el desarrollo del trabajo, hasta su culminación. El compromiso que se adquiere para cumplir con los objetivos de la auditoría, requiere que el trabajo sea continuamente supervisado, a fin de asegurar el cumplimiento de la totalidad de actividades planificadas, así como el grado de calidad de su cumplimiento. A continuación se presenta un modelo sugerido para llevar un control de supervisión, el cual contempla los aspectos generales que se deberán observar:

		AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A. DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA CONTROL DE SUPERVISIÓN ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA		
		ÁREA O SECCIÓN DE TRABAJO DE AUDITORIA:		
FECHA DE SUPERVISIÓN	ASPECTOS DE EVALUACIÓN			COMENTARIO
	PROCEDIMIENTOS APLICADOS	APLICADO POR	REFERENCIA DE P.T.	
OBSERVACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR:			Supervisado Por:	/
			Revisado por:	

El formato anteriormente presentado, contempla aspectos generales de supervisión, como lo es la especificación del área objeto de la auditoría, fecha en la cual se está realizando la supervisión, los procedimientos que se han aplicado (los cuales deberán ser cotejados con el programa de auditoría estipulado), identificar quien está aplicando los procedimientos, la referencia en los papeles de trabajo, y los comentarios del supervisor. Esta boleta de supervisión también deberá ser revisada y aprobada por el director del departamento de auditoría interna o por el comité de auditoría interna, según sea el caso.

4.4 Identificación, evaluación y gestión de riesgos

La administración de Agroindustrias Oscorp, S.A. ha implementado un nuevo sistema de gestión de riesgos y resultado del trabajo realizado a nivel de directores y gerentes, ha identificado y evaluado los riesgos para la empresa tanto a nivel externo como interno.

Matriz de Ponderación para Riesgos Externos

La matriz de riesgos generales externos, que afectan el entorno de la empresa y que han sido determinados por la administración, están detallados de la siguiente manera:

Modelo de la Matriz de Riesgos Externos

Cuadro No. 01

Descripción de los riesgos externos que afectan el entorno de la empresa y su desarrollo		Impacto del Riesgo				
		Bajo	Medio bajo	Medio	Medio alto	Alto
1	Riesgo de mercado					
3	Riesgo de liquidez					
4	Riesgo de Tasa de cambio					
5	Riesgo legal					
6	Riesgo causas naturales					
7	Riesgo de interrupción de negocio					
8	Riesgo de tecnología					
9	Riesgo de precios					
10	Riesgo de cobros					
11	Riesgo de actividad económica					
12	Riesgo de competencia					
13	Riesgo de fraudes					
	Otros especificar:					

Uno de los principales riesgos externos que afecta el entorno de la empresa productora de hule látex, como se puede observar en la matriz anterior, corresponde al riesgo por causas naturales, específicamente, lluvias, inundaciones, incendios forestales, entre otros. Por otra

parte se tiene un impacto medio alto de tener un riesgo de interrupción de negocio, especialmente, por invasiones de fincas, huelgas de sindicatos, sabotajes, daños a la propiedad, entre otros.

Matriz de Ponderación para Riesgos Internos por Áreas

La administración ha catalogado los riesgos internos que afectan el entorno de la empresa, los cuales ha determinado de la siguiente manera:

Cuadro No. 02

CRITERIOS PARA PONDERAR LOS RIESGOS			
PONDERACIÓN DEL IMPACTO		PONDERACIÓN DE PROBABILIDAD	
	<u>PONDERACIÓN</u>		<u>PONDERACIÓN</u>
Mínimo	1	Baja	1
Bajo	2	Menor	2
Moderado	3	Media	3
Severo	4	Mayor	4
Catastrófico	5	Alta	5

Las áreas que han sido determinadas por la administración para ser evaluadas bajo los criterios de riesgo antes descritos son:

- Área estratégica
- Área financiera
- Área operacional
- Área de cumplimiento

En la ponderación de los riesgos para cada una de las áreas antes descritas han participado miembros de la Junta Directiva, Ejecutivos Directores, Gerentes de las diferentes áreas y los responsables de procesos y sub-procesos de áreas bajo evaluación de riesgo. Una vez determinados los criterios y áreas de evaluación de riesgo, se dividirán territorialmente en oficinas centrales (O) y finca de producción (F). Los resultados de la evaluación de riesgos elaborado por la administración se resume de la siguiente manera:

Modelo de la Matriz de Riesgos por Áreas

Cuadro No. 03

PONDERACIÓN Y CATEGORIAS DEL RIESGO					
	DETALLE DE RIESGOS	ÁREA TERRITORIAL	IMPACTO	PROBABILIDAD	SCORE
I.	<u>ÁREA ESTRATÉGICA</u>				
	Falta de oferta de látex	F	3	1	4
	Falta de demanda de látex	N/A	2	1	3
	Presupuestos	O-F	2	2	4
	Cumplimiento de objetivos	O-F	1	1	2
	Desarrollo e investigación	F	2	1	3
	Estancamiento financiero	O-F	1	1	2
	Bajo nivel de innovación	O-F	1	1	2
II.	<u>ÁREA FINANCIERA</u>				
	Riesgo de tesorería	O-F	2	3	5
	Riesgo de cuentas por cobrar	O	2	3	5
	Riesgo manejo de inventarios	O-F	2	3	5
	Fraude financiero	O-F	2	1	3
	Operaciones no registradas y presentadas	O	3	4	7
	Registros erróneos o irregulares	O	3	4	7
	Incumplimiento de leyes fiscales	O	2	3	5
	Información incompleta	O-F	2	4	6
	Información no confiable y oportuna	O-F	3	4	7
III.	<u>ÁREA OPERATIVA</u>				
	Pérdida de empleados finca	F	1	2	3
	Pérdida de activos fijos	O-F	1	1	2
	Fallas en proyecciones	O-F	1	2	3
	Tecnología obsoleta	O-F	2	1	3
	Procesos ineficientes	O-F	1	2	3
	Altos costos de procesos	O-F	1	1	2
	Incapacidad para hacer cambios	O-F	1	1	2
	Problemas de calidad en látex	F	2	2	4
IV.	<u>ÁREA DE CUMPLIMIENTO</u>				
	Incumplimiento de normas internas	O-F	1	1	2
	Incumplimiento normativa ambiental	F	1	1	2
	Sanciones legales y litigios	O-F	1	1	2

Con los datos obtenidos de la matriz de riesgos, para cada una de las áreas, se ha podido determinar que es el área financiera, la que tiene mayor ponderación de riesgos inherentes.

Obtenidos estos resultados, la Junta Directiva de la empresa ha solicitado a la auditoria interna, que dedique mayor énfasis en revisar el área financiera, a fin de que se realice una evaluación exhaustiva que muestre si los riesgos inherentes identificados están siendo mitigados por los controles internos.

4.5 Modelo de los Papeles de Trabajo

A continuación se presentan los modelos de los papeles de trabajo, sugeridos en la auditoria interna de una empresa productora de hule látex. El modelo estará basado en la auditoria de estados financieros, a solicitud de la Junta Directiva de la empresa, toda vez que la ponderación de riesgos efectuada por la administración, la señala como prioridad.

Los estados financieros que se analizarán han sido proporcionados por el departamento de contabilidad, a solicitud del departamento de auditoria interna. El objetivo de esta actividad de la auditoria interna es evaluar la confiabilidad, veracidad y exactitud de la información presentada en los estados financieros, examinando la razonabilidad de las cifras que lo integran y su correcta presentación.

Con la presentación de la parte ejecutoria de la auditoria, se pretende ilustrar la actividad de auditoria interna en un campo hipotético, como un aporte conceptual de la auditoria interna de una empresa productora de hule látex; por lo tanto debe concebirse únicamente dentro del parámetro ilustrativo, que de ninguna manera pretende ser o establecer los procedimientos absolutos de la auditoria interna, ya que cada empresa tiene sus propias peculiaridades y sistemas de gestión a los cuales la auditoria interna como un ente flexible y progresivo se deberá adaptar.

Se incluye también, en esta sección, modelos de los programas de auditoria interna, con los que se desea mostrar, de manera general, este aspecto importante en el desarrollo de toda auditoria; adicionalmente se incluyen algunos aspectos de control exclusivamente para el informe de auditoria interna, para que éste contemple una evaluación del cumplimiento de políticas y procedimientos de control establecidas por la administración de Oscorp, S.A. Se debe aclarar que la evaluación del control interno la realiza la auditoria interna, en el día a día, como un procedimiento permanente dentro de la empresa, por lo que para fines del caso práctico no se realiza una evaluación específica del mismo.

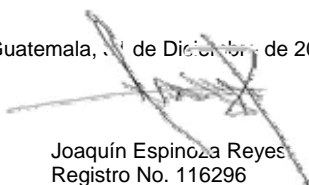



AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN
 Cifras Expresadas en Quetzales (Q)
 Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2006

<u>INSUMOS</u>		3.770.880,00
Abono	1.296.000,00	
Herbicidas, Insecticidas, Fungicidas y Adherentes	1.203.000,00	
Clones y Almacigos de Hule	575.000,00	
Espitas de Lámina y Alambre Galvanizado	125.000,00	
Guacales Recolectores de Hule	96.880,00	
Cuchillas y Piedras de Afilas	120.000,00	
Linternas y baterías	210.000,00	
Tambos Plásticos	<u>145.000,00</u>	
 <u>MANO DE OBRA</u>		 1.250.940,00
Mano de Obra	960.000,00	
Bonificación Incentivo	150.000,00	
Preparación de Tierras	46.980,00	
Mantenimiento Edificios y Construcciones	46.980,00	
Mantenimiento y Apertura de Caminos	<u>46.980,00</u>	
 <u>GASTOS DE PRODUCCIÓN</u>		 5.034.980,00
Combustibles y Lubricantes	973.280,00	
Reparaciones y Repuestos, Maquinaria y Equipo	323.500,00	
Telecomunicaciones y Envíos	8.000,00	
Fletes y Acarreos	600.000,00	
Raciones Cuadrillas	975.000,00	
Energía Eléctrica	1.990.000,00	
Papelería y Útiles	12.700,00	
Depreciaciones	<u>152.500,00</u>	
TOTAL COSTO DE PRODUCCIÓN		<u>10.056.800,00</u>

El infrascrito Perito Contador, inscrito en la Superintendencia de Administración Tributaria, bajo el número 116296; **CERTIFICA:** Que ha registrado las operaciones contables de la Empresa Agroindustrias Oscorp, S.A. por el período comprendido, del 01 de Enero de 2006, al 31 de Diciembre de 2006; estableciendo, según el presente Estado, un Costo de Producción de: Diez Millones, Cincuenta y Seis Mil, Ochocientos Quetzales, (Q. 10,056,800.00); en la producción de: NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL, SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE, PUNTO, OCHENTA Y OCHO (936,637.88) KILOGRAMOS DE HULE LÁTEX.-

Guatemala, 31 de Diciembre de 2006.



 Joaquín Espinoza Reyes
 Registro No. 116296


 J. Abraham G. Morales
 Representante Legal
 Oscorp, S.A.



AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS
 Cifras Expresadas en Quetzales (Q)
 Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2006

	<u>INGRESO POR VENTAS</u>	12,847,000.00
	Ventas	<u>12,847,000.00</u>
(-)	<u>COSTO DE PRODUCCIÓN</u>	(10,058,800.00)
	Insumos	(3,770,880.00)
	Mano de Obra	(1,250,940.00)
	Gastos de Producción	<u>(5,034,980.00)</u>
	MARGEN BRUTO	2,790,200.00
(-)	<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>	(1,927,500.00)
	Gastos de Administración	(1,873,000.00)
	Depreciaciones Gasto	<u>(54,500.00)</u>
	GANANCIA EN OPERACIÓN	862,700.00
(+)	<u>PRODUCTOS FINANCIEROS</u>	11,250.00
	Intereses	<u>11,250.00</u>
	GANANCIA ANTES DE IMPUESTO	<u>873,950.00</u>


 J. Abraham G. Morales
 Representante Legal
 Oscorp, S.A.


 Joaquín Espinoza Reyes
 Perito Contador
 Reg. 116296

El infrascrito perito contador, registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria, bajo el número 116296; CERTIFICA QUE: ha registrado las operaciones de Agroindustrias Oscorp, S.A. durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2006, y que, según el presente estado de resultados, obtuvo una ganancia neta antes de impuesto de OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL, NOVECIENTOS CINCUENTA QUETZALES CON CERO CENTAVOS (Q.873,950.00) a la última de las fechas.



AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL
 Comprendido al 31 de Diciembre de 2006
 Cifras Exresadas en Quetzales (Q)

A C T I V O

<u>NO CORRIENTE</u>		9,499,000.00
Terrenos - Finca Villondrez	7,146,000.00	
Plantación de Hule	1,500,000.00	
Edificios y Construcciones	570,000.00	
Herramientas Agrícolas	110,000.00	
Mobiliario y Equipo	30,000.00	
Vehículos	350,000.00	
(-) Depreciaciones Acumuladas	<u>(207,000.00)</u>	
<u>CORRIENTE</u>		1,374,950.00
Caja y bancos	581,750.00	
Cuentas por Cobrar	750,000.00	
Inventario de Insumos	60,300.00	
Inventario de Silos	2,900.00	
SUMA TOTAL ACTIVO		<u>10,873,950.00</u>

PATRIMONIO Y PASIVO

<u>PATRIMONIO Y UTILIDADES</u>		10,603,025.50
Capital Autorizado, Suscrito y Pagado	10,000,000.00	
Reserva Legal	30,151.00	
Ganancia del Ejercicio	<u>572,874.50</u>	

P A S I V O

<u>CORRIENTE</u>		270,924.50
ISR por Pagar	270,924.50	
SUMA TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u>10,873,950.00</u>


 J. Abraham G. Morales
 Representante Legal
 Oscorp, S.A.


 Joaquín Espinoza Reyes
 Perito Contador
 Reg. 116296

El infrascrito perito contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria, bajo el número 116296, CERTIFICA QUE: ha registrado las operaciones contables de AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A; y el balance general que antecede, muestra fielmente la situación financiera de la empresa al 31 de Diciembre de 2006, y que el mismo ha sido elaborado de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Guatemala, 31 de Diciembre de 2006.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
AUDITORIA INTERNA
MODELO DEL INDICE DE PAPELES DE TRABAJO
PERÍODO 200X

CUENTA	REF	HECHO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA	PROGRAMA
Evaluación de riesgos	ERM	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PERM
Caja y Bancos	A-1	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PA
Documentos por Cobrar	B-1	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PB
Inventarios	C-1	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PC
Terrenos - Finca Villondrez	F-1-1	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PF
Plantaciones de Hule	F-1-2	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PF
Edificios y Construcciones	F-1-3	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PF
Herramienta Agrícola	F-1-4	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PF
Mobiliario y Equipo	F-1-5	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PF
Vehículos	F-1-6	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PF
Depreciaciones Acumuladas	F-1-7	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PF
Ventas	X-1	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PR
Costo de Ventas	X-2	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PR
Gastos de Operación	X-3	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PR
Intereses Financieros	A-1-2	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PA
ISR por pagar	AA-1	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PR
Patrimonio y Utilidades	CC-1	O.O.G.L.	0X/0X/200X	J.A.T.C	0X/0X/200X	PR

Ponderación de la Auditoría Interna a los Controles Internos y Riesgos de Agroindustrias Oscorp, S.A.

