

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

**EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL DE UNA EMPRESA
QUE FABRICA PRODUCTOS PLÁSTICOS APLICANDO EL
INFORME DEL COMITÉ DE LAS ORGANIZACIONES
PATROCINADORAS DE LA COMISIÓN DE TREADWAY (COSO)**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

BRENDA MARIA GÁLVEZ SANTIZO

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, Noviembre de 2008

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I:	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal II:	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal III:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal IV:	S.B. Roselyn Janette Salgado Ico
Vocal V:	P.C. José Abraham González Lemus

EXONERADO DE LOS EXÁMENES DE ÁREAS PRACTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el Capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento, para la evaluación final del Examen de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y el inciso 6.2 del punto Sexto del Acta 23/2005, de la sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas el 11 de Agosto de 2005.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael
Examinador:	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Examinador:	Lic. Enma Yolanda Chacón Ordóñez

Guatemala, Febrero de 2008

Licenciado

José Rolando Secaida Morales, Decano

Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Ciudad Universitaria, Zona 12 Guatemala

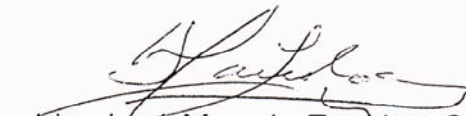
Señor Decano:

Respetuosamente tengo el agrado de informar a usted, que he concluido con el proceso de revisión del trabajo de tesis elaborado por la alumna Brenda Maria Gálvez Santizo, denominado "EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL DE UNA EMPRESA QUE FABRICA PRODUCTOS PLASTICOS APLICANDO EL INFORME DEL COMITÉ DE LAS ORGANIZACIONES PATROCINADORAS DE LA COMISION DE TREADWAY (COSO)".

El trabajo de tesis presentado fue elaborado de acuerdo a lineamientos técnicos, académicos y profesionales, por lo que recomiendo que el mismo sea sometido para ser discutido en el Examen General Privado de Tesis, previo a conferírsele a la alumna el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciada.

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,


Lic. José Manolo Escobar Salguero
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 3,509

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.
GUATEMALA, VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL OCHO.**

Con base al Punto SEXTO, inciso 6.8, subinciso 6.8.1 del Acta 25-2008 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 17 de octubre del año 2008, se conoció el Acta AUDITORIA 167-2008 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 17 de septiembre del año 2008 y el trabajo de Tesis denominado **“EVALUACION DEL AMBIENTE DE CONTROL DE UNA EMPRESA QUE FABRICA PRODUCTOS PLASTICOS APLICANDO EL INFORME DEL COMITE DE LAS ORGANIZACIONES PATROCINADORAS DE LA COMISION DE TREADWAY (COSO)”**, que para su graduación profesional presentó la estudiante, **BRENDA MARIA GALVEZ SANTIZO** autorizándose su impresión.

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



/Ingrid

Ingrid
REVISADO

DEDICATORIA

A DIOS: Porque todo lo puedo en Cristo que me fortalece.

A MIS ABUELOS: Por el amor y apoyo recibido, como un regalo a su esfuerzo.
Faustino Santizo (QEPD) y Rosa Estrada

A MIS PADRES: Por ser ejemplo y guía y enseñarme que a través del esfuerzo se pueden alcanzar todas las metas.
Celia Santizo y René Gálvez

A MIS TÍOS: Por su apoyo incondicional.
Herman, Fausto, Cristina, Carlos, Adolfo y Roberto

A MIS HERMANOS: Por ser los hermanos que siempre he querido tener, gracias por su cariño y consejos.
Juan Carlos, Luís Fernando y Georgina

A MIS SOBRINOS: Por ser las personitas especiales que me alegran el día.
Gustavo, Daniela, Andrea, Sophia y Fernanda

A MI FAMILIA: Por estar siempre unida aunque la distancia nos separe.
En general

A MIS AMIGOS: Gracias por su amistad, cariño y apoyo a través de los años; por ser más que amigos, por ser mi segunda familia.
Verónica, Cindy, Karina, Fabiola, Marialuisa, Silvia, Jackelin, Julia, Elja, Genaro, Paulo, Jaime, Haroldo y Francisco

A MI ASESOR: Por los consejos y el apoyo recibido durante la realización de esta tesis, gracias.
Lic. Manolo Escobar

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ÍNDICE

CONTENIDO	PAGINA
INTRODUCCIÓN	i-iii
CAPÍTULO I	
LAS EMPRESAS QUE FABRICAN PRODUCTOS PLÁSTICOS	
1.1 Definición	1
1.2 Formas de constitución	1
1.2.1 Sociedad colectiva	1
1.2.2 Sociedad en comandita simple	1
1.2.3 Sociedad de responsabilidad limitada	2
1.2.4 Sociedad anónima	2
1.2.5 Sociedad en comandita por acciones	2
1.3 Legislación aplicable	2
1.4 Estructura organizacional	10
1.4.1 Tipos de organización	10
1.4.2 Elementos que deben confluir en una organización	10
1.4.3 Tipología de estructuras organizadas	10
1.5 Historia del plástico	12
1.6 Historia del plástico en Guatemala	13
1.7 Obtención o fabricación del plástico	13
1.8 Tipos de plástico	15
1.9 Aplicaciones del plástico	18
CAPÍTULO II	
EL CONTROL INTERNO UTILIZANDO COSO	
2.1 Comité de las Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Treadway (COSO)	20

2.2	Asociaciones profesionales que patrocinan a COSO	20
2.2.1	Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados	20
2.2.2	Asociación Americana de la Contabilidad	21
2.2.3	Ejecutivos Financieros Internacionales	21
2.2.4	Instituto de Auditores Internos	21
2.2.5	Instituto de los Contadores Gerenciales	22
2.3	Definición de control interno	22
2.3.1	Efectividad y eficiencia de las operaciones	22
2.3.2	Confiabilidad de la información financiera y administrativa	22
2.3.3	Observancia de las leyes y regulaciones aplicables	23
2.4	Objetivos del control interno	23
2.5	Características del control interno	24
2.6	Importancia del control interno	25
2.7	Componentes del control interno	27
2.7.1	El ambiente interno	27
2.7.2	Establecimiento de objetivos	28
2.7.3	Identificación de acontecimientos o eventos	30
2.7.4	Evaluación o gravamen de riesgo	36
2.7.5	Respuesta a los riesgos	40
2.7.6	Actividades de control	42
2.7.7	Información y comunicación	49
2.7.8	Supervisión	52
2.8	Funciones y responsabilidades	56
2.8.1	El consejo de administración	56
2.8.2	Gerencia general	57
2.8.3	Auditores internos	57
2.8.4	Otros empleados	58
2.9	Limitaciones del control interno	58
2.9.1	Juicio	60

2.9.2	Disfunciones del sistema	60
2.9.3	Elusión de los controles por la dirección	60
2.9.4	Confabulación	61
2.9.5	Relación costes/beneficios	61

CAPÍTULO III

EL AMBIENTE INTERNO DE UNA EMPRESA QUE FABRICA PRODUCTOS PLÁSTICOS

3.1	Ambiente interno	62
3.1.1	Ajuste de objetivos	62
3.1.2	Identificación de acontecimientos	63
3.2	Componentes del ambiente interno	63
3.3	Herramientas de evaluación del ambiente interno	69

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DEL AMBIENTE INTERNO DE UNA EMPRESA QUE FABRICA PRODUCTOS PLÁSTICOS, UTILIZANDO EL INFORME COSO (APLICACIÓN)

4.1	Antecedentes	71
4.2	Aplicación	73
4.3	Resultados de la investigación	98

CONCLUSIONES	104
---------------------	-----

RECOMENDACIONES	106
------------------------	-----

BIBLIOGRAFÍA	108
---------------------	-----

ANEXOS	111
---------------	-----

INTRODUCCIÓN

Como consecuencia de la globalización económica, ha surgido la necesidad de facilitar un modelo en base al cual las empresas y otras entidades, cualquiera que sea su tamaño y naturaleza, puedan evaluar su sistema de control interno, este modelo ha sido documentado en el informe COSO.