El sistema de gestión de riesgos que ha implementado el consejo de administración de Agroindustrias Oscorp, S.A. identificó y ponderó con un mayor nivel de riesgos al área financiera de la empresa. De esa cuenta solicitó a la auditoría interna enfatizar y destinar la mayor parte de su trabajo a evaluar al área financiera a fin de que puedan neutralizarse o mitigarse los riesgos inherentes potenciales identificados.

La auditoría interna procede, a consideración del consejo de administración, ha evaluar y ponderar la efectividad de los controles internos establecidos por la administración, para las cuentas que integran el área financiera, en relación a cada uno de los riesgos que resultaron con mayor puntuación en la matriz de riesgos internos, que son los riesgos en relación a la confiabilidad y oportunidad de la información financiera, registros erróneos o irregulares y operaciones no registradas. *(Ver cuadro No. 03)*

La auditoría interna ha procedido ha evaluar los controles internos versus riesgos, para las siguientes áreas:

- Caja y bancos
- Cuentas por cobrar
- Inventarios, y;
- Activos fijos.

A continuación se presenta el programa y los procedimientos desarrollados por la auditoría interna a fin de evaluar la efectividad de los controles internos establecidos por la administración considerando el nivel de riesgo inherente asumido por la empresa para cada uno de ellos, así como establecer las principales cuentas de cada una de las áreas establecidas, en las cuales el alcance de auditoría concentrará el mayor porcentaje, es decir, identificar aquellas cuentas en las cuales se tendrá mayor atención a la hora de realizar la auditoría.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE CONTROLES VRS RIESGOS

Objetivos de la Actividad de Auditoria Interna:

- a) Determinar la efectividad de los controles interno.
- b) Relacionar los controles internos para cada uno de los riesgos identificados.
- c) Establecer el grado en que los controles debe ser reforzados o relevados.

No.	Procedimiento de auditoria	Ref.	Hecho por	Revisado por	TIEMPO EN HH		Fecha
					Estimado	Real	
1.	Identificar los controles internos para cada una de las áreas a evaluar.		O.O.G.	J.A.T.	2 hh	1.45 hh	0X/0X/0X
2.	Identificar y priorizar los riesgos potenciales para cada una de las áreas a evaluar.		O.O.G.	J.A.T.	1 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
3.	Establecer los criterios para ponderar el nivel del riesgo residual para cada una de las áreas.		O.O.G.	J.A.T.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
4.	Establecer los criterios para ponderar la efectividad de los controles internos para cada una de las áreas.		O.O.G.	J.A.T.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
5.	Relacionar los controles internos versus riesgos identificados en cada una de las áreas bajo evaluación.		O.O.G.	J.A.T.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
6.	Establecer propuestas hacia el reforzamiento de nuevos controles o relevo de los mismos.		O.O.G.	J.A.T.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
Autorizado por:		Comentarios Generales:					
		Áreas establecidas: 1- Caja y Bancos 2- Cuentas por cobrar 3- Inventarios 4- Activos Fijos Riesgos priorizados: 1- Información financiera no confiable y oportuna 2- Información errónea o irregular 3- Operaciones no registras y presentadas en la información financiera					

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
AUDITORIA INTERNA
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE CONTROLES
VERSUS RIESGOS IDENTIFICADOS

PT	BRN 10	
HECHO POR	D.O.G.L.	EXD/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	EXD/200X

**MATRIZ DE CONTROLES VRS RIESGOS
ÁREA DE CAJA Y BANCOS**

No.	CONTROLES IDENTIFICADOS	PONDERACIÓN DE RIESGOS		
		RIESGO 1	RIESGO 2	RIESGO 3
01	Realizar cortes de caja	2	3	3
02	Corte de firmas de caja	2	2	2
03	Conciliaciones bancarias	1	2	2
04	Informe de intereses bancarios	2	3	2
PONDERACIÓN TOTAL		7	10	9
		Λ	Λ	Λ
PONDERACIÓN DE RIESGOS		CRITERIOS / EFECTIVIDAD DE CONTROLES		
1 =	Información no confiable y oportuna	1 = No cubre causas de riesgos		
2 =	Información errónea e irregular	2 = Cubre al menos una causa de riesgo		
3 =	Operaciones no registradas	3 = Cubre todas las causas de riesgo		

46

**MATRIZ DE CONTROLES VRS RIESGOS
ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR**

No.	CONTROLES IDENTIFICADOS	PONDERACIÓN DE RIESGOS		
		RIESGO 1	RIESGO 2	RIESGO 3
01	Verificar datos de solicitud de créditos	1	2	2
02	Chequeo de documentación requerida	2	2	2
03	Elaborar informe de análisis de crédito	2	2	1
04	Solicitar autorización para otorgar créditos	1	2	1
PONDERACIÓN TOTAL		6	8	6
		Λ	Λ	Λ
PONDERACIÓN DE RIESGOS		CRITERIOS / EFECTIVIDAD DE CONTROLES		
1 =	Información no confiable y oportuna	1 = No cubre causas de riesgos		
2 =	Información errónea e irregular	2 = Cubre al menos una causa de riesgo		
3 =	Operaciones no registradas	3 = Cubre todas las causas de riesgo		

46

Comentario de auditoría:

Para el área de caja y bancos de 36 puntos posibles tiene una ponderación total de 26 puntos lo que significa una efectividad del control interno del 72% y un riesgo residual del 28%.

Para el área de cuentas por cobrar de 36 puntos posibles tiene una ponderación total de 20 puntos lo que significa una efectividad del control interno del 55% y un riesgo residual del 45%.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DETERMINÓ UN APETITO DE RIESGO DEL 30%, ES DECIR, TIENE UNA TOLERANCIA DE ASUMIR RIESGOS EN UN 30% PARA CADA ÁREA, POR LO QUE EL ÁREA QUE TENGA UN RIESGO MAYOR AL 30%, REPRESENTA EFECTOS NEGATIVOS PARA LA EMPRESA.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
AUDITORIA INTERNA
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE CONTROLES
VERSUS RIESGOS IDENTIFICADOS

P/T	ERM 88	
FECHO POR	D O B L	SVR/2808
REVISADO POR	J A T C	SVR/2808

MATRIZ DE CONTROLES VRS RIESGOS
ÁREA DE INVENTARIOS

No.	CONTROLES IDENTIFICADOS	PONDERACIÓN DE RIESGOS		
		RIESGO 1	RIESGO 2	RIESGO 3
01	Informe de control de ingresos y egresos	3	3	3
02	Informe de insumos dañados	2	2	2
03	Control de ingresos-egresos en silos	3	2	2
04	Informe de conteo de inventarios	2	3	2
PONDERACIÓN TOTAL		10	10	9
		Λ	Λ	Λ
PONDERACIÓN DE RIESGOS		CRITERIOS / EFECTIVIDAD DE CONTROLES		
1 =	Información no confiable y oportuna	1 = No cubre causas de riesgos		
2 =	Información errónea e irregular	2 = Cubre al menos una causa de riesgo		
3 =	Operaciones no registradas	3 = Cubre todas las causas de riesgo		

MATRIZ DE CONTROLES VRS RIESGOS
ÁREA DE ACTIVOS FIJOS

No.	CONTROLES IDENTIFICADOS	PONDERACIÓN DE RIESGOS		
		RIESGO 1	RIESGO 2	RIESGO 3
01	Control de compras y bajas de activos	2	1	1
02	Control de estado físico de activos	2	2	2
03	Tarjeta de responsabilidad de activos	3	2	2
04	Informe de cálculo de depreciaciones	3	3	2
PONDERACIÓN TOTAL		10	8	7
		Λ	Λ	Λ
PONDERACIÓN DE RIESGOS		CRITERIOS / EFECTIVIDAD DE CONTROLES		
1 =	Información no confiable y oportuna	1 = No cubre causas de riesgos		
2 =	Información errónea e irregular	2 = Cubre al menos una causa de riesgo		
3 =	Operaciones no registradas	3 = Cubre todas las causas de riesgo		

Comentarios de auditoría:

Para el área de inventarios, de 36 puntos posibles, tiene una ponderación total de 29 puntos lo que significa una efectividad del control interno del 81% y un riesgo residual del 19%.

Para el área de activos fijos, de 36 puntos posibles, tiene una ponderación total de 25 puntos lo que significa una efectividad del control interno del 69% y un riesgo residual del 31%.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DETERMINÓ UN APETITO DE RIESGO DEL 30%, ES DECIR, TIENE UNA TOLERANCIA DE ASUMIR RIESGOS EN UN 30% PARA CADA ÁREA, POR LO QUE EL ÁREA QUE TENGA UN RIESGO MAYOR AL 30%, REPRESENTAN EFECTOS NEGATIVOS PARA LA EMPRESA.

AUDITORIA INTERNA
EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE CONTROLES
VERSUS RIESGOS IDENTIFICADOS

RT	GRUPO	
REVISOR POR	D.S.S.L	GRUPO
REVISADO POR	J.A.T.C.	GRUPO

EVALUACIÓN DE CUENTAS POR CRITERIOS DE RIESGOS
 (VER CUADRO No. 03 - MATRIZ DE RIESGOS ELABORADA POR LA ADMINISTRACIÓN)

No.	DESCRIPCIÓN DE CUENTAS	CRITERIOS O FACTORES DE RIESGO										TOTAL	ALCANCE DE AUDITORIA
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	08		
01	Caja general	0	0	0	5	5	2	1	2	4	18	4.97%	
02	Banco Industrial	2	0	0	4	3	3	1	3	2	18	9.68%	
03	Banco Cuscatlán	3	0	0	3	2	2	1	2	2	16	13.60%	
04	Cliente Industrias tropico, s.a.	1	4	0	1	3	2	1	3	4	19	18.57%	
05	Cliente Industrias Itrex, s.a.	2	4	0	1	4	2	1	2	4	20	23.80%	
06	Cliente Industrias davelynas, s.a.	3	4	0	2	4	2	1	1	4	21	29.29%	
07	Inventario de insumos	2	0	3	2	3	2	2	1	2	17	33.74%	
08	Inventario de silos	1	0	3	2	3	2	2	2	2	17	38.19%	
09	Activo terrenos	0	0	0	0	2	2	2	2	2	10	40.80%	
10	Activo plantaciones de hule	2	0	0	2	3	2	2	3	3	17	45.25%	
11	Activo Edificios y construcciones	3	0	0	3	2	4	2	3	2	19	80.22%	
12	Activo herramientas agrícolas	2	0	2	3	3	3	2	2	2	19	55.19%	
13	Activo mobiliario y equipo	3	0	0	2	2	1	2	1	2	13	58.59%	
14	Activo vehiculos	3	0	0	3	1	2	2	2	2	16	62.51%	
15	Cálculo de depreciaciones	0	0	0	4	2	3	3	3	2	17	66.96%	
16	Cálculo de ISR por pagar	0	0	0	4	3	3	3	4	2	16	70.88%	
17	Cuenta Patrimonio	1	0	0	4	2	3	2	3	3	18	75.59%	
18	Reserva legal	1	0	0	2	2	2	2	2	2	13	78.99%	
19	Ganancia de ejercicios	0	0	0	2	2	3	2	2	2	13	82.39%	
20	Ventas - Ingresos	2	0	0	5	5	2	3	1	2	20	87.62%	
21	Costo de producción	3	0	0	3	3	3	3	3	3	21	93.11%	
22	Gastos de administración	1	0	0	2	2	2	2	2	2	13	96.51%	
23	Intereses y productos financieros	0	0	0	2	2	3	2	2	2	13	100.0%	
TOTALES :		38	14	11	81	88	81	61	69	88	332		
		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A/C	

PROBABILIDADES DE OCURRENCIA	
ALTA	5
MAYOR	4
MEDIA	3
MENOR	2
BAJA	1
NINGUNA	0

Comentario de auditoría

La auditoría interna ha desarrollado las evaluaciones de control interno a fin de determinar la eficiencia y eficacia de los mismos. Adicionalmente a ello se ha ponderado el alcance que la auditoría interna dará a las cuentas que integran los estados financieros que serán evaluados.

AUDITORIA INTERNA
 CÉDULA CENTRALIZADORA
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

PIT	B/O	
HECHO POR	O.O.G.L	0000/2006
REVISADO POR	J.A.T.G	0000/2006

	Ref. P / T	\$/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		\$/ según Auditoría
			DEBE	HABER	
A C T I V O					
			aj		
Caja y Bancos	A-1	561,750.00	3,550.00	0.00	565,300.00
Cuentas por Cobrar	B-1	750,000.00	0.00	0.00	750,000.00
Inventarios	C-1	63,200.00	0.00	0.00	63,200.00
Terrenos - Finca Villandrez	F-1-1	7,146,000.00	0.00	0.00	7,146,000.00
Plantaciones de Hule	F-1-2	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00
Edificios y Construcciones	F-1-3	570,000.00	0.00	0.00	570,000.00
Herramientas Agrícolas	F-1-4	110,000.00	0.00	0.00	110,000.00
Mobiliario y Equipo	F-1-5	30,000.00	0.00	0.00	30,000.00
Vehículos	F-1-6	350,000.00	0.00	0.00	350,000.00
Depreciaciones Acumuladas	F-1-7	(207,000.00)	0.00	0.00	(207,000.00)
TOTAL \$		10,873,950.00	3,550.00	0.00	10,877,500.00
P A S I V O					
		A	aj		A/C
ISR por Pagar	AA-1	270,924.50	0.00	0.00	270,924.50
Patrimonio Neto	CC-1	10,603,025.50	0.00	0.00	10,603,025.50
TOTAL \$		10,873,950.00	0.00	0.00	10,873,950.00
		A	aj		A/C

CONCLUSIÓN: Se verificó los saldos de las cuentas que integran el Balance General de la Empresa Agroindustrias Oscorp, S.A.; y, con base a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoría realizadas, estos muestran, en nuestra opinión, razonablemente la situación financiera de la empresa, en todos sus aspectos importantes, al 31 de diciembre de 2006.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA
CAJA Y BANCOS

Objetivos de la Actividad de Auditoria Interna:

- d) Determinar la autenticidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros en relación a las cuentas de Caja y Bancos.
- e) Establecer la adecuada presentación de la cuenta Caja y Bancos en los Estados Financieros.
- f) Comprobar la existencia material y física de los fondos.
- g) Examinar la disponibilidad de la cuenta Caja y Bancos.