A través del control interno la administración de una entidad busca asegurar que se logren los objetivos planteados y se cumpla con las funciones y tareas relacionadas con la previsión, seguimiento y control de sus actividades económicas, financieras y administrativas.

La evaluación del control interno según criterios del COSO es un tema de actualidad y de suma importancia, por lo cual a través de este estudio se desea colocar a disposición de las empresas, una herramienta que les permita obtener los conocimientos necesarios para evaluar el ambiente interno y así identificar deficiencias, minimizar riesgos financieros y producir información confiable para el logro de sus objetivos.

La hipótesis planteada busca comprobar que la falta de evaluaciones continuas al ambiente interno de una empresa dedicada a la fabricación de productos plásticos, tiene como consecuencia la ausencia de políticas administrativas que le permitan realizar sus operaciones de manera eficiente para alcanzar sus objetivos.

Para desarrollar la investigación se utilizaron los métodos científico, analítico y deductivo. El estudio se inició a través de conocimientos generales de la entidad objeto de estudio para luego analizar sus particularidades y así formular un esquema general para facilitar el estudio del tema.

La utilización del método científico proporcionó orientación y actualización de los conocimientos antes y durante la investigación y permitió la comprobación de la hipótesis planteada durante el proceso de la investigación.

Dentro de las técnicas de investigación utilizadas para el desarrollo del trabajo de tesis se encuentran: Inspección, observación, indagación, cuestionarios, entrevistas y diagramas de flujo.

Derivado de los métodos y técnicas de investigación utilizados y del ordenamiento y análisis de la información, la presente tesis consta de cuatro capítulos, los que en forma general incluyen lo siguiente:

En el primer capítulo, se consideraron aspectos generales relacionados con las empresas que fabrican producto plásticos, incluyendo su definición, formas de constitución, legislación aplicable, estructura organizacional, historia del plástico y la historia del plástico en Guatemala, incluyendo los tipos de plástico y sus aplicaciones.

El segundo capítulo, hace referencia al control interno utilizando COSO, en este se abarcó información acerca del Comité de las Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Treadway, las asociaciones profesionales que lo patrocinan, la definición de control interno que es el proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto, la gerencia y por el personal de una entidad, para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y administrativa y la observancia de las leyes y regulaciones aplicables, también incluye información acerca de los objetivos de control interno, sus características, importancia, componentes y las funciones y responsabilidades de los miembros de una organización sobre el control interno.

En el tercer capítulo, se incluyen los conceptos relacionados con el ambiente interno de una empresa que fabrica productos plásticos, los componentes del ambiente interno y los aspectos relacionados con la filosofía de control interno, integridad y valores éticos, la competencia del personal, la filosofía administrativa y estilo de operación, el funcionamiento de la alta dirección, los métodos para fijar funciones y autoridad, los métodos de control gerencial, las políticas y prácticas de administración de personal, las influencias externas y las condiciones de gobernabilidad.

El cuarto capítulo lo constituye el caso práctico, que es la parte fundamental del trabajo de investigación, en este se presentan los lineamientos necesarios para evaluar correctamente el ambiente interno de una empresa que fabrica productos plásticos y se da a conocer el informe COSO como un instrumento que puede ser utilizado por cualquier entidad (independientemente de su tamaño y naturaleza), para organizar y mejorar su gestión. En este capítulo se encuentra detallado el resultado de la investigación.

Posteriormente se presentan las conclusiones y recomendaciones alcanzadas como consecuencia del trabajo realizado.

En adición se incluyen como anexos a la presente tesis, algunos ejemplos de papales de trabajo utilizados durante el proceso de evaluación del ambiente interno de una empresa que se dedica a la fabricación de productos plásticos, estos anexos constituyen un ejemplo y en ningún momento deben considerarse como los únicos a ser utilizados durante la realización de una trabajo de este tipo.

CAPÍTULO I

LAS EMPRESAS QUE FABRICAN PRODUCTOS PLÁSTICOS

1.1 DEFINICIÓN

Es una institución o agente económico cuya función principal es la fabricación y venta de productos plásticos a una empresa comercial o bien al consumidor final. Su actividad productiva abarca una amplia diversidad de líneas dirigidas a diferentes sectores productivos, tales como las industrias alimenticias, lácteas, embotelladoras, dulceras, veterinarias, para el hogar, etcétera.

1.2 FORMAS DE CONSTITUCIÓN

Según el Código de Comercio de la República de Guatemala, Decreto Número 2-70, las sociedades mercantiles se pueden organizar o constituir de la siguiente manera:

1.2.1 Sociedad colectiva:

La sociedad colectiva es un grupo de personas que actúa bajo una razón social y en la cual los socios tienen responsabilidad personal, subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones o deudas sociales. (6:78)

1.2.2 Sociedad en comandita simple:

La sociedad en comandita simple, es la que existe bajo una razón social y está compuesta de una o varios socios comanditados que responden de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones. (6:84)

1.2.3 Sociedad de responsabilidad limitada:

Es una sociedad mercantil que se identifica con razón social o con denominación, tiene un capital fundacional dividido en aportes no representables por títulos valores y en la que la responsabilidad de los socios se limita al monto de sus aportaciones, salvo lo convenido en la escritura social. (6:90)

1.2.4 Sociedad anónima:

Sociedad anónima es la que tiene el capital dividido y representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito. (6:97)

1.2.5 Sociedad en comandita por acciones:

Es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima. Las aportaciones deben estar representadas por acciones. (6:85)

1.3 LEGISLACIÓN APLICABLE

Dentro de la legislación más importante aplicable a las compañías fabricantes de productos plásticos, se encuentran:

- La Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto No. 27-92 del Congreso de la República)
- La Ley del Impuesto Sobre la Renta (Decreto No. 26-92 del Congreso de la República y sus Reformas)
- La Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (Decreto No. 19-04 del Congreso de la República y sus Reformas)
- El Código Aduanero Centroamericano

A continuación se presenta una matriz con los artículos más importantes para cada una.

Base Legal	Referencia	Descripción
Ley del Impuesto al Valor Agregado (8) (Decreto No. 27-92 del Congreso de la República y sus Reformas)	Artículo 1º. De la materia del impuesto.-	Se establece un Impuesto al Valor Agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de la presente ley.
	Artículo 2º. Definiciones.-	Para los efectos de la ley se entenderá: a) Por venta: Todo acto o contrato que sirva para transferir a título oneroso el dominio total o parcial de bienes muebles o inmuebles situados en el territorio nacional, o derechos reales sobre ellos, independientemente de la designación que le den las partes y del lugar en que se celebre el acto o contrato respectivo. b) Por importación: La entrada o internación, cumplidos los tramites legales, de bienes muebles extranjeros destinados al uso o consumo en el país, provenientes de terceros países. c) Por exportación de bienes: La venta, cumplidos todos los tramites legales, de bienes muebles nacionales o nacionalizados para su uso o consumo en el exterior.
	Artículo 3º. Del hecho generador.-	El impuesto es generado por: a) La venta o cambio de bienes o muebles o derechos. b) Las importaciones. c) Los retiros de muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso o consumo personal de su familia, ya sea de su misma producción, comprados para la reventa o a la auto prestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa. d) La destrucción, perdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos o robo.
	Artículo 5º. Del sujeto pasivo del impuesto.-	El impuesto afecta al contribuyente que celebre un acto o contrato gravado por esta ley.

Base Legal	Referencia	Descripción
Ley del Impuesto Sobre la Renta (10) (Decreto No. 26-92 del Congreso de la República y sus Reformas)	Artículo 1º. Objeto.-	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 especifique esta ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos.
	Artículo 2º. Campo de aplicación.-	Quedan afectas al impuesto todas las rentas y ganancias de capital obtenidas en el territorio nacional.
	Artículo 3º. Contribuyentes.-	Son contribuyentes del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia.
	Artículo 4º. Principios generales.-	Se considera renta de fuente guatemalteca todo ingreso que haya sido generado por capitales, bienes, servicios y derechos de cualquier naturaleza invertidos o utilizados en el país, o que tenga su origen en actividades de cualquier índole desarrolladas en Guatemala, incluyendo ganancias cambiarias, cualquiera que sea la nacionalidad, domicilio o residencia de las personas que intervengan en las operaciones y el lugar de celebración de los contratos.
	Artículo 5º. Situaciones especiales.-	También se consideran rentas de fuentes guatemaltecas: <ul style="list-style-type: none"> a) Los sueldos, honorarios, bonificaciones, aguinaldos y dietas y otras remuneraciones que no impliquen reintegro de gastos, que los sectores público y privado paguen a sus representantes o dependientes en el país o en el extranjero. b) Todo pago o créditos por concepto de regalías y por asesoramiento técnico, financiero, administrativos o de otra índole, que se preste desde el exterior a personas naturales o jurídicas domiciliadas en Guatemala.

Base Legal	Referencia	Descripción
		c) Las rentas provenientes de la exportación de bienes producidos, manufacturados, tratados o comprados en el país, incluso las de simple remisión de los mismos al exterior, realizada por medio de agencias, sucursales, representantes, agentes de compras y otros intermediarios de personas individuales o jurídicas del extranjero.
Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (9) (Decreto No. 19-04 del Congreso de la República y sus Reformas)	Artículo 1º. Materia del impuesto.-	Se establece un impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los Acuerdos de Paz, a cargo de las personas individuales o jurídicas que a través de sus empresas mercantiles o agropecuarias, así como de los fideicomisos, los contratos de participación, las sociedades irregulares, las sociedades de hecho, el encargo de confianza, las sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisibles y otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de sus ingresos brutos.
	Artículo 3º. Hecho generador.-	El impuesto se genera por la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional por las personas, entes o patrimonios a que se refiere el artículo 1 de esta ley.
	Artículo 5º. Sujeto pasivo.-	Están obligadas al pago del impuesto, las personas y entes a que se refiere el artículo 1 de esta ley.
	Artículo 6º. Período de imposición.-	El período de imposición es trimestral y se computará por trimestres calendario.
	Artículo 7º. Base imponible.-	La base imponible de este impuesto la constituye, la que sea mayor entre:

Base Legal	Referencia	Descripción
Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (9) (Decreto No. 19-04 del Congreso de la República y sus Reformas)		a) La cuarta parte del monto del activo neto; o, b) La cuarta parte de los ingresos brutos. En el caso de los contribuyentes cuyo activo neto sea más de cuatro (4) veces sus ingresos brutos, aplicarán la base imponible establecida en el literal b) del párrafo anterior.
	Artículo 9º. Determinación del impuesto.-	El impuesto se determina multiplicando el tipo impositivo por la base imponible establecida en el artículo 7 de esta ley. Al impuesto determinado en cada trimestre se le restará el Impuesto Único Sobre Inmuebles efectivamente pagado durante el mismo trimestre, cuando para determinar el impuesto que establece esta ley, se aplique la base del activo neto, según lo dispuesto en el artículo 7, literal a), de esta ley. En los casos de períodos menores a un trimestre, el impuesto se determina en proporción al número de días que del trimestre hayan transcurrido.
	Artículo 10º. Pago del impuesto.-	El impuesto deberá pagarse dentro del mes calendario inmediato siguiente a la finalización de cada trimestre calendario, utilizando los mecanismos que para el efecto la administración tributaria ponga a disposición de los contribuyentes.
Código Aduanero Centroamericano	Artículo 1º. Objeto.-	El presente Código Aduanero Uniforme Centroamericano tiene por objeto establecer la legislación aduanera básica de los países signatarios conforme los requerimientos del Mercado Común Centroamericano y de los instrumentos regionales de la integración.
	Artículo 4º. Definiciones.-	Para los efectos de este Código y su Reglamento, se adoptan las siguientes definiciones y abreviaturas:

Base Legal	Referencia	Descripción
Código Aduanero Centroamericano		a) Autoridad aduanera: El funcionario del Servicio Aduanero que, en razón de su cargo y en virtud de la competencia otorgada, comprueba la correcta aplicación de la normativa aduanera, la cumple y la hace cumplir. b) Consignante: Es la persona que remite mercancías al exterior. c) Consignatario: Es la persona que el contrato de transporte establece como destinatario de la mercancía. d) Declaración de Mercancías: El acto efectuado en la forma prescrita por el Servicio Aduanero, mediante el cual los interesados expresan libre y voluntariamente el régimen al cual se someten las mercancías y se aceptan las obligaciones que éste impone. e) Declarante: Es la persona que efectúa o en nombre de la cual se efectúa una declaración de mercancías de conformidad con éste Código y su Reglamento.
	Artículo 26°. Obligaciones aduaneras.-	La obligación aduanera esta constituida por el conjunto de obligaciones tributarias y no tributarias que surgen entre el Estado y los particulares, como consecuencia del ingreso o salida de mercancías del territorio aduanero. La obligación tributaria aduanera está constituida por los derechos e impuestos exigibles en la importación o exportación de mercancías. Las obligaciones no tributarias comprenden las restricciones y regulaciones no arancelarias, cuyo cumplimiento sea legalmente exigible.
	Artículo 27°. Nacimiento de la obligación tributaria aduanera.-	Para efectos de su determinación, la obligación tributaria aduanera nace: 1°. Al momento de la aceptación de la declaración de mercancías, en los regímenes de importación o exportación definitiva y sus modalidades; 2°. Al momento en que las mercancías causen abandono tácito; 3°. En la fecha: a) De la comisión de la infracción aduanera penal; b) Del comiso preventivo, cuando se desconozca la fecha de

Base Legal	Referencia	Descripción
Código Aduanero Centroamericano		comisión; o c) En que se descubra la infracción aduanera penal, si no se pueda determinar ninguna de las anteriores; y, 4º. Cuando ocurra la destrucción, pérdida o daño de las mercancías, o en la fecha en que se descubra cualquiera de tales circunstancias, salvo que éstas se produzcan por caso fortuito o fuerza mayor.
	Artículo 29º. Sujeto activo y pasivo de la obligación tributaria aduanera.-	El sujeto activo de la obligación tributaria aduanera es el Estado y el sujeto pasivo es el declarante y quienes resulten legalmente responsables del pago de la misma.
	Artículo 30º. Base imponible.-	La base imponible para la aplicación de los Derechos Arancelarios a la Importación (DAI), es el valor en aduana de las mercancías, según la definición adoptada por la legislación centroamericana respectiva. Para los demás derechos e impuestos a la importación o exportación, la base imponible será la que establezca su ley de creación.
	Artículo 31º. Determinación de la obligación tributaria aduanera.-	La determinación de la obligación tributaria aduanera, es el acto por el cual se fija la cuantía de los derechos e impuestos exigibles.
	Artículo 32º. Personas a quienes corresponde efectuar la determinación.-	Como regla general, corresponderá al declarante o a su representante, bajo el sistema de autodeterminación, realizar la determinación de la obligación tributaria aduanera y cumplir con los demás requisitos y formalidades necesarios para la aplicación del régimen que corresponda, previo a la presentación de la declaración ante el Servicio Aduanero.