No.	Procedimiento de auditoria	Ref.	Hecho por	Revisado por	TIEMPO EN HH		Fecha
					Estimado	Real	
1.	Efectuar arquezos de caja, contar y listar los billetes, monedas, cheques y comprobantes que en el se encuentren		O.O.G.L.	J.A.T.C.	2 hh	1.45 hh	0X/0X/0X
2.	Asegurarse de que las partidas de diario mayor han sido correctamente contabilizadas y reflejadas en los E/F		O.O.G.L.	J.A.T.C.	1 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
3.	Preparar una cédula que muestre el saldo de la cuenta de caja general.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
4.	Preparar una cédula que muestre el saldo de la cuenta de depósitos a la vista.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
5.	Preparar una cédula que muestre el saldo de la cuenta de depósitos de ahorro.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
6.	Verificar el cálculo de intereses generados en la cuenta de depósitos de ahorro.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
7.	Solicitar confirmación bancaria de las cuentas que tuvieron movimiento durante el período a revisar.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
8.	Obtener los estados de cuenta bancarios correspondientes al mes anterior y posterior del período a revisar.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	1 hh	1.05 hh	0X/0X/0X
9.	Obtener copia de las conciliaciones bancarias y examinar su razonabilidad.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
10.	Verificar el depósito integro de cheques recibidos.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
11.	Investigar si el efectivo está sujeto a restricciones de tipo legal o económico.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	1 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
12.	Verificar la existencia de moneda extranjera y su adecuada valuación.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
Autorizado por:		Comentarios Generales					

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 AUDITORIA INTERNA
 RESUMEN DE CAJA Y BANCOS
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	A-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P / T	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
			DEBE	HABER	
			aj		
Banco Industrial	A-1-1	100.000,00	3.550,00	0,00	103.550,00
Banco Cuscatlán	A-1-2	461.250,00	0,00	0,00	461.250,00
Caja	A-1-3	500,00	0,00	0,00	500,00
T O T A L E S :		561.750,00	3.550,00	0,00	565.300,00
		^ Óm̄	^ aj		^< B/G

CONCLUSIÓN: Se procedió a verificar los saldos que integran la cuenta caja y bancos; y, con base a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoria realizadas, concluimos que las cifras presentadas en la cédula A-1, en nuestra opinión, muestran razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los saldos al 31 de diciembre de 2006.

CAJA Y BANCOS
ANALÍTICA DE BANCO INDUSTRIAL
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	A-1-1	
HECHO POR	O.O.B.L	08/03/2006
REVISADO POR	J.A.T.C.	08/03/2006

Banco: Banco Industrial
 Cuenta: Depósitos Monetarios
 No.: 2-586-986-7

	Saldos al 31/12/2006	A/R		\$/ según Auditoria
		Debe	Haber	
Banco Industrial	100,000.00	3,550.00	0.00	103,550.00
T O T A L E S :	100,000.00	3,550.00	0.00	103,550.00
	^ Dmg	^ aj		^< A-1

Saldo según Estado de Cuenta del Banco		103,550.00
Saldo según libros de la empresa	(100,000.00)	
(+) Cheques / depósitos no operados que se determinaron en la auditoria		
Depósito No. 3064 Agencia Ctral	(2,300.00)	
Depósito No. 3070 Agencia Ctral	(1,250.00)	(3,550.00)
Saldo según auditoria		(103,550.00)
DIFERENCIA DE AUDITORIA		0.00

Comentario de auditoria:

Se cotejaron los registros del libro auxiliar de caja presentados por la empresa, así como el estado de cuenta proporcionado por el banco al 31 de diciembre de 2006, al realizar procedimientos de auditoria se determinó que existía una diferencia ocasionada por depósitos no registrados por la empresa en el libro auxiliar de caja, por un total de Q. 3,550.00.

Según pruebas de auditoria se determinó que los depósitos No. 3064 de fecha 29 de diciembre 2006 y el depósito No. 3070 de fecha 30 de diciembre, realizados en la agencia central del banco Industrial no fueron operados por el departamento de contabilidad, la omisión se debió a que el departamento de tesorería no trasladó las boletas de depósito certificadas por el banco, a contabilidad, el día en que se realizó la operación.

©1

La gerencia financiera considero innecesario correr un ajuste a la cuenta de caja y bancos.

FUENTE

- Y Estado de cuenta proporcionado por Banco Industrial - saldos al 31/12/06
- Y Conciliaciones bancarias preparadas por el departamento de contabilidad
- e Registros del libro auxiliar de caja

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
CAJA Y BANCOS
ANALÍTICA DE BANCO CUSCATLAN
Al 31 de Diciembre de 2006
(Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	A-1-2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

Banco: Banco Cuscatlan
Cuenta: Depósitos de Ahorro
No.: 4-00000100-23

Saldos al 31/12/2006	A/R		S/ según Auditoria
	Debe	Haber	
Banco Cuscatlán	0,00	0,00	461.250,00
T O T A L E S :	0,00	0,00	461.250,00

^ Dm̄g

^/< A-1

Saldo según Libreta de Ahorro del Banco

Saldo según libros de la empresa

**Cheques / depósitos no operados
que se determinaron en la auditoria**

Saldo según auditoria

DIFERENCIA DE AUDITORIA

		461.250,00
	461.250,00	
0,00	0,00	
		461.250,00
		0,00

El saldo anterior ya incluye los intereses percibidos por un total de Q. 11,500.00

Cálculo de intereses

Saldo cuenta de depósito de ahorro al 31/12/06	450.000,00	¥
Intereses recibidos al 31/12/06 al 2.5% anual	11.250,00	
	461.250,00	

FUENTE

γ Libreta de ahorro del banco industrial al 31/12/06
Dm̄g Registros del libro diario mayor general

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
CAJA Y BANCOS
ARQUEO DE CAJA
Al 31 de Diciembre de 2006
(Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	A-1-3	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

		FECHA: 01/01/2007	
		REALIZADO POR: O.O.G.L.	
No.	DESCRIPCIÓN	SUB-TOTAL	TOTAL
<u>EFFECTIVO</u>			340,00
2	Billetes de Q. 5,00	10,00	
3	Billetes de 10,00	30,00	
5	Billetes de 20,00	100,00	
2	Billetes de 50,00	100,00	
1	Billetes de 100,00	100,00	
<u>DOCUMENTOS</u>			160,00
j	Factura No. 23498 de Estación de Servicio Esso Santa Ana - consumo de combustible	70,00	
j	Ticket de Supertiendas Paiz No. 1200009 por la compra de articulos de consumo Of. Ctral.	90,00	
		MONTO ARQUEADO	500,00
		MONTO DE CAJA	500,00
		DIFERENCIA DE AUDITORIA	0,00

¥

A-1

Λ

Responsable de caja: Joaquín Reyes
Cargo asignado: Contador General
Monto asignado a caja: Q. 500.00
Fianza: NO
Fecha de corte: 31/12/2006

Se hace constar que el Señor Joaquín Reyes, Contador General de la Empresa Agroindustrias Oscorp, S.A., y responsable del manejo de caja, recibe a entera satisfacción todos los valores y documentos descritos en el presente arqueo. Realizado por el auditor interno Oscar Gaitán en la fecha anteriormente anotada.



Recibí conforme
Joaquín Reyes

Entregado a satisfacción
Auditor

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA
CUENTAS POR COBRAR

Objetivos de la Actividad de Auditoria Interna:

- a) Determinar la autenticidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros en relación a las cuentas por cobrar.
- b) Establecer la adecuada presentación de las cuentas por cobrar en los Estados Financieros.
- c) Comprobar la existencia material de la documentación que respalde el otorgamiento de créditos.
- d) Examinar la situación actual de cobrabilidad de las ventas al crédito

No.	Procedimiento de auditoria	Ref	Hecho por	Revisado por	TIEMPO EN HH		Fecha
					Estimado	Real	
1.	Preparar una cédula para determinar la integración de las cuentas por cobrar.		O.O.G.L	J.A.T.C.	1 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
2.	Asegurarse de que las partidas de diario mayor han sido correctamente contabilizadas y reflejadas en los E/F.		O.O.G.L	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
3.	Solicitar confirmación de saldos de las cuentas por cobrar a los clientes.		O.O.G.L	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
4.	Revisar las carpetas que documentan la aprobación y otorgamiento de ventas al crédito, así como la documentación y solicitud de crédito del cliente.		O.O.G.L	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
5.	Revisar que los saldos que muestran las confirmaciones coincidan con los registros de créditos y cobranzas.		O.O.G.L	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
6.	Preparar una cédula que muestre las estadísticas de las circularizaciones realizadas.		O.O.G.L	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
7.	Verificar la antigüedad de los saldos de las cuentas por cobrar, así como su debida presentación en los Estados Financieros.		O.O.G.L	J.A.T.C.	1 hh	1.05 hh	0X/0X/0X
8.	Estudiar y evaluar las políticas establecidas por la administración para otorgar créditos.		O.O.G.L	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
9.	Corroborar la existencia de los documentos de identificación y acreditación financiera de los clientes.		O.O.G.L	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
Autorizado por:		Comentarios Generales:					

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 ANALÍTICA DE INDUSTRIAS TROPICO, S.A.
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	B-1-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
		DEBE	HABER	
Industrias Tropico, S.A.	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00
	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00

^ Dm̄g ^/< B-1

	Descripción	Factura Revisada No.	Total Kilogramos	Fecha de la Factura	Saldo a Cobrar
j	Entrega de látex	4048	87.000,0	01/10/2006	66.500,00
j	Entrega de chipa 10	4790	12.670,0	01/12/2006	14.000,00
j	Entrega de látex	4798	96.700,0	03/12/2006	69.500,00
TOTAL :					150.000,00

^ e

Comentario de auditoria

La factura 4048 correspondiente a una venta al crédito del mes de octubre se comprobó que no ha sido pagada por el cliente Industrias Tropico, habiendo excedido el tiempo limite de cobro. La política de créditos establece un plazo máximo de cobro de 30 días.

® 3

Fuente

- γ Se revisó la carpeta del cliente Industrias Tropico
- © Circularización girada al cliente No. C-10001
- e Se cotejó el saldo con el libro auxiliar de cuentas por cobrar

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
INDUSTRIAS TROPICO, S.A.
CONFIRMACIÓN DE CIRCULARIZACIÓN
Al 31 de Diciembre de 2006
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Ref. C-10001

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
Edificio Europlaza, Zona 14
Ciudad de Guatemala

INDUSTRIAS TROPICO, S.A. Estamos conformes con el saldo de Q. 150,000.00. al 31 de Dic. 2006
fecha: 0X/0X/200X Nombre y firma: Alberto José Cortez Contreras.



AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 ANALÍTICA DE INDUSTRIAS LÁTEX, S.A.
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	B-1-2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
		DEBE	HABER	
Industrias Látex, S.A.	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00

^ Dñg
^< B-1

	Descripción	Factura Revisada No.	Total Kilogramos	Fecha de la Factura	Saldo a Cobrar
j	Entrega de látex	4051	95.432,0	01/11/2006	102.600,00
j	Entrega de chipa 10	4793	12.670,0	03/12/2006	32.400,00
j	Entrega de látex	4797	98.760,0	04/12/2006	115.000,00
	TOTAL :				250.000,00

^ z

Comentario de auditoria

La factura 4051 correspondiente a una venta al crédito del mes de noviembre se comprobó que no ha sido pagada por el cliente Industrias Látex, habiendo excedido el tiempo limite de cobro. La política de créditos establece un plazo máximo de cobro de 30 días. ©3

Fuente

- γ Se revisó la carpeta del cliente Industrias Látex.
- © Circularización girada al cliente No. C-10002
- z Se cotejó el saldo con el libro auxiliar de cuentas por cobrar

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
INDUSTRIAS LÁTEX, S.A.
CONFIRMACIÓN DE CIRCULARIZACIÓN
Al 31 de Diciembre de 2006
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Ref. C-10002

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
Edificio Europlaza, Zona 14
Ciudad de Guatemala

INDUSTRIAS LÁTEX, S.A. Estamos conformes con el saldo de Q. 250,000.00. al 31 de Dic.
2006

fecha: 0X/0X/200X

Nombre y firma: Mario André Bilt Sosa.



AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 ANALÍTICA DE INDUSTRIAS CLAVELYNAS, S.A.
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	B-1-3	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
		DEBE	HABER	
Industrias Clavelynas, S.A.	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00

^ Dm̄g ^/< B-1

	Descripción	Factura Revisada No.	Total Kilogramos	Fecha de la Factura	Saldo a Cobrar
j	Entrega de látex	4796	105.680,0	03/12/2006	178.600,00
j	Entrega de chipa 10	4801	16.789,0	03/12/2006	90.100,00
j	Entrega de látex	4804	89.070,0	05/12/2006	81.300,00
TOTAL :					350.000,00

^ e

Fuente

- γ Se revisó la carpeta del cliente Industrias Clavelynas.
- © Circularización girada al cliente No. C-10003
- e Se cotejó el saldo con el libro auxiliar de cuentas por cobrar

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
INDUSTRIAS CLAVELYNAS, S.A.
CONFIRMACIÓN DE CIRCULARIZACIÓN
Al 31 de Diciembre de 2006
(Cifras Expresadas en Quetzales)

Ref. C-10003

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA
Edificio Europlaza, Zona 14
Ciudad de Guatemala

INDUSTRIAS CLAVELYNAS, S.A. Estamos conformes con el saldo de Q. 350,000.00. al 31 de Dic.
2006

fecha: 0X/0X/200X

Nombre y firma: Ian karlo Renan Carias



AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 CIRCULARIZACIÓN DE CLIENTES
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	B-1-4 1/3	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P/T	SALDOS AL 31/12/2006	No. De Confirmación	RESPUESTAS CIRCULARIZACIÓN		
				CONFORME	INCONFORME	NO CONTESTÓ
Industrias Tropico, S.A.	B-1-1	150.000,00	C-10001	150.000,00	0,00	0,00
Industrias Látex, S.A.	B-1-2	250.000,00	C-10002	250.000,00	0,00	0,00
Industrias Clavelynas, S.A.	B-1-3	350.000,00	C-10003	350.000,00	0,00	0,00
TOTALES :		750.000,00		750.000,00	0,00	0,00
		^	Dr̄g	^	^	^

Comentario de auditoria

Se procedió a circularizar a los clientes que integran el saldo de cuentas por cobrar obteniendo resultados satisfactorios, toda vez que se circularizó al cien por ciento de los clientes de la empresa.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 ESTADÍSTICAS DE CIRCULARIZACIÓN
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	B-1-4 2/3	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

RESPUESTAS	SALDOS	ESTADÍSTICAS CIRCULARIZACIÓN		
		%	No.	%
Circularizados	750.000,00	100,0	3,0	100,0
No Circularizados	0,00	0,0	0,0	0,0
T O T A L E S :	750.000,00	100,0	3,0	100,0
	^ Dm̄g	^	^	^

RESPUESTAS	SALDOS	ESTADÍSTICAS CIRCULARIZACIÓN		
		%	No.	%
Conformes	750.000,00	100,0	3,0	100,0
Inconformes	0,00	0,0	0,0	0,0
No Contestó	0,00	0,0	0,0	0,0
T O T A L E S :	750.000,00	100,0	3,0	100,0
	^ Dm̄g	^	^	^

Comentario de auditoria:

La circularización que se realizó a las empresas que integran el saldo de cuentas por cobrar tuvo resultados satisfactorios, siendo circularizada la totalidad de empresas y habiendo conformidad en los saldos circularizados.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 CIRCULARIZACIÓN DE CLIENTES
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	B-1-4 3/3	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

Clientes Conformes con el Saldo

Los clientes que confirmaron su saldo al 31 de diciembre de 2006, fueron:

- 1 *Industrias Tropico, S.A.*
- 2 *Industrias Látex, S.A.*
- 3 *Industrias Clavellinas, S.A.*

Clientes Inconformes con el Saldo

Clientes que no Contestaron

Comentario de auditoria:

Se obtuvieron resultados satisfactorios del procedimiento de circularización efectuado la totalidad de clientes estuvieron conformes con su saldo.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA
INVENTARIOS

Objetivos de la Actividad de Auditoria Interna:

- a) Determinar la autenticidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros en relación a la cuenta de inventarios.
- b) Establecer la adecuada presentación de las cuentas por cobrar en los Estados Financieros.
- c) Comprobar la existencia física de los inventarios.
- d) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- e) Comprobar su correcta valuación.
- f) Revisar su debida custodia

No.	Procedimiento de auditoria	Ref.	Hecho por	Revisado por	TIEMPO EN HH		Fecha
					Estimado	Real	
1.	Solicitar copia de las instrucciones, al departamento de contabilidad, para la toma de inventarios.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.20 hh	0.20 hh	0X/0X/0X
2.	Toma de Inventarios de Insumos						
	Observar el trabajo del personal del departamento de contabilidad y asegurarse de que cumplen con las instrucciones establecidas para la toma de inventarios.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	4 hh	5 hh	0X/0X/0X
	Realizar recuentos selectivos de las existencias.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	2 hh	2 hh	0X/0X/0X
	Considerar la necesidad de abrir un número determinado de sacos y cajas para asegurarse del contenido de insumos agrícolas.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	2 hh	2 hh	0X/0X/0X
	Obtener un listado de inventarios del período a examinar.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.20 hh	0.23 hh	0X/0X/0X
	Examinar los registros auxiliares de entrada y salida de bodega de los insumos agrícolas cotejándolos con el listado de inventarios y la existencia físicas.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.30 hh	0X/0X/0X
	Verificar que los saldos de inventarios de insumos agrícolas están debidamente reflejados en los estados financieros.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.45 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
3.	Toma de Inventarios de Silos						
	Observar el trabajo del personal del departamento de contabilidad y asegurarse de que cumplen con las instrucciones establecidas para la toma de inventarios.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	2.5 hh	3 hh	0X/0X/0X
	Realizar recuentos de las cantidades en quintales de las existencias de bienes de consumo básico.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	3.5 hh	3 hh	0X/0X/0X
	Obtener un listado de inventarios en quintales, ingresos y despachos realizados durante el período a examinar.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.20 hh	0.20 hh	0X/0X/0X
	Examinar los registros auxiliares de entrada y salida de silos de los bienes de consumo básico cotejándolos con el listado de inventarios y la existencia físicas.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.30 hh	0X/0X/0X
	Verificar que los saldos de silos están debidamente reflejados en los estados financieros.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.45 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
Autorizado por:		Comentarios Generales:					

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 AUDITORIA INTERNA
 RESUMEN DE LA CUENTA INVENTARIOS
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	C-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P / T	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
			DEBE	HABER	
Insumos	C-1-1	60.300,00	0,00	0,00	60.300,00
Silos	C-1-2	2.900,00	0,00	0,00	2.900,00
T O T A L E S :		63.200,00	0,00	0,00	63.200,00
		^ Dm̄g			^< B/G

CONCLUSIÓN: Se procedió a verificar los saldos que integran la cuenta inventarios, compuesta por insumos y silos; y, con base a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoria realizadas, concluimos que las cifras presentadas en la cédula C-1, en nuestra opinión, muestran razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los saldos al 31 de diciembre de 2006.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
INVENTARIOS
INSTRUCCIONES PARA INVENTARIO FÍSICO
 Al 31 de Diciembre de 2006

P/T	INTR/TOMA INVENTARIOS	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

FECHA DE INVENTARIOS

El día 31 de diciembre a partir de las 8 horas, se llevará a cabo la toma física del inventario. Se han dado instrucciones a los proveedores de que no se recibirá mercadería después del día 28 de diciembre; los despachos a clientes se realizarán hasta el día 30 de diciembre.

PROCEDIMIENTOS

El inventario será tomado por empleados de la bodega y del departamento de contabilidad bajo la supervisión del contador, quién será responsable del inventario. los siguientes grupos de recuento intervendrán en el inventario.

<u>Grupo No.</u>	<u>Personal de Contabilidad</u>	<u>Personal de Bodega</u>
1	Sebastián Castro	Pedro Hernández
2	Ronald Gómez	Jorge Tejeda
3	Mario Velasco	Arturo Ugalde
4	Joaquín Méndez	Edmundo Monroy

MÉTODOS DE RECUENTO Y ANOTACIÓN

Las parejas procederán a levantar el inventario agotando cada una de las áreas asignadas a ellos y asegurándose que al finalizar la toma del inventario, han sido debidamente contadas y tienen adjunta su tarjeta de recuento. El primer recuento se anotará en la primera sección de la tarjeta, debiendo ser firmada por ambas personas. El segundo recuento la hará otra pareja y se procederá en la misma forma que el primer grupo. En los casos en que las partidas contadas aparezcan dañadas u obsoletas, deberá indicarse en la sección de observaciones.

CORTE DE INVENTARIO

Los pedidos de clientes del día 30 de diciembre, que no se pudieron despachar antes de empezar el inventario, deberán ser segregados físicamente del resto de las existencias y cada artículo así segregado deberá tener adjunta una copia del envío respectivo.

Los inventarios que se hayan recibido hasta el día 30 de diciembre deberán incluirse como parte de las existencias físicas sujetas a inventario.

DEBERES DE LOS SUPERVISORES

- a. observar en forma general, el trabajo de recuento de cada grupo bajo su supervisión.
- b. Hacer pruebas continuas del recuento, y;
- c. Estar disponible para atender problemas que se presenten durante el recuento.

Joaquín Espinoza Reyes
 Contador General
 Guatemala, 10 de diciembre 2006.



Comentario de auditoría

Se obtuvo copia proporcionada por el departamento de contabilidad sobre las instrucciones para la toma física de inventarios.



AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 INVENTARIOS
 CORTE DE FORMAS
 Al 31 de Diciembre de 2006

P/T	CORTE DE FORMAS	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

CORTE DE FORMAS

DOCUMENTO	2006			2007
	Primera Emitida	Ultima Emitida	TOTAL DOCTOS EMITIDOS	Primera a Emitir
Kardex	000001	276	276	0277 #
Tarjeta de registro de daños y pérdidas	000001	00043	43	000044 # и

COMENTARIO DE AUDITORIA: Se procedió a realizar el corte de formas para los documentos que son manejados en el registro de inventarios en la bodega de la finca de producción.

INVENTARIO DE INSUMOS
PRUEBA DE COMPRAS
Al 31 de Diciembre de 2006

PREP. POR	C-1-1-12	
REVISADO POR	J.A.T.C.	ENVIADO POR

	Si Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Si Según Auditoría
		Debe	Haber	
Insumos	60,300.00	0.00	0.00	60,300.00
T O T A L E S :	60,300.00	0.00	0.00	60,300.00

A Dmg A/C C-1

DESCRIPCION	PROVEEDOR	FECHA	FACT. No.	T O T A L E S				C O S T O UNITARIO
				VALOR	kg	U	Gr	
Abonos	DISTAGRO	01/12/2006	239573	3,085.00	490			165.00
Herbicidas	DISTAGRO	01/12/2006	137480	3,094.00	570			142.00
Insecticidas	DISTAGRO	01/12/2006	137483	6,460.00	380			170.00
Fungicidas	DISTAGRO	01/12/2006	967548	5,360.00	400			134.00
Adherentes	DISTAGRO	01/12/2006	757483	3,676.20	330			111.40
Espitas de Lámina y Alambre Galv.	EL GLOBO	01/12/2006	568494	300.00		3,000.0		0.10
Guacales Recolectores de Hule	EL LOBO	01/12/2006	958584	750.00		1,500.0		0.50
Cuchillas y Piedras de Afilar	FERRET. ELI	01/12/2006	589900	3,000.00		600		50.00
Linternas y baterías	FERRET. ELI	01/12/2006	874739	2,625.00		750		35.00
Tambos Plásticos	CENTPLAS	01/12/2006	088302	21,500.00		1000		215.00
Combustibles y Lubrificantes	GAS. EXXON	01/12/2006	434889	449.80			20.0	22.49
				60,300.00				

A

FUENTE

Se examinó las facturas correspondientes a la compra de insumos al 31-12-06

Comentario de auditoría.

Se procedió a revisar físicamente las facturas que soportan las compras de insumos, dicha revisión se hizo en base a una selección de la muestra bajo procedimientos aleatorios simples. Determinándose que las facturas establecidas en la muestra cumplen con el atributo de veracidad, confiabilidad y requisitos fiscales establecidos.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.147
 INVENTARIO DE INSUMOS
 TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS
 Al 31 de Diciembre de 2006

P/T	C-1-1 2/2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Existencia S/Contab	Conteo Auditoria	Diferencia	Costo Unitario	Costo Total Diferencias
				Q.	Q.
UNIDAD DE MEDIDA EN QUINTALES (qq)					
Abonos	49,0	49,0	0,0	165,00	0,00
Herbicidas	57,0	57,0	0,0	142,00	0,00
Insecticidas	38,0	30,0	0,0	170,00	0,00
Fungicidas	40,0	40,0	0,0	134,00	0,00
Adherentes	33,0	33,0	0,0	111,40	0,00
EN UNIDADES (u)					
Espitas de Lámina y Alambre Galvanizado	3.000,0	2.980,0	20,0	0,10	2,00
Guacales Recolectores de Hule	1.500,0	1.470,0	30,0	0,50	15,00
Cuchillas y Piedras de Afilar	60,0	60,0	0,0	50,00	0,00
Linternas y baterías	75,0	75,0	0,0	35,00	0,00
Tambos Plásticos	100,0	100,0	0,0	215,00	0,00
UNIDAD DE MEDIDA EN GALONES (Gls)					
Combustibles y Lubricantes	20,0	20,0	0,0	22,49	0,00
			Diferencia del Inventario en Valores	Q.	17,00

A

Comentario de auditoria

Basados en el resultado obtenido en el conteo físico realizado, se determinó que existe una diferencia de unidades en el inventario de espitas de lámina y alambre galvanizado, así como en los guacales recolectores de hule. Dicha diferencia, de acuerdo a nuestra opinión, no requiere correr un ajuste debido a la inmaterialidad del mismo.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 INVENTARIO DE SILOS
 PRUEBA DE COMPRAS
 Al 31 de Diciembre de 2006

P/T	C-1-2 1/2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

Silos

S/ según Contabilidad	A/R		S/ según Auditoria
	DEBE	HABER	
2.900,00	0,00	0,00	2.900,00
2.900,00	0,00	0,00	2.900,00

^ Dm̄g

^< C-1

DESCRIPCION	PROVEEDOR	FECHA	FACT. No.	TOTALES		COSTO UNITARIO
				VALOR	qq	
Maíz	DEP. SAN FERNANDO	01/12/2006	928374	712,00	10,0	71,20
Frijol	DEP. SAN FERNANDO	01/12/2006	102938	774,00	7,5	103,20
Arroz	DEP. SAN FERNANDO	01/12/2006	019283	784,00	7,0	112,00
Azúcar	DEP. SAN FERNANDO	01/12/2006	564738	480,00	4,0	120,00
† Maseca	DEP. SAN FERNANDO	01/12/2006	029384	150,00	3,0	50,00
				2.900,00		

^

FUENTE

† Se examinó las facturas correspondientes a la compra de bienes básicos al 31/12/06

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 INVENTARIO DE SILOS
 TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS
 Al 31 de Diciembre de 2006

P/T	C-1-2 2/2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

C-1-2 1/2					
	Existencia S/Contab	Conteo Auditoria	Diferencia	Costo Unitario	Costo Total Diferencias
				Q.	Q.
<u>UNIDAD DE MEDIDA EN QUINTALES (qq)</u>					
Maíz	10,0	9,9	0,1	71,20	7,12
Frijol	7,5	7,5	0,0	103,20	0,00
Arroz	7,0	7,0	0,0	112,00	0,00
Azúcar	4,0	4,0	0,0	120,00	0,00
Maseca	3,0	3,0	0,0	50,00	0,00
Diferencia del Inventario en Valores Q.					7,12

A

Comentario de auditoria

Basados en los resultados obtenidos en el conteo físico realizado, se determinó que existe una diferencia de unidades en el inventario de maíz. Dicha diferencia, de acuerdo a nuestra opinión, no requiere correr un ajuste debido a la inmaterialidad del mismo. Los silos ocupan un espacio de 36 metros cuadrados.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA
ACTIVO NO CORRIENTE

Objetivos de la Actividad de Auditoria Interna:

- a) Determinar la autenticidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros en relación a la cuenta de activos fijos.
- b) Establecer la adecuada presentación de los activos fijos en los Estados Financieros.
- c) Comprobar la existencia física de los inventarios.
- d) Verificar que sean propiedad de la empresa.
- e) Comprobar su correcta valuación.
- f) Comprobar la razonabilidad del cálculo y métodos de depreciación.
- g) Revisar la debida custodia de los activos fijos.
- h) Revisar el registro de altas y bajas de activos fijos.