Base Legal	Referencia	Descripción
<p>Código Aduanero Centroamericano</p>	<p>Artículo 35°. Medios de extinción de la obligación tributaria aduanera.-</p>	<p>La obligación tributaria aduanera se extingue por los medios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Pago, sin perjuicio de los posibles ajustes que puedan realizarse con ocasión de verificaciones de la obligación tributaria; b) Compensación; c) Prescripción; d) Aceptación del abandono voluntario de mercancías; e) Adjudicación en pública subasta o mediante otras formas de disposición legalmente autorizadas de las mercancías abandonadas; f) Pérdida o destrucción total de las mercancías por caso fortuito o de fuerza mayor o destrucción de las mercancías bajo control aduanero; y, g) Otros medios legalmente establecidos.

1.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.4.1 Tipos de organización:

Las organizaciones se pueden dividir en los siguientes tipos:

- a) Formales: Tienen estructura bien definida y son aquellas en las que se describen con claridad las relaciones de autoridad y responsabilidad. (15)
- b) Informales: Son flexibles y espontáneas. (15)

1.4.2 Elementos que deben confluir en una organización:

Los elementos que deben agruparse en una organización son los siguientes:

- Presencia de un fin común, ya que los objetivos personales no siempre coinciden con los de la organización, por ello debe existir algún tipo de control.
- Disponibilidad de recursos acorde con el fin común.
- Las personas trabajan según un esfuerzo combinado que permita la utilización más racional de recursos.
- Para lograr un aprovechamiento óptimo de las personas y evitar redundancias, se procede a la división de funciones, el sistema de dependencias y de las relaciones entre las personas permitirá recuperar la unidad que la división de funciones ha separado.

1.4.3 Tipología de estructuras organizadas:

- a) Organización funcional: Es la clásica, se caracteriza porque en ella cada mando se especializa en una actividad en particular. (15)

La organización funcional cuenta con las siguientes ventajas (7:46):

- Especialización, están claras las tareas y responsabilidades de cada uno.

- Mayor capacidad de los jefes por razón de su especialización y por lo mismo mayor eficiencia.
- Descomposición de un trabajo de dirección, complejo y difícil, en varios elementos más simples.
- Posibilidades de rápida adaptación en casos de cambios de procesos.

Las desventajas (7:46) de la organización funcional son las siguientes:

- Peligro de los compartimentos-estanco, es decir, de que cada departamento tenga objetivos parciales que puedan no concluir hacia el objeto común.
- Rigidez e inflexibilidad ya que la comunicación sigue siempre el mismo camino en uno u otro sentido. Esto origina falta de protagonismo, y desmotivación en el trabajador. Se relaciona exclusivamente con su jefe inmediato.
- Es muy difícil diferenciar y definir la autoridad y responsabilidad de cada jefe en las actividades que son comunes entre varios.

- b) Organización matricial: Típica de las ingenierías y en general de las empresas de servicios que trabajan en proyectos, por ejemplo las constructoras. (15)

La ventaja principal de la organización matricial, es que tienen una estructura permanente de tipo funcional, y otra transitoria, es decir, para cada proyecto se tomarían personas de diferentes departamentos desligándose temporalmente de la organización funcional. (15)

La principal desventaja es que cada trabajador puede tener en un momento dado varios jefes, lo cual suele dar lugar a conflictos, por esta razón resulta poco operativa y es difícil encontrarla. (15)

- c) Organización por procesos: Se emplea en empresas en las que los procesos o actividades están claramente definidos. Se basa en la

necesidad de que haya una relación estrecha entre los procesos para evitar que se pierda información por el camino y la empresa funcione como un todo integrado. Un ejemplo son las del sector eléctrico. (15)

1.5 HISTORIA DEL PLÁSTICO (14)

Los materiales plásticos, o polymers, son sustancias compuestas por moléculas grandes de un peso molecular elevado y estas moléculas son llamadas macromoléculas.

Todo comenzó en el siglo XIX, en Londres, cuando Alexander Parkes, quien habiendo trabajado por algún tiempo haciendo hule natural, se interesó en buscar otra sustancia que podía dar resultados parecidos a los del hule. Así comenzó a estudiar el nitrato de celulosa y en el año 1862 desarrolló una materia que podía usarse en estado sólido o líquido y que era flexible, resistente al agua, pudiendo ser pigmentado y también ser usado para utensilios y herramientas. Esto resultó ser el plástico original, el cual tiene actualmente muchas familias.

En los años de 1953 a 1954 K. Ziegler y G. Natta profundizaron en el estudio de catalizadores usados para obtener plásticos cristalinos con su estructura molecular ordenada, abriendo grandes intereses en la industria para hacer materiales nuevos como el polipropileno.

Después de la Segunda Guerra Mundial, la industria de los plásticos logró avanzar bastante al desplazar a la industria del acero. Este gran avance se dio debido a que los plásticos son una gran colección de materiales de muchas funciones: pueden tener las características de la madera, el cuero, el metal o el vidrio, del marfil o resinas naturales y su uso es ilimitado.

Por otro lado, los plásticos pueden ser hechos de acuerdo con las necesidades específicas de la producción, al alterar la fórmula química y la estructura molecular.

1.6 HISTORIA DEL PLÁSTICO EN GUATEMALA (13)

La Industria Plástica en Guatemala empezó a desarrollarse en 1948 al establecer el primer centro de distribución de bolsas plásticas, las cuales eran fabricadas en México. Este acontecimiento fue una novedad ya que su precio era de 5 bolsas por un centavo. Empezó así una nueva etapa en la industria guatemalteca.

Así, lentamente el mercado ha ido creciendo, poco a poco se adentro mas respecto a la aplicación del plástico en el hogar fabricando así: vasos, platos, cubiertos, escurridores de platos, papeleros y cubetas.

1.7 OBTENCIÓN O FABRICACIÓN DEL PLÁSTICO (14)

La fabricación de los plásticos y sus manufacturados implica cuatro pasos básicos: obtención de las materias primas, síntesis del polímero básico, obtención del polímero como un producto utilizable industrialmente y moldeo o deformación del plástico hasta su forma definitiva.

- a) Materias primas: En un principio, la mayoría de los plásticos se fabricaban a partir de resinas de origen vegetal, como la celulosa (del algodón), el furfural (de la cáscara de la avena), aceites de semillas y derivados del almidón o del carbón. La caseína de la leche era uno de los materiales no vegetales utilizados. A pesar de que la producción del nailon se basaba originalmente en el carbón, el aire y el agua, y de que el nailon 11 se fabrica todavía con semillas de ricino, la mayoría de los plásticos se elaboran actualmente con derivados del petróleo. No obstante, dado que las existencias mundiales de petróleo tienen un límite, se están investigando otras fuentes de materias primas, como la gasificación del carbón.