No	Procedimiento de auditoria	Ref.	Hecho por	Revisado por	TIEMPO EN HH		Fecha
					Estimado	Real	
1.	Obtener una cédula sumaria del activo fijo y su depreciación acumulada, que muestre los saldos iniciales, altas y bajas e indicar el costo.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
2.	Evaluar las políticas y procedimientos de control interno establecidas por la administración.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
3.	Examinar la documentación que respalda la propiedad de los activos fijos. Así como de las altas y bajas de los mismos.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
4.	Inspeccionar físicamente la existencia y estado de los activos fijos.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	Examinar físicamente las adiciones más importantes y la documentación que la respalda.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	1 hh	1.05 hh	0X/0X/0X
5.	Verificar la razonabilidad en el cálculo de las depreciaciones de los activos fijos, su debida presentación en los estados financieros así como la consistencia en su aplicación.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
6.	Considerar la necesidad de confirmar en el Registro de la Propiedad e Inmuebles, la autenticidad de la propiedad de los bienes.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
7.	Considerar la necesidad de verificar que los activos fijos están libres de obligaciones legales y económicas.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.45 hh	1.3 hh	0X/0X/0X
Autorizado por:		Comentarios Generales:					

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
AUDITORIA INTERNA
RESUMEN DE ACTIVO NO CORRIENTE
Al 31 de Diciembre de 2006
(Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	F-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P / T	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
			DEBE	HABER	
Terrenos Finca Villondrez	F-1-1	7.146.000,00	0,00	0,00	7.146.000,00
Plantaciones de Hule	F-1-2	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00
Edificios y Construcciones	F-1-3	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
Herramientas Agrícolas	F-1-4	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00
Mobiliario y Equipo	F-1-5	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
Vehículos	F-1-6	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00
(-) Depreciaciones Acumuladas	F-1-7	-207.000,00	0,00	0,00	-207.000,00
T O T A L E S :		9.499.000,00	0,00	0,00	9.499.000,00
			^	Dm̄g	^/< B/G

CONCLUSIÓN: Se procedió a verificar los saldos que integran los activos fijos; y, con base a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoria realizadas, concluimos que las cifras presentadas en la cédula F-1, en nuestra opinión, muestran razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los saldos al 31 de diciembre de 2006.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 ACTIVO NO CORRIENTE
 ANALÍTICA DE TERRENOS
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	F-1-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	01/01/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	01/01/200X

	Saldos al			Saldos al 31/12/2006	Saldo Auditoria	Ajustes / Reclasificaciones		Depreciaciones	Valor Libros	Valor S/ Auditoria
	01/01/2006	Adiciones	Bajas			DEBE	HABER			
Terrenos	7.146.000,00	0,00	0,00	7.146.000,00	7.146.000,00	0,00	0,00	0,00	7.146.000,00	7.146.000,00
	Y			<input type="checkbox"/> Dm̄g	F-1					

COMENTARIO DE AUDITORIA: La finca Villondrez cuenta con una extensión de 12 cabellerías, está ubicada en el kilómetro 117.5 Carretera al Pacífico, en jurisdicción del municipio de Santa Bárbara, en el departamento de Suchitepéquez. El saldo que muestra la cuenta de terrenos, con base a las pruebas de auditoría realizadas, es el valor del mismo, que está valuado según su costo de adquisición, al 31 de diciembre de 2006, y que, a ésta fecha se encuentra libre de compromisos de negociación o bajo aval de alguna obligación.

FUENTE

Se examinó la escritura de compra-venta de la Finca Villondrez

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 ACTIVO NO CORRIENTE
 ANALÍTICA DE PLANTACIÓN DE HULE
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

PIT	F-12	
HECHO POR	O.O.G.L.	01/01/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	01/01/200X

	Saldos al			Saldos al	Saldo	Ajustes / Reclasificaciones		Depreciaciones	Valor	Valor S/
	01/01/2006	Adiciones	Bajas			31/12/2006	Auditoria			
Plantación de Hule	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	75.000,00	1.425.000,00	1.425.000,00

□ Órg F-1

F-1-7

COMENTARIO DE AUDITORIA: La finca Villondrez cuenta con una plantación de 150,000 árboles Hevea, del clon RIM - 600. El informe obtenido del especialista agrónomo requerido por la auditoria interna, muestra que la producción de hule látex, está libre de enfermedades y plagas, que puedan comprometer su producción, según los resultados tenidos a la vista, del laboratorio del Centro de Estudios de la Facultad de Agronomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Se comprobó que el método de depreciación utilizado es el de vida productiva, la cual se estima, específicamente para el clon RIM-600, en 20 años. Por lo que la depreciación anual de las plantaciones de hule se calcula sobre la base del 5% anual, durante los próximos 20 años, tomando en cuenta que al año 2006 la plantación de hevea tiene una edad de 8 años, y que a partir de este año se comenzarán a explotar los árboles de hevea.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 ACTIVO NO CORRIENTE
 ANALÍTICA DE HERRAMIENTA AGRÍCOLA
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	F-14	
HECHO POR	O.O.G.L	01/01/2006
REVISADO POR	JATC	01/01/2006

	Saldos al			Saldos al	Saldo	Ajustes / Reclassificaciones		Valor	Valor S/	
	01/01/2006	Adiciones	Bajas			31/12/2006	Auditoria			DEBE
Herramientas	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	27.500,00	82.500,00	82.500,00

Dmíg F-1 F-1-7

Comentario de auditoria

Se procedió a verificar la existencia y estado físico de las herramientas ocupadas para la pica de hule látex.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 ACTIVO NO CORRIENTE
 ANALÍTICA DE MOBILIARIO Y EQUIPO
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

PIT	F-15	
HECHO POR	O.O.G.L	01/01/2006
REVISADO POR	J.A.T.C.	01/01/2006

	Saldos al			Saldos al 31/12/2006	Saldo Auditoria	Ajustes / Reclasificaciones		Depreciaciones	Valor	
	01/01/2006	Adiciones	Bajas			DEBE	HABER		Libros	Valor S/ Auditoria
Mobiliario y Equipo	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	0,00	6.000,00	24.000,00	24.000,00

□ Óríg F-1 F-1-7

MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA FINCA

No.	Descripción	Valor	
		Unitario	Total
02	Escritorios de madera marca Escrib	2.400,00	4.800,00
02	Sillas ejecutivas marca Senta	1.250,00	2.500,00
01	Archivador de metal marca Liber	370,00	370,00
01	Maquina de escribir marca Olivetti	870,00	870,00
01	Sumadora marca Cassio	420,00	420,00
01	Pesa marca Romana	1.040,00	1.040,00
T O T A L :		10.000,00	

□

MOBILIARIO Y EQUIPO OFICINA CENTRAL

No.	Descripción	Valor	
		Unitario	Total
04	Escritorios marca Escrib	2.110,00	8.440,00
04	Sillas ejecutivas marca Senta	1.440,00	5.760,00
04	Archivadores de metal marca Liber	410,00	1.640,00
03	Maquinas de escribir marca Olivetti	870,00	2.610,00
05	Sumadoras marca Cassio	310,00	1.550,00
T O T A L :		20.000,00	

□

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.

ACTIVO NO CORRIENTE

ANALÍTICA DE VEHÍCULOS

Al 31 de Diciembre de 2006

(Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	F-1-6	
HECHO POR	O.O.G.L	01/01/2007
REVISADO POR	J.A.T.C.	01/01/2007

	Saldos al			Saldos al	Saldo	Ajustes / Reclasificaciones		Valor	Valor S/	
	01/01/2006	Adiciones	Bajas			31/12/2006	Auditoria			DEBE
Vehículos	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	70.000,00	280.000,00	280.000,00

□ Dm̄g

F-1

F-1-7

VEHÍCULOS DE LA FINCA

No.	Descripción	Valor		
		Unitario	Total	
01	Pickup marca Mitsubishi	130.000,00	130.000,00	‡
01	Caminón marca Kia - con pipa cilíndrica	120.000,00	120.000,00	‡
T O T A L :		250.000,00		

□

VEHÍCULO OFICINA CENTRAL

No.	Descripción	Valor		
		Unitario	Total	
01	Camioneta Agrícola - Hyundai Terracan	100.000,00	100.000,00	‡
T O T A L :		100.000,00		

□

FUENTE

Se examinaron físicamente los vehículos de la empresa tanto los utilizados en la finca como el asignado a la oficina central

‡ Se comprobó la propiedad de los vehículos de acuerdo a sus respectivos títulos de propiedad

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 ACTIVO NO CORRIENTE
 CALCULO DE DEPRECIACIONES
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	F-1-7	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	S/ Según Contabilidad	A/R		S/ Según Auditoria
		Debe	Haber	
Depreciaciones Acumuladas	207.000,00	0,00	0,00	207.000,00
T O T A L E S :	207.000,00	0,00	0,00	207.000,00

	REF.	Dm̄g	F-1		
			Tiempo Estimado	Porcentaje Deprec	Valor Depreciación
Terrenos Finca Villondrez	F-1-1	7.146.000,00	-----	-----	-----
Plantaciones de Hule	F-1-2	1.500.000,00	1 año	5%	75.000,00
Edificios y Construcciones	F-1-3	570.000,00	1 año	5%	28.500,00
Herramientas Agrícolas	F-1-4	110.000,00	1 año	25%	27.500,00
Mobiliario y Equipo FINCA	F-1-5	10.000,00	1 año	20%	2.000,00
Mobiliario y Equipo Of. Ctral	F-1-5	20.000,00	1 año	20%	4.000,00
Vehículos FINCA	F-1-6	250.000,00	1 año	20%	50.000,00
Vehículos Of. Ctral.	F-1-6	100.000,00	1 año	20%	20.000,00
T O T A L E S :		9.706.000,00	-----	-----	207.000,00

¥

DISTRIBUCIÓN DEPRECIACIONES GASTO

Gastos de Producción

Plantaciones de Hule	75.000,00
Herramienta Agrícola	27.500,00
Vehículos	50.000,00
	152.500,00

Λ

Gastos de Administración

Edificios y Construcciones	28.500,00
Mobiliario y Equipo	6.000,00
Vehículos	20.000,00
	54.500,00

Λ

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA
PASIVO CORRIENTE

Objetivos de la Actividad de Auditoria Interna:

- a) Comprobar que todas las deudas contraídas y pendientes de liquidación, menores a un año, están registradas y debidamente presentadas en los Estados Financieros.
- b) Verificar que los saldos que muestran las cuentas por pagar a corto plazo, corresponden a obligaciones reales.
- c) Establecer la correcta clasificación y separación de obligaciones a corto plazo, de las obligaciones de largo plazo.
- d) Determinar si los intereses por pagar sobre obligaciones, han sido adecuadamente registrados y presentados en los Estados Financieros, así como sus saldos debidamente calculados.

No	Procedimiento de auditoria	Ref.	Hecho por	Revisado por	TIEMPO EN HH		Fecha
					Estimado	Real	
1.	Obtener un reporte o integración de las cuentas por pagar a la fecha de revisión establecida.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
2.	Seleccionar las cuentas por pagar que han de ser confirmadas, y preparar lo siguiente:		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	a) Solicitud de confirmación con los datos generales del proveedor, que estén de acuerdo con los registros del depto. de compras.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	b) Enviar las solicitudes de confirmación bajo un estricto control de fechas de envío.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	c) Solicitar confirmación dos semanas después del primer envío, a aquellos que no respondieron.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	1 hh	1.05 hh	0X/0X/0X
3.	Conciliar los saldos de cuentas con las cuentas confirmadas.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
4.	Determinar la existencia de pasivos no registrados a la fecha de revisión mediante inspección de facturas de compras, cheques emitidos pretechados y libros auxiliares de registros.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
5.	En el caso de impuestos por pagar, determinar el cálculo del mismo de acuerdo a su tasa impositiva y base imponible. Verificar el control de las fechas de pago.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.45 hh	1.3 hh	0X/0X/0X
Autorizado por:		Comentarios Generales:					

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 AUDITORIA INTERNA
 RESUMEN DE PASIVOS CORRIENTES
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	AA-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P / T	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
			DEBE	HABER	
ISR por Pagar	AA -1-1	270.924,50	0,00	0,00	270.924,50
T O T A L E S :		270.924,50	0,00	0,00	270.924,50
		^ Dm̄g			^< B/G

CONCLUSIÓN: Se procedió a verificar los saldos que integran el pasivo corriente de la empresa; y, con base a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoria realizadas, concluimos que las cifras presentadas en la cédula AA-1, en nuestra opinión, muestran razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los saldos al 31 de diciembre de 2006.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
PASIVOS CORRIENTES
ANALÍTICA DE ISR POR PAGAR
Al 31 de Diciembre de 2006
(Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	AA-1-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
		DEBE	HABER	
ISR por Pagar	270.924,50	0,00	0,00	270.924,50
T O T A L E S :	270.924,50	0,00	0,00	270.924,50

^ Dm̄g
^/< AA-1

Ganancia antes de impuesto	873.950,00
Impuesto Sobre la Renta 31%	270.924,50

¥

**AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA
PATRIMONIO**

Objetivos de la Actividad de Auditoria Interna:

- a) Comprobar que los saldos que integran el patrimonio de la empresa están debidamente registrados y presentados en los Estados Financieros.
- b) Verificar que existan registros auxiliares relacionados con la emisión de acciones, registro de perdidas y ganancias, registro de reserva legal y utilidades retenidas.
- c) Establecer si los valores que se presentan en las distintas secciones del patrimonio corresponden en su naturaleza a los rubros en los que se encuentran clasificados.
- d) Determinar si la descripción y clasificación de las partidas relacionadas y asociadas con el patrimonio son suficientemente claras y explicativas, necesarias para la comprensión y conocimiento de la estructura del capital de la empresa.

No	Procedimiento de auditoria	Ref.	Hecho por	Revisado por	TIEMPO EN HH		Fecha
					Estimado	Real	
1.	Analizar y examinar los testimonios notariales de la escritura constitutiva de la empresa y sus modificaciones.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
2.	Comprobar que el capital suscrito y pagado registrado, haya sido efectivamente realizado, examinando:		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	a) los cheques que amparan el pago de las acciones.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	b) los recibos emitidos por caja a nombre de los accionistas.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	c) registros del libro auxiliar de accionistas.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	1 hh	1.05 hh	0X/0X/0X
3.	Elaborar una cédula que indique y muestre la integración de las acciones emitidas cuyo saldo concilie con el registro mayor general.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
4.	Elaborar una cédula que indique y muestre el saldo de la cuenta perdidas y ganancias tanto del período bajo evaluación así como del saldo acumulado de la cuenta.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
5.	Calcular y determinar la reserva legal de la empresa de acuerdo al porcentaje máximo legal, y que el mismo se encuentre debidamente integrado y presentado, dentro del patrimonio de la empresa.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.45 hh	1.3 hh	0X/0X/0X
Autorizado por:		Comentarios Generales:					

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 AUDITORIA INTERNA
 RESUMEN DE PATRIMONIO
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	CC-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P / T	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
			DEBE	HABER	
Capital autorizado, suscrito y pagado	CC-1-1	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00
Reserva Legal	CC-1-2	30.151,00	0,00	0,00	30.151,00
Ganancia del Ejercicio	CC-1-3	572.874,50	0,00	0,00	572.874,50
T O T A L E S :		10.603.025,50	0,00	0,00	10.603.025,50

^ Dñg

^< B/G

CONCLUSIÓN: Se procedió a verificar los saldos que integran el patrimonio de la empresa; y, con base a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoria realizadas, concluimos que las cifras presentadas en la cédula CC-1, en nuestra opinión, muestran razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los saldos al 31 de diciembre de 2006.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 PATRIMONIO
 ANALÍTICA DE CAPITAL
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	CC-1-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

Capital autorizado suscrito
y pagado

T O T A L E S :

S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoría
	DEBE	HABER	
10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00
10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00

^ Dm̄g

^< CC-1

INTEGRACIÓN DE ACCIONES Y PARTICIPACIONES			
Nombres y apellidos	No. De Acciones en Propiedad	% de Participación	Participación en Valores
José Abraham González	18.000	18	1.800.000,00
Alfredo Emilio de la Hoz	18.000	18	1.800.000,00
Álvaro de la Hoz	18.000	18	1.800.000,00
Jorge Carlos Cascot	8000	8	800.000,00
Erickson Javier González	8000	8	800.000,00
Antonio Cho	8000	8	800.000,00
Arnaldo Diosnel Motessi	6000	6	600.000,00
Diego Alfredo Villondrez	6000	6	600.000,00
Enzo José Villondrez	5000	5	500.000,00
Marck Navarro Flandes	5000	5	500.000,00
T O T A L E S :	100.000	100	10.000.000,00

j#

γ

^

^

^

Comentario de auditoría

La empresa Agroindustrias Oscorp, Sociedad Anónima está constituida por diez (10) accionistas, que son propietarios de las 100,000 acciones autorizadas por el Registro Mercantil de Guatemala, con valor nominal de Q. 100.00 cada una, para un capital total de Q. 10.000,000.00.

- γ El capital autorizado fue suscrito y pagado en su totalidad por los accionistas de la empresa por un monto de Q.10,000,000.00. Este monto fue pagado por los accionistas de la empresa en proporción a su participación según escritura de constitución de Oscorp, S.A. Cada uno de los aportes fue pagado con cheque, y examinamos los recibos de caja emitidos a nombre de los accionistas, depósitos al banco y registro auxiliar de accionistas de la empresa, con resultados satisfactorios.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 PATRIMONIO
 ANALÍTICA DE RESERVA LEGAL
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	CC-1-2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
		DEBE	HABER	
Reserva Legal	30.151,00	0,00	0,00	30.151,00
TOTALES :	30.151,00	0,00	0,00	30.151,00

^ Dm̄g ^< CC-1

Ganancia antes de impuesto	873.950,00	
Impuesto Sobre la Renta 31%	-270.924,50	
Sub-total	603.025,50	
Reserva Legal 5%	30.151,00	¥

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 AUDITORIA INTERNA
 CÉDULA CENTRALIZADORA
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	E/R	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P / T	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
			DEBE	HABER	
Ventas	X-1	12.847.000,00	0,00	0,00	12.847.000,00
Costo de Producción	X-2	-10.056.800,00	0,00	0,00	-10.056.800,00
MARGEN BRUTO		2.790.200,00	0,00	0,00	2.790.200,00
<u>Gastos de Operación</u>	X-3				
Gastos de Administración	X-3-1	-1.873.000,00	0,00	0,00	-1.873.000,00
Depreciaciones Gasto	F-1-7	-54.500,00	0,00	0,00	-54.500,00
GANANCIA EN OPERACIÓN		862.700,00	0,00	0,00	862.700,00
<u>Productos Financieros</u>					
Intereses	A-1-2	11.250,00	0,00	0,00	11.250,00
GANANCIA PRE-IMPUESTO		873.950,00	0,00	0,00	873.950,00
		Λ	Drmg		Λ/<

CONCLUSIÓN: Se verificó los saldos de las cuentas que integran el Estado de Resultados de la Empresa Agroindustrias Oscorp, S.A. por período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2006; y, con base a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoria realizadas, estos muestran, en nuestra opinión, razonablemente la situación financiera de la empresa, en todos sus aspectos importantes al 31 de diciembre de 2006.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA
ESTADO DE RESULTADOS

Objetivos de la Actividad de Auditoria Interna:

- a) Asegurarse de que los resultados que aparecen en los estados financieros corresponden a transacciones efectivamente realizadas y que no incluyen saldos parciales, ficticios o inflados.
- b) Determinar dentro del alcance de la actividad de auditoria, que todos los gastos incurridos y todas las partidas del ejercicio bajo estudio, están incluidas y fielmente presentadas en el Estado de Resultados.
- c) Verificar que todos los ingresos y gastos corresponden a la naturaleza de la empresa y que las mismas han sido desarrolladas dentro de las operaciones normales y legales.

No	Procedimiento de auditoria	Ref.	Hecho por	Revisado por	TIEMPO EN HH		Fecha
					Estimado	Real	
1.	Obtener una integración de costos de producción, mano de obra y gastos de producción del período bajo evaluación		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
2.	Efectuar una revisión analítica de las relaciones de costos y gastos. Bajo los siguientes criterios:		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	a) variaciones de importancia en cuentas significativas.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	b) variaciones con respecto al control presupuestal.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
	c) efectuando pruebas globales de costos y gastos de producción.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	1 hh	1.05 hh	0X/0X/0X
3.	Partiendo de los saldos reflejados en el estado de resultados, realizar un diagrama de recorrido hasta llegar a los documentos que les dieron origen y su debida autorización.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
4.	Establecer que existe documentación que respalda y muestra la relación directa de los costos y gastos de producción.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
5.	Diseñar una cédula que muestre un análisis y evaluación de los saldos de nóminas en oficinas administrativas y las planillas de la finca de producción.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.45 hh	1.3 hh	0X/0X/0X
6.	Verificar la integridad y exactitud de los ingresos efectuando una prueba global de los mismos. Determinando la relación costo/utilidad.		O.O.G.L.	J.A.T.C.	0.30 hh	0.45 hh	0X/0X/0X
Autorizado por:		Comentarios Generales:					

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 INGRESOS VENTAS
 SUB-ANALÍTICA DE VENTAS
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	X-1-1 1/2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

MES	RANGO DE FACTURAS SERIE "A"		S/ según Contabilidad	A/R		S/ según Auditoria
	del No.	al No.		DEBE	HABER	
Enero	0001	0405	525.000,00	0,00	0,00	525.000,00
Febrero	0406	0811	589.530,00	0,00	0,00	589.530,00
Marzo	0812	1214	712.000,00	0,00	0,00	712.000,00
Abril	1215	1619	589.630,00	0,00	0,00	589.630,00
Mayo	1620	2024	863.000,00	0,00	0,00	863.000,00
Junio	2025	2429	966.000,00	0,00	0,00	966.000,00
Julio	2430	2834	975.300,00	0,00	0,00	975.300,00
Agosto	2835	3239	990.200,00	0,00	0,00	990.200,00
Septiembre	3240	3644	1.255.000,00	0,00	0,00	1.255.000,00
Octubre	3645	4049	1.360.000,00	0,00	0,00	1.360.000,00
Noviembre	4050	4456	1.895.000,00	0,00	0,00	1.895.000,00
Diciembre	4457	4850	2.126.340,00	0,00	0,00	2.126.340,00
TOTALES:			12.847.000,00	0,00	0,00	12.847.000,00

^ Dm̄g

^/ < X-1

CORTE DE FORMAS

DOCUMENTO	2006			2007
	Primera Emitida	Ultima Emitida	TOTAL DOCTOS EMITIDOS	Primera a Emitir
Facturas	000001	4.850	4.850	4.851 #
Notas de Crédito	000001	00025	25	000026 #

COMENTARIO DE AUDITORIA: Los valores reflejados en el anterior resumen de ventas, coincide con las facturas emitidas, con los registros contables y lo reportado en las declaraciones del pago mensual del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 INGRESOS VENTAS
 SUB-ANALÍTICA DE VENTAS / COSTO
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	X-1-1 2/2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	REPORTE DE VENTAS	COSTO DE PRODUCCION	MARGEN BRUTO	%	En Kilogramos (Unidad)		
					U. Vendidas	Precio	Costo
Enero	525.000,00	405.500,00	119.500,00	0,77	38.902,00	13,495	10,424
Febrero	589.530,00	451.834,00	137.696,00	0,77	36.980,00	15,942	12,218
Marzo	712.000,00	559.360,00	152.640,00	0,79	40.001,10	17,800	13,984
Abril	589.630,00	461.912,00	127.718,00	0,78	32.203,40	18,310	14,344
Mayo	863.000,00	671.140,00	191.860,00	0,78	46.739,28	18,464	14,359
Junio	966.000,00	753.480,00	212.520,00	0,78	66.320,37	14,566	11,361
Julio	975.300,00	754.734,00	220.566,00	0,77	73.929,92	13,192	10,209
Agosto	990.200,00	772.356,00	217.844,00	0,78	76.948,73	12,868	10,037
Septiembre	1.255.000,00	978.200,00	276.800,00	0,78	95.864,59	13,091	10,204
Octubre	1.360.000,00	1.020.700,00	339.300,00	0,75	108.374,90	12,549	9,418
Noviembre	1.895.000,00	1.478.100,00	416.900,00	0,78	145.782,39	12,999	10,139
Diciembre	2.126.340,00	1.749.484,00	376.856,00	0,82	174.591,20	12,179	10,020
T O T A L E S :	12.847.000,00	10.056.800,00	2.790.200,00	0,78	936.637,88	13,716	10,737
	^ X-1	^ X-2	^	^	^	^	^

¥
¥

FUENTE:

- ¥ Se verificaron los reportes del departamento de producción con respecto a kilos producidos
- € Se revisaron los registros del libro auxiliar de ventas
- € Se cotejo con el libro auxiliar de compras y costos

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 AUDITORIA INTERNA
 RESUMEN DE COSTO DE PRODUCCIÓN
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	X-2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P / T	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
			DEBE	HABER	
Insumos	X-2-1	3.770.880,00	0,00	0,00	3.770.880,00
Mano de Obra	X-2-2	1.250.940,00	0,00	0,00	1.250.940,00
Gastos de producción	X-2-3	5.034.980,00	0,00	0,00	5.034.980,00
T O T A L E S :		10.056.800,00	0,00	0,00	10.056.800,00

^ Dm̄g

^< E/R

CONCLUSIÓN: Se procedió a verificar los saldos que integran el costo de producción; y, con base a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoria realizadas, concluimos que las cifras presentadas en la cédula X-2, en nuestra opinión, muestran razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los saldos al 31 de diciembre de 2006.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 COSTO DE PRODUCCIÓN
 ANALÍTICA DE MANO DE OBRA
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	X-2-2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
		DEBE	HABER	
Mano de Obra	1.250.940,00	0,00	0,00	1.250.940,00
T O T A L E S :	1.250.940,00	0,00	0,00	1.250.940,00

^ Dm̄g
^< X-2

	Salario Individual	Total Planilla Mensual	Total Planilla Anual
50 picadores finca Villondrez	1.600,00	80.000,00	960.000,00
Bonificación de 50 picadores	250,00	12.500,00	150.000,00
Preparación de tierras		3.915,00	46.980,00
Mantenimiento de edificios		3.915,00	46.980,00
Mantenimiento de caminos		3.915,00	46.980,00
		104.245,00	1.250.940,00

^
^

≙ ¥

FUENTE

- ≙ Se revisó el libro auxiliar de planillas que se lleva en la Finca Villondrez.
- ≙ Se cotejaron los saldos con el libro auxiliar de nóminas.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 COSTO DE PRODUCCIÓN
 ANALÍTICA DE GASTOS DE PRODUCCIÓN
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	X-2-3	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoría
		DEBE	HABER	
Gastos de Producción	5.034.980,00	0,00	0,00	5.034.980,00
TOTALES :	5.034.980,00	0,00	0,00	5.034.980,00

^ Dm̄g ^/ < X-2

	Proveedor	No. Fact. Revisada	VALOR TOTAL ACUMULADO
Combustibles/lubricantes	TESACCO	9347	973.280,00
Reparaciones/repuestos	TECNOREPAR	1374	323.500,00
Telecomunicaciones/envíos	TELGUA	1384	8.000,00
Fletes/acarreos	LOGISTIKA	138475	600.000,00
Raciones cuadrillas	-----		975.000,00
Energía eléctrica	DEOCSA	86748	1.990.000,00
Papelería y útiles	TIVOLI	6754	12.700,00
Depreciaciones	-----		152.500,00
TOTALES :			5.034.980,00

€ ¥

^

FUENTE

- γ Se verificaron las facturas que respaldan los gastos de producción
- € Se cotejaron los valores con los registros del libro auxiliar de compras

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 AUDITORIA INTERNA
 RESUMEN DE GASTOS DE OPERACIÓN
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	X-3	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P / T	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
			DEBE	HABER	
Gastos de Administración	X-3-1	1.873.000,00	0,00	0,00	1.873.000,00
Depreciaciones Gasto	F-1-7	54.500,00	0,00	0,00	54.500,00
T O T A L E S :		1.927.500,00	0,00	0,00	1.927.500,00

^ Dm̄

^< E/R

CONCLUSIÓN: Se procedió a verificar los saldos que integran los gastos de operación; y, con base a los resultados obtenidos en las pruebas de auditoria realizadas, concluimos que las cifras presentadas en la cédula X-3, en nuestra opinión, muestran razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los saldos al 31 de diciembre de 2006.