- b) Síntesis del polímero: El primer paso en la fabricación de un plástico es la polimerización. Los dos métodos básicos de polimerización son las

reacciones de condensación y las de adición. Estos métodos pueden llevarse a cabo de varias maneras. En la polimerización en masa se polimeriza sólo el monómero, por lo general en una fase gaseosa o líquida, si bien se realizan también algunas polimerizaciones en estado sólido. Mediante la polimerización en disolución se forma una emulsión que se coagula seguidamente. En la polimerización por interfase los monómeros se disuelven en dos líquidos inmiscibles y la polimerización tiene lugar en la interfase entre los dos líquidos.

- c) Aditivos: Con frecuencia se utilizan aditivos químicos para conseguir una propiedad determinada. Por ejemplo, los antioxidantes protegen el polímero de degradaciones químicas causadas por el oxígeno o el ozono. De una forma parecida, los estabilizadores lo protegen de la intemperie. Los plastificantes producen un polímero más flexible, los lubricantes reducen la fricción y los pigmentos colorean los plásticos. Algunas sustancias ignífugas y antiestáticas se utilizan también como aditivos. Muchos plásticos se fabrican en forma de material compuesto, lo que implica la adición de algún material de refuerzo (normalmente fibras de vidrio o de carbono) a la matriz de la resina plástica. Los materiales compuestos tienen la resistencia y la estabilidad de los metales, pero por lo general son más ligeros. Las espumas plásticas, compuestas de plástico y gas, proporcionan una masa de gran tamaño pero muy ligera.
- d) Forma y acabado: Las técnicas empleadas para conseguir la forma final y el acabado de los plásticos dependen de tres factores: tiempo, temperatura y deformación. La naturaleza de muchos de estos procesos es cíclica, si bien algunos pueden clasificarse como continuos o semicontinuos. Una de las operaciones más comunes es la extrusión. Una máquina de extrusión consiste en un aparato que bombea el plástico a través de un molde con la

forma deseada. Los productos extrusionados, como por ejemplo los tubos, tienen una sección con forma regular. La máquina de extrusión también realiza otras operaciones, como moldeo por soplado o moldeo por inyección. Otros procesos utilizados son el moldeo por compresión, en el que la presión fuerza al plástico a adoptar una forma concreta, y el moldeo por transferencia, en el que un pistón introduce el plástico fundido a presión en un molde. El calandrado es otra técnica mediante la que se forman láminas de plástico. Algunos plásticos, y en particular los que tienen una elevada resistencia a la temperatura, requieren procesos de fabricación especiales. Por ejemplo, el politetrafluoretileno tiene una viscosidad de fundición tan alta que debe ser prensado para conseguir la forma deseada, y sinterizado, es decir, expuesto a temperaturas extremadamente altas que convierten el plástico en una masa cohesionada sin necesidad de fundirlo.

1.8 TIPOS DE PLÁSTICO (14)

Si bien existen más de cien tipos de plásticos, los más comunes son sólo seis, y se los identifica con un número dentro de un triángulo a los efectos de facilitar su clasificación para el reciclado, ya que las características diferentes de los plásticos exigen generalmente un reciclaje por separado.

- a) Polietileno tereftalato (PET): Se produce a partir del Acido Tereftálico y Etilenglicol, por poli condensación; existiendo dos tipos: grado textil y grado botella. Para el grado botella se lo debe post condensar, existiendo diversos colores para



estos usos. Dentro de sus usos o aplicaciones se encuentran: Envases para gaseosas, aceites, agua mineral, cosmética, frascos varios (mayonesa, salsas, etc.), películas transparentes, fibras textiles, laminados de barrera (productos alimenticios), envases al vacío, bolsas para horno, bandejas para

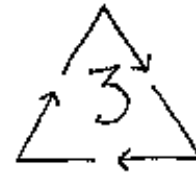
microondas, cintas de video y audio, geotextiles (pavimentación /caminos), películas radiográficas.

- b) Polietileno de alta densidad (PEAD): Es un termoplástico fabricado a partir del etileno (elaborado a partir del etano, uno de los componentes del gas natural). Es muy versátil y se lo puede transformar de diversas formas: Inyección, soplado, extrusión, o rotomoldeo. Sus usos o aplicaciones son las siguientes: Envases para



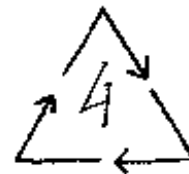
detergentes, lavandina, aceites automotor, shampoo, lácteos, bolsas para supermercados, bazar y menaje, cajones para pescados, gaseosas y cervezas, baldes para pintura, helados, aceites, tambores, caños para gas, telefonía, agua potable, minería, drenaje y uso sanitario, macetas, bolsas tejidas.

- c) Cloruro de polivinilo (PVC): Se produce a partir de dos materias primas naturales: gas 43% y sal común 57%. Para su procesado es necesario fabricar compuestos con aditivos especiales, que permiten obtener productos de variadas propiedades para un gran

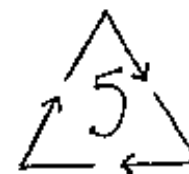


número de aplicaciones. Se obtienen productos rígidos o totalmente flexibles (Inyección - Extrusión - Soplado). Dentro de los usos o aplicaciones de este tipo de plásticos, se encuentran: Envases para agua mineral, aceites, jugos, mayonesa, perfiles para marcos de ventanas, puertas, caños para desagües domiciliarios y de redes, mangueras, blister para medicamentos, pilas, juguetes, envolturas para golosinas, películas flexibles para envasado (carnes, fiambres, verduras), film cobertura, cables, cuerina, papel vinílico (decoración), catéteres, bolsas para sangre.

- d) Polietileno de baja densidad (PEBD): Se produce a partir del gas natural. Al igual que el PEAD es de gran versatilidad y se procesa de diversas formas: Inyección, soplado, extrusión y rotomoldeo. Su transparencia, flexibilidad, tenacidad y economía hacen que esté presente en una diversidad de envases, sólo o en conjunto con otros materiales y en variadas aplicaciones. Dentro de sus usos o aplicaciones se encuentran: Bolsas de todo tipo para supermercados, boutiques, panificación, congelados, industriales, etc., películas para la agroindustria (recubrimiento de acequias), envasamiento automático de alimentos y productos industriales (leche, agua, plásticos, etc.), streech film, base para pañales descartables, bolsas para suero, contenedores herméticos domésticos, tubos y pomos (cosméticos, medicamentos y alimentos), tuberías para riego.



- e) Polipropileno (PP): El PP es un termoplástico que se obtiene por polimerización del propileno. Los copolímeros se forman agregando etileno durante el proceso. El PP es un plástico rígido de alta cristalinidad y elevado punto de fusión, excelente resistencia química y de más baja densidad. Al adicionarle distintas cargas (talco, caucho, fibra de vidrio, etc.), se potencian sus propiedades hasta transformarlo en un polímero de ingeniería, (El PP es transformado en la industria por los procesos de inyección, soplado y extrusión/termoformado.) Los usos o aplicaciones de este tipo de plástico son las siguientes: Película/Film (para alimentos, snacks, cigarrillos, chicles, golosinas, indumentaria), bolsas tejidas (para papas, cereales), envases industriales (Big Bag), hilos cabos, cordelería, caños para agua caliente, jeringas descartables, tapas en general, envases, bazar y menaje, cajones para bebidas, baldes para pintura, helados, potes para margarina, fibras para



tapicería, cubrecamas, telas no tejidas (pañales descartables), alfombras, cajas de batería, paragolpes y autopartes.

f) Poliestireno (PS): Existen dos tipos de poliestireno, estos son:

- PS Cristal: Es un polímero de estireno monómero (derivado del petróleo), cristalino y de alto brillo.
- PS Alto Impacto: Es un polímero de estireno monómero con oclusiones de polibutadieno que le confiere alta resistencia al impacto.