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 GASTOS DE OPERACIÓN
 ANALÍTICA DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	X-3-1	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
		DEBE	HABER	
Sueldos administrativos	1.800.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00
Bonificaciones	73.000,00	0,00	0,00	73.000,00
T O T A L E S :	1.873.000,00	0,00	0,00	1.873.000,00

Λ Dm̄g Λ< X-3

<u>Integración - Sueldos Oficina Central</u>		
	TOTAL MENSUAL	TOTAL ANUAL
Sueldos Administrativos - Gerencia	100.000,00	1.200.000,00
Sueldos Admon - Operativo	50.000,00	600.000,00
Bonificaciones	6.083,33	73.000,00
T O T A L E S :		1.873.000,00

Λ

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
 GASTOS DE OPERACIÓN
 ANALÍTICA DE DEPRECIACIONES GASTO
 Al 31 de Diciembre de 2006
 (Cifras Expresadas en Quetzales)

P/T	X-3-2	
HECHO POR	O.O.G.L.	0X/0X/200X
REVISADO POR	J.A.T.C.	0X/0X/200X

	Ref. P / T	S/ según Contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		S/ según Auditoria
			DEBE	HABER	
Depreciaciones Gasto	F-1-7	54.500,00	0,00	0,00	54.500,00
T O T A L E S :		54.500,00	0,00	0,00	54.500,00

^ Dm̄g ^/< X-3

El cálculo de las depreciaciones gasto se encuentra detallado en la cédula F-1-7

AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.
AUDITORIA INTERNA
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
CÉDULA DE MARCAS DE AUDITORIA

Sumado vertical	∧
Sumado horizontal	<
Cotejado con Diario Mayor General	Đmġ
Verificado con registros auxiliares	ē
Correlatividad examinada	#
Autorización examinada	и
Sin autorización	й
Ajuste	aj
Reclasificación	Rε
Documento original examinado	j
Circularizado	©
Cumple atributos	Θ
No cumple atributos	ϕ
Cálculos verificados	¥
Hallazgo que amerita recomendación	®

4.6 Informe de Auditoría Interna

Como parte final del estudio investigativo, se presenta a continuación, el modelo del informe de auditoría interna, el cual integra el resumen de las pruebas de auditoría efectuadas, y principalmente la evidencia de auditoría encontrada durante el desarrollo de su actividad. El modelo del informe incluye la evaluación sobre el cumplimiento de políticas y procedimientos de control, establecidos por la administración.

Para el caso específico de ésta investigación se presentará el informe que integra la auditoría de estados financieros, realizada por el departamento de auditoría interna de la empresa productora de hule látex, Agroindustrias Oscorp, S.A., y la evaluación sobre el cumplimiento de políticas y procedimientos de control interno.

A manera ilustrativa se han desarrollado un número determinado de hallazgos encontrados durante el desarrollo de la actividad de auditoría interna. Como resultado de estos hallazgos, en el informe dirigido al Consejo de Administración, se hace referencia a las conclusiones que determinó la auditoría, los riesgos que implica el hallazgo así como las recomendaciones que la auditoría interna propone a la administración.

Como ya se ha mencionado con anterioridad, la responsabilidad de las decisiones y correcciones a desviaciones o errores en la información financiera así como en el cumplimiento de políticas y procedimientos de control, es exclusiva de la administración de la empresa, quien adopta las medidas o planes preventivos y correctivos que correspondan.

Sin embargo no hay que olvidar que el trabajo de la auditoría interna no concluye con la presentación del informe al Consejo de Administración; la auditoría interna como una unidad de la empresa que agrega valor, su actividad tendrá alcance en el seguimiento que se deberá hacer a las medidas y planes preventivos y correctivos, adoptados por la administración de la empresa.



AGROINDUSTRIAS OSCORP, S.A.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

**INFORME DE AUDITORIA INTERNA
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

No. AI-001-2007

***PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO 2006 AL 31 DE DICIEMBRE 2006***

Guatemala, Exxro 200X.

Guatemala, Exxro 2X de 200X

Señores

Consejo de Administración

Agroindustrias Oscorp, S.A.

Guatemala, Ciudad.

Estimados señores:

Con base al Plan Anual de la Actividad de Auditoria Interna, aprobado por el Comité de Auditoria para el año 2006; se practicó la evaluación de auditoria, que comprende las cuentas contables y las políticas y procedimientos de control, que involucran las operaciones de la empresa Agroindustrias Oscorp, S.A., correspondientes al período del 01 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006.

La actividad de auditoria interna fue realizada en base a los estados financieros presentados por la administración y tomando como referencia las políticas y procedimientos de control interno establecidos, tomados en su conjunto. Fueron evaluados y examinados los documentos, archivos, reportes, informes, registros e información fiscal, que son vinculantes y respaldan la información generada y presentada por la administración, durante esta actividad se aplicaron las técnicas y procedimientos de auditoria que se consideraron necesarias y convenientes.

La auditoria interna como una unidad que busca ser un medio útil a la empresa en la búsqueda de sus objetivos y con el propósito de agregar valor a la gestión desarrollada por la administración a tomado en consideración para la evaluación de los estados financieros, el sistema de riesgos implementado por la alta dirección.

En congruencia con el entorno de riesgos externos e internos que pueden afectar a la empresa, la metodología empleada por la auditoria interna tuvo como base la matriz de riesgos por áreas, desarrollada por el consejo de administración con participación de los gerentes y responsables de procesos y sub-procesos de cada una de las áreas, tomadas en su conjunto.

Dicha metodología conllevó la evaluación de controles internos establecidos por la administración para neutralizar o mitigar los riesgos inherentes identificados para el área financiera, por ser ésta el área de mayor ponderación en la vulnerabilidad de los riesgos. Los resultados que obtuvo la auditoría interna al ponderar la efectividad de los controles para cuentas y sub-cuentas financieras tuvo resultados satisfactorios, a excepción de las cuentas por cobrar que representaron una efectividad de los controles internos en un 55%, teniendo un riesgo residual del 45%, habiendo determinado el consejo de administración, una tolerancia al riesgo máxima del 30%.

El riesgo residual (riesgo inherente (-) controles internos), que se ponderó en las cuentas por cobrar radica en la posibilidad de impagos que pueden tener los clientes a quienes se les vendió al crédito, toda vez que se ha identificado que las políticas y procedimientos de control interno al área de cuentas por cobrar no está siendo aplicado. Lo cual ha derivado sugerencias para el consejo de administración a tomar en consideración, como se presenta en la sección de recomendaciones más adelante.

Para el caso específico del área de activos fijos, el nivel de tolerancia al riesgo se vio sobrepasado en un 1%, a lo cual la auditoría interna únicamente recomienda al consejo de administración tomar en consideración a fin de neutralizar el efecto del mismo y mitigarlo en la medida de lo posible, reforzando controles destinados a la verificación constante de la información sobre el estado y existencia de los activos fijos. La auditoría interna, en este sentido, considera que no es necesario el relevo de controles internos.

Al realizar la evaluación de riesgos por áreas, y tomando en consideración la solicitud girada por consejo de administración, la auditoría interna procedió a auditar los estados financieros de la empresa, al haber obtenido el área financiera, la mayor ponderación de impacto y probabilidad de riesgos inherentes identificados.

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 de las áreas en que se involucran las cuentas contables examinadas.

Los hallazgos encontrados, nuestras conclusiones, los riesgos implicados y nuestras recomendaciones, que se consideran aplicables, adecuadas y necesarias, se presentan a continuación:

I. Cuenta de Caja y Bancos (R1)

a) Bancos

Con base a las pruebas de auditoría realizadas, se determinó que al 31 de diciembre de 2006, existe un error en el saldo registrado en la cuenta del Banco Industrial; al cotejar el saldo presentado en los libros de la empresa con el estado de cuenta proporcionado por el banco al 31 de diciembre de 2006, se determinó que existía una diferencia a favor de la empresa por Q. 3,550.00.

Comentario del auditado:

La persona de tesorería encargada de reportar los depósitos al departamento de contabilidad recibió los codos de depósitos certificados por el banco el día 30 de diciembre de 2006, por estar a cargo de la organización de la fiesta de fin de año que celebra la empresa no reportó ese mismo día a contabilidad los depósitos realizados, luego por las vacaciones de fin de año, regresó a sus labores hasta el día 03 de enero 2007, día en que reporto al departamento de contabilidad los depósitos realizados los días 29 y 30 de diciembre 2006.

Para el caso de las conciliaciones bancarias, la persona del departamento de contabilidad encargado de realizarlas, comenta que le es difícil realizar las conciliaciones bancarias mes a mes, por la carga de trabajo que tiene en otras áreas.

Conclusión:

La diferencia entre los saldos de la empresa y el estado de cuenta del Banco Industrial, se debió a que el departamento de tesorería realizó los depósitos bancarios No. 3064 y 3070 el día 29 y 30 de diciembre de 2006 respectivamente, cuyas boletas de deposito certificadas por el banco fueron entregadas al departamento de contabilidad hasta el día 03 de enero de 2007, día en que se presentaron de nuevo a sus labores, ya que el departamento de tesorería salio de vacaciones de fin de año desde el día 30 de diciembre 2006, existiendo claramente una desviación a las políticas y procedimientos

de control, en cuanto a informar inmediatamente sobre operaciones y actividades financieras, a los departamentos relacionados.

Por otra parte se comprobó que el departamento de contabilidad no realiza conciliaciones bancarias periódicamente, incumpliendo políticas y procedimientos de control establecidos por la administración.

Efecto:

El efecto de las desviaciones en las políticas y procedimientos de control establecidos por la administración ocasionó una diferencia entre los saldos presentados en los libros de la empresa y el estado de cuenta de Banco Industrial por valor de Q. 3,550.00. Dicha diferencia, según la auditoria interna, requiere correr un ajuste a fin de corregir el saldo que muestra la cuenta caja y bancos en los estados financieros de la empresa.

Al no realizar conciliaciones bancarias, el departamento de contabilidad no estuvo en capacidad de detectar la diferencia de saldos entre sus registros y los del banco.

Riesgo:

Al incumplir el departamento de tesorería con la política establecida por la administración en cuanto a reportar inmediatamente al departamento de contabilidad, el mismo día en que se realizan los depósitos; existe el riesgo, como ya quedó evidenciado, de presentar información financiera incompleta e incorrecta.

El departamento de contabilidad al no realizar conciliaciones bancarias periódicamente, provoca un riesgo, de no detectar oportunamente diferencias entre los saldos de sus registros y los registros del banco.

Recomendación:

Se considera necesario recomendar al director del departamento de tesorería asegurarse de que las políticas y procedimientos de control establecidos para los depósitos bancarios sean cumplidos a cabalidad, tal y como fueron establecidos por la administración.

Se considera conveniente, sugerir al director del departamento de contabilidad, cumplir con la política que establece la realización de conciliaciones bancarias periódicamente, cuando menos, una vez al mes.

Por último, auditoría interna, recomendó a la gerencia financiera correr un ajuste a la cuenta bancos a fin de corregir el saldo que la misma presenta en los estados financieros; los registros contables presentan un saldo de la cuenta caja y bancos, al 31 de diciembre de 2006, de Q. 561,750.00; siendo el saldo correcto, en base a los resultados de la auditoría, de Q. 565,300.00; sin embargo en reunión con la gerencia financiera y el comité financiero, estos determinaron innecesario correr el ajuste.

II. Cuenta Cuentas por Cobrar (R2)

a) Estimación para Cuentas Incobrables

Con base a las pruebas de auditoría realizadas, se determinó que al 31 de diciembre de 2006, la empresa no ha realizado una estimación para cuentas incobrables.

Comentario de Auditoría:

La persona encargada del departamento de contabilidad comenta que la gerencia financiera no ha girado las instrucciones para realizar la estimación de cuentas incobrables. La gerencia financiera aduce que no se ha visto en la necesidad de girar instrucciones para realizar una estimación de cuentas incobrables.

Conclusión:

Según las pruebas de auditoría, se determinó que al 31 de diciembre de 2006, la empresa no ha provisionado una estimación para cuentas incobrables, de la cual tiene un derecho fiscal, a calcular hasta en un 3% sobre los saldos por cobrar. (BL: Literal q, Arto. 38 Ley del Impuesto Sobre la Renta)

Efecto:

Al no provisionar una estimación para cuentas incobrables, la empresa desaprovecha la oportunidad de poder deducir de su renta, como costos y gastos deducibles, los saldos de las cuentas que se han declarado como incobrables.

Riesgo:

Existe un nivel de riesgo determinado sobre la cobrabilidad de algunas cuentas, de las cuales la empresa además de incurrir en una pérdida, por impago, no podría clasificar estas como costos y gastos deducibles de su renta.

Recomendación:

Se considera necesario recomendar a la gerencia financiera, aprobar la implantación de un provisionamiento de cuentas incobrables sobre los saldos que muestran las cuentas por cobrar, a fin de contar con una reserva deducible de la renta, en caso que ocurra tal evento.

b) Saldos de cuentas por Cobrar Vencidas (R3)

CLIENTE	FACT. NO.	FECHA DE VENTA	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR EN Q.	%
Industrias Trópico, S.A.	4048	01-10-06	01-11-06	66,500.00	39
Industrias Látex, S.A.	4051	01-11-06	01-12-06	102,600.00	61
Total de Saldos en Mora				169,100.00	100

Comentario del auditado:

La persona encargada de la cartera de créditos sostiene que por falta de personal y la recarga de trabajo que dicho departamento tiene, no mantiene actualizado los saldos de las cuentas por cobrar, adicionalmente a ello no obtiene los reportes oportunamente del departamento de ventas sobre las fechas de facturación, por lo que no tienen forma de determinar la fecha de vencimiento de los créditos.

Conclusión:

La política para otorgar créditos, establecida por la administración para el año 2006, es de un máximo de 30 días. Los saldos anteriormente descritos, que muestran morosidad, son resultado de la falta de control sobre la fecha de vencimiento de cada uno de los créditos otorgados para su cobro. Adicionalmente la inexistencia de circularización de saldos por parte del departamento de tesorería, mantiene desactualizados los saldos pendientes de cobro.

Efecto:

La factura 4048 que registra la venta al crédito a la empresa Industrias Trópico, S.A., fue emitida el 01 de octubre de 2006 teniendo una fecha de vencimiento al 01 de noviembre del mismo año; el efecto en el incumplimiento del cobro de ésta cuenta, tuvo un efecto en el presupuesto de ingresos del mes de noviembre, el cual se redujo en Q. 66,500.00 lo que representó una reducción del 30% del presupuesto.