Ambos PS son fácilmente moldeables a través de procesos de: Inyección, extrusión/termoformado, soplado. Dentro de los usos o aplicaciones de este tipo de plásticos, se encuentran: Potes para lácteos (yogurt, postres, etc.), empaques para helados, dulces, envases varios, vasos, bandejas de supermercados y rotiserías, heladeras (contrapuertas, anaqueles), cosmética (envases, máquinas de afeitar descartables), bazar (platos, cubiertos, bandejas), juguetes, cassetes, blisters, etc.

1.9 APLICACIONES DEL PLÁSTICO (14)

Los plásticos tienen cada vez más aplicaciones en los sectores industriales y de consumo.

a) Empaquetado: Una de las aplicaciones principales del plástico es el empaquetado. Se comercializa una buena cantidad de polietileno de baja densidad en forma de rollos de plástico transparente para envoltorios. El polietileno de alta densidad se usa para películas plásticas más gruesas, como la que se emplea en las bolsas de basura. Se utilizan también en el empaquetado: el polipropileno, el poliestireno, el policloruro de vinilo (PVC) y el policloruro de vinilideno. Este último se usa en aplicaciones que requieren estanqueidad, ya que no permite el paso de gases (por ejemplo, el oxígeno) hacia dentro o hacia fuera del paquete. De la misma forma, el polipropileno

es una buena barrera contra el vapor de agua; tiene aplicaciones domésticas y se emplea en forma de fibra para fabricar alfombras y sogas.

- b) **Construcción:** La construcción es otro de los sectores que más utilizan todo tipo de plásticos, incluidos los de empaquetado descritos anteriormente. El polietileno de alta densidad se usa en tuberías, del mismo modo que el PVC. Éste se emplea también en forma de láminas como material de construcción. Muchos plásticos se utilizan para aislar cables e hilos, y el poliestireno aplicado en forma de espuma sirve para aislar paredes y techos. También se hacen con plástico marcos para puertas, ventanas y techos, molduras y otros artículos.

- c) **Otras aplicaciones:** Otros sectores industriales, en especial la fabricación de motores, dependen también de estos materiales. Algunos plásticos muy resistentes se utilizan para fabricar piezas de motores, como colectores de toma de aire, tubos de combustible, botes de emisión, bombas de combustible y aparatos electrónicos. Muchas carrocerías de automóviles están hechas con plástico reforzado con fibra de vidrio. Los plásticos se emplean también para fabricar carcasas para equipos de oficina, dispositivos electrónicos, accesorios pequeños y herramientas. Entre las aplicaciones del plástico en productos de consumo se encuentran los juguetes, las maletas y artículos deportivos.

CAPÍTULO II EL CONTROL INTERNO UTILIZANDO COSO

2.1 COMITÉ DE LAS ORGANIZACIONES PATROCINADORAS DE LA COMISIÓN DE TREADWAY (COSO) (11)

COSO fue formado originalmente en 1985 para patrocinar la Comisión Nacional de la Divulgación Financiera Fraudulenta, una iniciativa independiente del sector privado que estudió los factores causales que pueden conducir a la divulgación financiera fraudulenta y desarrollaron las recomendaciones para las compañías públicas y sus auditores independientes, para la SEC (Comisión de Intercambio) y otros reguladores y para las instituciones educativas.

Cinco asociaciones profesionales importantes de los Estados Unidos patrocinan a la Comisión, la Asociación Americana de la Contabilidad, el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados, los Ejecutivos Financieros Internacionales, el Instituto de Auditores Internos y la Asociación Nacional de los Contables. La Comisión es enteramente independiente de cada una de las organizaciones que la patrocinan, de representantes contenidos de la industria, de la contabilidad pública, de las firmas de inversión y de la bolsa de valores de New York.

2.2 ASOCIACIONES PROFESIONALES QUE PATROCINAN A COSO (11)

Dentro de las Asociaciones que patrocinan a COSO se encuentran:

2.2.1 Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – American Institute of Certified Public Accountants por sus siglas en inglés AICPA:



Es una organización profesional estadounidense para todos los contadores públicos certificados. Su misión es proveer a sus miembros de los recursos, información y dirección que les permitan proporcionar servicios valiosos de la manera profesional más alta para la ventaja del público, patronos y clientes.

2.2.2 Asociación Americana de la Contabilidad – American Accounting Association por sus siglas en inglés AAA:



Promueve la excelencia mundial en la educación, la investigación y la práctica de la contabilidad. Fundada en 1916 como la Asociación Americana de los Instructores de la Universidad en Contabilidad, su actual nombre fue adoptado en 1936. La Asociación es una organización voluntaria de las personas interesadas en la educación y la investigación de la contabilidad.

2.2.3 Ejecutivos Financieros Internacionales – Financial Executive Institute por sus siglas en inglés FEI:




Los Ejecutivos Financieros Internacionales son el abogado principal para las opiniones de la gerencia financiera corporativa. Sus 15,000 miembros llevan a cabo posiciones como principales oficiales financieros, tesoreros, y reguladores. FEI realiza el desarrollo profesional de sus miembros a través del establecimiento de los servicios de planificación de carrera, conferencias, publicaciones, informes especiales e investigación.

2.2.4 Instituto de Auditores Internos – Institute of Internal Auditors por sus siglas en inglés IIA:



Establecido en 1941, el IIA sirve a cerca de 93,000 miembros en la revisión interna, el gobierno, el control interno, la intervención, la educación y la seguridad de más de 100 países. Es el líder del mundo en la certificación, la educación, la investigación y la dirección tecnológica para la profesión. El instituto es una organización internacional dinámica que resuelve las necesidades de un cuerpo mundial de auditores internos. La historia de la revisión interna ha sido sinónima con la del IIA y de su lema, -Progreso con compartir-.

2.2.5 Instituto de los Contadores Gerenciales – Institute of Management Accountants por sus siglas en inglés IMA: 

Fundado en 1919, el IMA es la asociación profesional dedicada a la contabilidad de gerencia, a las finanzas y a la gerencia de información. El IMA tiene aproximadamente 73,000 miembros y es la voz principal de los contadores corporativos y de los ejecutivos financieros. Además de muchas oportunidades educativas, el IMA ofrece al contador certificado de la gerencia las ayudas financieras de la investigación y el análisis para la investigación aplicada.

2.3 DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO (3:4)

El Comité de las Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Treadway (COSO), patrocinó un estudio del control interno y en 1992, se publicó el resultado de dicha investigación en el denominado informe COSO, por sus siglas en inglés; en este documento se define al control interno como un proceso efectuado por el cuerpo colegiado más alto (Consejo de Administración, Directorio, Junta Directiva, etcétera), la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en uno o más de los siguientes grupos:

2.3.1 Efectividad y eficiencia de las operaciones:

Trata los objetivos de negocio básicos de una entidad, incluyendo metas del funcionamiento, de lo beneficioso y salvaguarda de recursos.

2.3.2 Confiabilidad de la información financiera y administrativa:

Se relaciona con la preparación de estados financieros confiables, incluyendo estados financieros provisionales o condensados, así como datos financieros seleccionados derivados de tales declaraciones.

2.3.3 Observancia de las leyes y regulaciones aplicables:

Se ocupa de las disposiciones legales y regulatorias.

Se puede decir que el control interno es todo, incluye toda la organización, los mecanismos, métodos y medidas que se diseñan, implantan y mantienen para asegurar que se logren los objetivos, y se cumpla con las funciones y tareas relacionadas con la previsión, seguimiento y control de las actividades económicas, financieras y administrativas.

Además, el control interno sirve para diseñar los procedimientos para la protección y conservación de los recursos disponibles y el medio ambiente, de tal manera que sus resultados se puedan medir y comprobarse, tanto en lo relativo a los hechos o acontecimientos propiamente dichos, como a los actos de quienes intervienen en ellos.

El control interno se puede juzgar eficaz en cada una de las tres categorías anteriores, si la junta directiva y la gerencia de la entidad tienen aseguramiento razonable de lo siguiente:

- Entienden el grado al cual se están alcanzando los objetivos de las operaciones de la entidad.
- Los estados financieros publicados se están elaborando confiablemente.
- Las leyes y las regulaciones aplicables se están adoptando.

2.4 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO (4:6)

Los objetivos del control interno son diseñados para ayudar a organizar, controlar y mejorar las operaciones en las distintas etapas de su proceso, lo cual se relaciona con:

- Promover la eficiencia de las operaciones en lo relativo a las recaudaciones, distribución y uso de los recursos que generan las actividades empresariales o públicas, dentro del marco legal correspondiente.
- Promover la utilidad y conveniencia de los sistemas de administración y finanzas, diseñados para el control de las operaciones.
- Ayudar a generar información útil, oportuna, confiable y razonable sobre el manejo, uso y control de los derechos y obligaciones de las organizaciones y sus resultados.
- Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología.
- Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados para que toda autoridad, ejecutivos y funcionarios, rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión.
- Motivar la capacidad administrativa para reaccionar frente a los estímulos negativos de su entorno, identificar, comprobar e impedir posibles malos manejos de los recursos disponibles y administrar los riesgos existentes.

2.5 CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO

Las principales características del control interno son las siguientes:

- Esta conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el control interno, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- La auditoría interna, o quien funcione como tal, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del control interno de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarlo.

- El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de organización.
- No mide desviaciones; permite identificarlas.
- Su ausencia es una de las causas de las desviaciones.
- La auditoría interna es una medida de control.

2.6 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO (4:6)

El empresario necesita dimensionar que el control interno, en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización por que ayuda a:

- Que los recursos disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.
- Producir información administrativa y financiera oportuna, correcta y confiable, como apoyo a la administración en el proceso de toma de decisiones y la rendición de cuentas de la gestión de los responsables.
- Detectar los riesgos de errores e irregularidades como base para identificar sus causas y promover acciones correctivas que permitan manejar y controlar los riesgos y sus efectos.
- Promover el cumplimiento de las políticas gerenciales, leyes y reglamentos aplicables, en todos los niveles, para la consecución de las metas y objetivos programados en forma efectiva, eficiente y económica.

El diseño de controles específicos, debe basarse en la complejidad, la especialización, el programa o proyecto, en su propio ambiente tecnológico, así como a todo proceso que está en su entorno.

A partir de la publicación de COSO, el Comité de las Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Treadway ha seguido trabajando en el esquema de control propuesto; con el propósito de apoyar a las organizaciones en el cumplimiento de sus objetivos, los que se han clasificado en cuatro categorías:

- a) Estratégica: Por la importancia de su alineación con la misión.
- b) Operacional: En cuanto al uso eficaz y eficiente de recursos.
- c) De reporte: Respecto a la confiabilidad de los reportes que se emitan.
- d) De cumplimiento: En cuanto al acatamiento de leyes y normatividad aplicable.

El Comité a partir de 2001, ha estado atento a lo siguiente:

- La consideración de las necesidades de las organizaciones en materia de evaluación y mejoramiento del análisis de riesgos en la administración y dirección.
- Los requerimientos y retos para dar atención a las leyes y normas como es la Ley Sarbanes-Oxley emitida.
- La evolución de diversos acontecimientos en el mundo de los negocios y de los gobiernos.
- Las nuevas perspectivas del control interno y del papel del auditor interno y externos dentro del mismo.

Con esta base, el Comité emitió en 2004 el denominado COSO II, el cual provee un esquema más robusto y amplio al considerar otros tres elementos dentro de la evaluación del control interno de una entidad.

2.7 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO (4:7)

El empresario actual, tiene grandes desafíos para hacer más rentable su negocio, porque los mercados encierran riesgos que deben administrarse para minimizar sus efectos.

Una de las herramientas a la disposición del empresario es el informe COSO, si se observa y aplica convenientemente, tiene la oportunidad de administrar y contrarrestar el efecto de los riesgos, si se quiere mantener un negocio en crecimiento.

Movimientos como la globalización de los negocios, de los servicios y el movimiento de profesionales en todo el mundo, hacen que el empresario necesite tomar en cuenta conceptos como la reingeniería, la calidad total, el análisis del valor agregado, justo a tiempo, planificación estratégica, etc., para hacer competitivo su negocio.

En este ambiente, los controles interno, si bien solucionan algunos aspectos, no necesariamente son la panacea, por esto el informe COSO, se convierte en una herramienta de gestión porque la información es el producto de un estudio intensivo y profundo que ayuda a un empresario a administrar de mejor manera su negocio, estableciendo los controles internos, bajo un marco legal y de eficiencia operacional.

El control interno posee ocho componentes correlacionados. Éstos se derivan de la manera que funciona el negocio y se integran con el proceso de la gerencia. Aunque los componentes se aplican a todas las entidades, las compañías pequeñas y medianas pueden ponerlos en ejecución de manera diferente a las grandes. Los componentes son:

2.7.1 El ambiente interno:

Derivado de que el tema principal de esta tesis gira entorno al Ambiente Interno, en este capítulo únicamente se hará énfasis al concepto como tal del ambiente interno y se profundizará el tema en el capítulo tres.

El Ambiente Interno es uno de los elementos del control interno que, básicamente tiene que ver con la imagen institucional y abarca la estructura de la organización, sus políticas, su planificación estratégica, el conjunto de operaciones, el personal, sus recursos y obligaciones, etcétera.

Los factores del Ambiente Interno incluyen la filosofía de control interno, la integridad y valores éticos, la competencia del personal, la filosofía administrativa y estilo de operación, la estructura organizacional, el funcionamiento de la alta dirección, los métodos para fijar funciones y autoridad, los métodos de control gerencial, las políticas y prácticas de administración de personal, las influencias externas y las condiciones de gobernabilidad.