La factura 4051 que registra la venta al crédito a la empresa Industrias Látex, S.A., fue emitida el 01 de noviembre de 2006, teniendo una fecha de vencimiento al 01 de diciembre del mismo año; el efecto en el incumplimiento del cobro de éste crédito, afectó considerablemente el presupuesto de ingresos del mes de diciembre, el cual se redujo en Q. 102,000.00, lo que representó una reducción del 42% del presupuesto.

Riesgo:

Al no hacer efectivo el cobro de estas cuentas, el presupuesto de ingresos del mes de noviembre y diciembre tuvo un alto riesgo de insolvencia e iliquidez. Aún cuando se cumplieron con las obligaciones y pagos presupuestados para el mes de noviembre y diciembre 2006, el no hacer efectivo los cobros establecidos, puede crear incumplimientos en los pagos y obligaciones, así como la alta posibilidad de no hacer frente a casos u obligaciones no previstas.

Recomendación:

Se sugiere que la Gerencia Financiera establezca políticas y procedimientos por escrito que permitan controlar y monitorear los saldos de las cuentas por cobrar, y que permitan determinar efectivamente los saldos que han sobrepasado el límite de tiempo establecido para los créditos otorgados. Adicionalmente se recomienda establecer los procedimientos que permitan la recuperación de las cuentas morosas.

Estos han sido los resultados de la actividad de auditoría interna realizada al 31 de diciembre de 2006, en la evaluación de las cuentas que conforman los estados financieros de la empresa y del grado de cumplimiento y adhesión del control interno tomado en su conjunto, establecido por la administración.

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, la salvaguarda de activos, la eficiencia y eficacia de las operaciones tradicionales

de la empresa, pero fundamentalmente incidirá en un alto grado, en la confiabilidad e integridad de la información financiera que se genera diariamente.

El departamento de auditoria interna, expresa su agradecimiento y reconocimiento, por la alta cooperación recibida durante la revisión, por parte del personal que labora en la finca de producción, personal administrativo de oficinas centrales, la alta dirección y del comité de auditoria de la empresa Agroindustrias Oscorp, S.A.

Atentamente,



Diego Piazzola
Auditor Interno

Conclusiones:

1. La producción de hule látex representa el cuarto producto agrícola de mayor importancia para la economía guatemalteca, genera anualmente 30,000 empleos directos y un número similar de empleos indirectos, teniendo al año 2006, una producción de 54 mil toneladas de hule, que representa ingresos al país, por un poco más de US\$ 72.6 millones, demostrando cuantitativamente su importancia. Actualmente, un total de 65 mil hectáreas están cultivadas con hule, de las cuales el 52% está produciendo, y el 48% restante se encuentra en fase de crecimiento, contemplándose que ingrese a producir en los próximos 7 años, lo que indica una producción e ingresos sostenidos para el país durante los siguientes años. Al año 2006, Guatemala, ocupa el cuarto lugar en productividad a nivel mundial, con un rendimiento promedio de 1,067 kilos de hule seco por hectárea, lo que demuestra que además de contar con suelos y climas privilegiados, las técnicas de cultivo y producción son de primer nivel.
2. Para la empresa productora de hule látex, como para cualquier otra empresa en otra industria, es imprescindible contar con la figura de la auditoría interna. La auditoría interna es la unidad de evaluación, que busca agregar valor, diseñando y ejecutando un plan de trabajo basado en factores de riesgo inherente externos e internos que pueden afectar a la empresa, y que esté en sintonía con los objetivos de la organización así como de los accionistas, proponiendo mejoras en procesos, ahorro de costos y oportunidades de ingresos. El profesional de la auditoría interna debe poseer las capacidades, calidades y competencias necesarias para desarrollar su trabajo con habilidad, creatividad y actitud, garantizando transparencia, responsabilidad, dedicación, compromiso y eficiencia.
3. La profesión y actividad de la auditoría interna está enmarcada en normas que regulan su actuación y proceder, tanto a nivel nacional como internacional. A nivel nacional es el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, que a través de la Comisión de Auditoría Interna, ha emitido al año 2006, 15 Guías de Auditoría Interna, las cuales no tienen carácter obligatorio, únicamente presentan directrices sugeridas en el desempeño del auditor interno. Por otra parte se cuenta con las Normas Internacionales de Auditoría Interna, desarrolladas y emitidas por el Consejo de Normas del Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos, luego de un extenso proceso de debates y

consultas a nivel mundial, a través de sus organizaciones afiliadas, y para cuyos profesionales, dichas normas son de carácter obligatorio. Cada país tiene la decisión de adoptar, adaptar o armonizar las Normas Internacionales de Auditoría Interna, de acuerdo a sus regulaciones propias.

4. La auditoría interna de una empresa productora de hule látex, con base en los resultados obtenidos durante trabajo investigativo, proporciona a través de una evaluación independiente y objetiva: Confiabilidad de la información financiera al evaluar su veracidad y oportunidad; promueve la eficiencia y eficacia operativa al examinar el uso adecuado y económico de los recursos de la empresa; protege los intereses de la empresa al evaluar la adecuación y cumplimiento de políticas y procedimientos de control para el resguardo de activos; y, ayuda a la empresa en el cumplimiento de sus responsabilidades al determinar el grado de efectividad en la observancia de leyes y regulaciones.

Recomendaciones

1. Por la importancia que actualmente representa la producción de hule látex para la economía guatemalteca, y la que representará en los próximos años, es necesario que este sector agrícola sea incentivado. Debe contemplarse que el programa de incentivos forestales proporcione ayuda sostenible al productor de hule látex, y no solo realizar un único pago a productores de algunos departamentos, al inicio del cultivo de hule, cuando se ha comprobado que los beneficios ambientales del cultivo de hevea, tienen una duración aproximada de 25 a 30 años. Debe ser el Ministerio de Agricultura, en representación del Estado de Guatemala, quien promueva y asista técnicamente a los pequeños y medianos productores de hule látex, creando actividades y programas de capacitación y asistencia técnica; constituyéndose como un medio importante para promover y abrir mercados internacionales, para la producción nacional. La producción de hule guatemalteco, puede aumentar su participación en el mercado mundial, solo bajo condiciones favorables.
2. La empresa productora de hule látex, de acuerdo a su nivel organizacional y financiero, y en la medida de sus posibilidades, debe contar con la figura de la auditoría interna. Siendo la auditoría interna un medio para alcanzar un fin y no un fin en si mismo, ésta debe constituirse como un medio que permita a la empresa lograr sus objetivos, lo que implica que su personal debe mantener una constante y adecuada preparación continúa, procurando actualizar sus conocimientos y destrezas. Una auditoría interna que busque agregar valor debe desarrollar su actividad tomando en consideración la metodología de evaluación de riesgos, a fin de priorizar las áreas y procesos de evaluación. El profesional que se desempeña en la auditoría interna, debe poseer cualidades y competencias exigidas por las necesidades empresariales. Los procesos administrativos, financieros y tecnológicos seguirán evolucionando constantemente, y con ellos, la auditoría interna debe tener capacidad de adaptarse a dichos cambios.
3. Se debe crear, en el corto plazo, los mecanismos que permitan a las guías locales de auditoría interna, tener carácter obligatorio. Además deberá analizarse y estudiarse la realidad nacional a fin de decidir adoptar, adaptar o armonizar las Normas Internacionales de Auditoría Interna en Guatemala, ya que constituyen un requisito

imprescindible para estandarizar, la practica profesional de la actividad de auditoria interna a nivel mundial.

4. La auditoria interna de una empresa productora de hule látex, debe proporcionar a través de una evaluación objetiva e independiente: Confiabilidad en la información financiera, eficiencia y eficacia operativa de los recursos, ser un mecanismo de contribución al cumplimiento de políticas y procedimientos de control para activos así como de leyes y reglamentos. Adicionalmente debe agregar valor, siendo un medio de evaluación a la gestión de riesgos, recomendando en cuanto a la gestión de calidad, gestión de cambio, análisis y reducción de costos; y, proponiendo oportunidades para que la empresa incremente sus ingresos.

Referencias Bibliograficas

1. Alternativas de Comercialización Nacional e Internacional del Hule – Grupo Consultor Independiente S.C. – Apoyo y Servicio a la Comercialización Agropecuaria (ARSECA), México 1996.
2. Arens Alvin, Loebbecke James K. – Auditoria un Enfoque Integral - 6ta. Edición. Editorial Prentice Hall 1998, México D.F.
3. Banchs Fernando y Rafael Gómez Eng – Gobierno Corporativo y Comité de Auditoria – Publicación de Peat Marwick Goesler KPMG México.
4. Código de Comercio de Guatemala – Decreto Ley 2-70 – y sus reformas.
5. Código Tributario – Decreto 6-91 – y sus reformas en el Decreto 20-2006.
6. Constitución Política de la República de Guatemala 1985 y sus reformas.
7. El Caucho Natural, Biología-Cultivo-Producción, ADER México – Edición Especial para la Gremial de Huleros de Guatemala, 1999. Consejo Mexicano de Hule – CIDAD – C.P.
8. El Hule Natural en Guatemala Situación Actual – Boletín Publicado por la Gremial de Huleros de Guatemala 2007.
9. Frett Nahum – La Auditoria Interna, ¿Cómo Agregar Valor? – Ponencia presentada en el Congreso Latinoamericano de Auditores Internos CLAI 2006. Colombia 2006.
10. Guía de Auditoria Interna del No. 03 al 15.
11. Guía de Auditoria Interna No. 01.
12. Guía de Auditoria Interna No. 02.
13. Informe Trabajo de Investigación – Informe COSO – Seminario de Integración Profesional 2006, Escuela de Auditoria Facultad de Ciencias Económicas USAC 2006. Guatemala 2006.
14. Journal of the Natural Rubber Research – Centro de Documentación de la Gremial de Huleros de Guatemala, 2004.
15. Kell Walter y Ziegler Richard – Auditoria Moderna - 4ta. Edición 1995 Editorial McGraw Hill. México D.F. 1995.
16. La Salud de los Árboles de Hule – Revista Agricultura No. 32 – Ing. Carlos Nájera, Gremial de Huleros de Guatemala, año 2003.
17. Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) – Decreto 27-92 – y sus reformas en el Decreto 20-2006.
18. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP) – Decreto 19-2004 –.
19. Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR) – Decreto 26-92 – y sus reformas en el Decreto 18-2004.

20. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles (IUSI) – Decreto 15-98.
21. Memoria de Labores Gremial de Huleros 2006 – Publicación de la Gremial de Huleros de Guatemala.
22. Ministerio de Agricultura de Guatemala – Revista, Historia del Cultivo del Hule Hevea en Guatemala – Guatemala 1983.
23. Murdock, Hernán – COSO ERM Y SU APLICACIÓN – The Intitute of Internal Auditor Boston Massachussets.
24. Normas de Ética para Graduados en Contaduría Pública y Auditoria, Publicación del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores –IGCPA – V Edición Febrero 2004.
25. Normas Internacionales de Auditoria Interna – Publicación 2004 – Federación Latinoamericana de Auditores Internos. 2004.
26. Noticias Económicas de Hule – Revista de Publicación de la Gremial de Huleros de Guatemala 2006.
27. Programa de Diversificación – Cultivo de Hule – Publicación de la Asociación Nacional del Café Junio 2004.
28. Publicación – Demanda China de Hule Beneficiará a Guatemala – Prensa Libre Septiembre 2006, Carlos Nájera – Gremial de Huleros de Guatemala, Marco Tulio de León – Ministerio de Agricultura, Fanny de Estrada – Asociación Gremial de Exportadores.
29. Publicación – Estadísticas 2006 – Material Publicado por la Gremial de Huleros de Guatemala, 2007.
30. Publicación Calendario del Hule – Gremial de Huleros de Guatemala 2007.
31. Publicaciones Artículos de Auditoria Interna de la Federación Latinoamericana de Auditores Internos - FLAI - año 2006. www.laflai.org
32. Revista Responsabilidad Anti-Corrupción No. 28 Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional – Copiado por la licenciada Esperanza Roldán de Morales.
33. Rodríguez L. Bismark E. – Aplicación de una Metodología de Evaluación de Controles Internos – Ponencia presentada en el Congreso Latinoamericano de Auditores Internos CLAI 2006. Colombia 2006.
34. Rodríguez, Hugo – Informe COSO – Presentación en el Congreso de Estudiantes de Contaduría Publica y Auditoria 2005. Guatemala 2005.
35. Serna Gómez, Humberto – Gerencia Estratégica – Temas Gerenciales 3R Editores, Febrero 2003, Bogotá Colombia.

36. Sosa L. José – Estudio sobre Modernización y Gestión de Cambio – Universidad de Guadalajara México. Resumen y traducción del libro Nuevos Rumbos de Organización de Pfeffer, Jeffrey. Oxford University 2000.
37. Suárez, Suárez Andrés – La Moderna Auditoria – Editorial McGraw Hill Interamericana, México D.F. año 2000.
38. Verence Jáuregui, Any – Auditoria Interna en México - Instituto de Auditoria Internacionales – Comité de Investigaciones, IMPA México 2002.
39. W. Hill Charles - Administración Estratégica – McGraw Hill México 2005. Séptima edición, México D.F. 2005.

PAGINAS DE INTERNET CONSULTADAS

1. www.interamericanusa.com
2. www.lflai.org Federación Latinoamericana de Auditores Internos
3. www.kpmg.com.mx Klynveld Peat Marwick Goerdeler – C. México
4. www.kpmg.com.cl Klynveld Peat Marwick Goerdeler – C. Chile
5. www.kpmg.com.ar Klynveld Peat Marwick Goerdeler – C. Argentina
6. www.deloitte.com.mx Galaz, Yamazaki, Urquiza S.C. – Deloitte Touche Tohmatsu
7. www.felaban.org Federación Latinoamericana de Bancos
8. www.lafacu.com/apuntes/contabilidad/audit%5Ffinan
9. www.gremialdehuleros.org Gremial de Huleros de Guatemala
10. www.theiia.org The Institute Of Internal Auditors
11. www.igcpa.org.gt Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
12. www.banquat.gob.gt Banco de Guatemala
13. www.mineco.gob.gt Ministerio de Economía de Guatemala

ANEXOS

Anexo No. 01



Plantaciones de Hule Látex – Hevea

PICADORES DE HULE LÁTEX
PICA REALIZADA DE 2:00 A 6:00 AM
FINCA VENECIA CHIPÓ - SUCHITEPEQUEZ



Anexo No. 02



Anexo No. 03



Anexo No. 04

**PRODUCCIÓN DE LÁTEX
DE 2:00 A 7:00 AM**



Anexo No. 05



Anexo No. 06

RECOLECCIÓN DE LÁTEX – 7:00 AM (Anexo No. 07)