2.7.2 Establecimiento de objetivos:

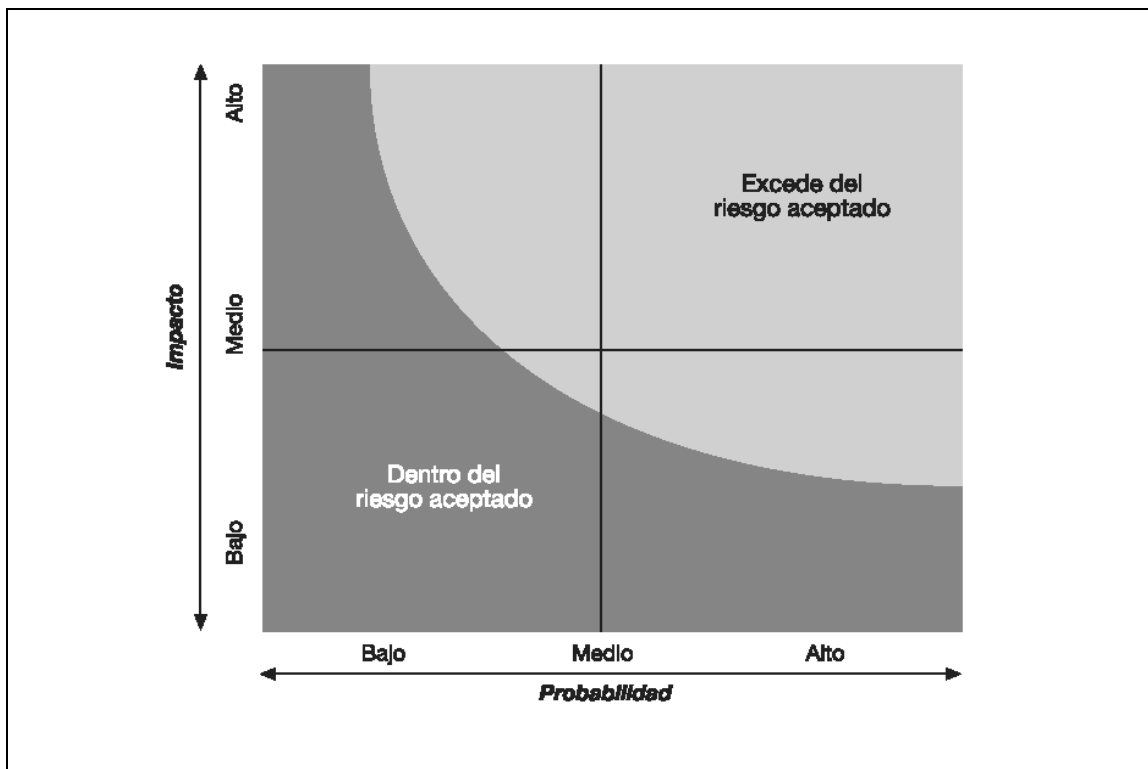
Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación eficaz de eventos, la evaluación de sus riesgos y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma.

El informe COSO ilustra el vínculo entre la misión de una entidad y los objetivos globales o estratégicos, así como con los objetivos específicos para cada actividad y la alineación de estos dos tipos de objetivos con el nivel de riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo.

a) **Objetivos globales o estratégicos de la entidad:** Para que una entidad tenga un control eficaz, debe tener objetivos establecidos. Los objetivos globales de la entidad incluyen aseveraciones generales acerca de sus metas y están apoyados por los planes estratégicos correspondientes. Se deben describir los objetivos globales de la entidad y las estrategias claves que se han establecido.

- b) **Objetivos específicos para cada actividad:** Los objetivos específicos surgen de los objetivos y estrategias globales y están vinculados con ellos. Los objetivos específicos suelen expresarse como metas a conseguir, con unos fines y plazos determinados. Deberían establecerse objetivos para cada actividad importante, siendo estos objetivos específicos coherentes los unos con los otros.
- c) **Riesgo aceptado:** Este puede expresarse en términos cualitativos o cuantitativos. Su evaluación incluye consideraciones sobre los riesgos que el negocio está dispuesto a asumir y cuales no. La presentación o expresión del riesgo aceptado puede realizarse a través de cuestionarios, mapas de riesgo o empleando medidas relativas al mercado.

ILUSTRACIÓN 1 MAPA DE RIESGO



FUENTE: (2:24)

En la Ilustración 1, cualquier riesgo residual significativo en la zona amarilla excede el riesgo aceptado por la empresa, lo que requiere que la dirección ponga en marcha acciones para reducir su probabilidad y/o impacto y situarlo dentro del riesgo aceptado por la entidad.

- d) Tolerancia al riesgo: Las tolerancias al riesgo son los niveles aceptables de desviación relativa a la consecución de objetivos. Operar dentro de las tolerancias al riesgo proporciona a la dirección una mayor confianza en que la entidad permanece dentro de su riesgo aceptado, que a su vez, proporciona una seguridad más elevada de que la entidad alcanzará sus objetivos.

2.7.3 Identificación de acontecimientos o eventos:

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implementar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización.

- a) Metodologías y técnicas: La metodología de identificación de eventos en una entidad puede comprender una combinación de técnicas y herramientas de apoyo. Las técnicas de identificación de eventos se basan tanto en el pasado como en el futuro.

La dirección utiliza diversas técnicas para identificar posibles acontecimientos que afecten al logro de objetivos. Estas técnicas se emplean en la identificación de riesgos y oportunidades.

A continuación se presenta una serie de técnicas comunes de identificación de eventos:

- Talleres de trabajo: Los talleres o grupos de trabajo dirigidos para identificar eventos, reúnen habitualmente a personal de muy diversas funciones o niveles, con el propósito de aprovechar el conocimiento colectivo del grupo y desarrollar una lista de acontecimientos relacionados, por ejemplo, con los objetivos estratégicos de una unidad de negocio o de procesos de la empresa. Los resultados de estos talleres dependen habitualmente de la profundidad y amplitud de la información que aportan los participantes.

Algunas organizaciones, en conexión con el establecimiento de objetivos, ponen en marcha un taller en que participa la alta dirección, a fin de identificar eventos que podrían afectar al logro de objetivos corporativos estratégicos.

- Entrevistas: Las entrevistas se desarrollan habitualmente entre entrevistador y entrevistado o, en ocasiones, con dos entrevistadores para cada persona entrevistada, en cuyo caso el entrevistador está acompañado por un compañero que toma notas. Su propósito es averiguar los puntos de vista y conocimientos sinceros del entrevistado en relación con los acontecimientos pasados y los posibles acontecimientos futuros en relación con los objetivos de un negocio.
- Cuestionarios y encuestas: Los cuestionarios abordan una amplia gama de cuestiones que los participantes deben considerar, centrandose su

reflexión en los factores internos y externos que han dado, o pueden dar lugar, a eventos. Las preguntas pueden ser abiertas o cerradas, según sea el objetivo de la encuesta. Pueden dirigirse a un individuo o a varios o bien pueden emplearse en conexión con una encuesta de base más amplia, ya sea dentro de una organización o bien dirigida a clientes, proveedores u otros terceros.

- Análisis del flujo de procesos: Implica normalmente la representación esquemática de un proceso, con el objetivo de comprender las interrelaciones entre las entradas, tareas, salidas y responsabilidades de sus componentes. Una vez realizado este esquema, los acontecimientos pueden ser identificados y considerados frente a los objetivos del proceso. Al igual que con otras técnicas de identificación de eventos, el análisis del flujo de procesos puede utilizarse en una visión de la organización a nivel global o a un nivel de detalle.
- b) Principales indicadores de eventos e indicadores de alarma: Los principales indicadores de eventos, a menudo denominados principales indicadores de riesgo, son mediciones cualitativas o cuantitativas que proporcionan un mayor conocimiento de los riesgos potenciales, tales como el precio del combustible, la rotación de las cuentas de valores de los inversores y el tráfico de un sitio de Internet. Para resultar útiles, los principales indicadores de riesgo deben estar disponibles para la dirección de manera oportuna, lo que, dependiendo de la información, puede implicar una frecuencia diaria, semanal, mensual o en tiempo real.
- Los indicadores de alarma se centran habitualmente en operaciones diarias y se emiten, sobre la base de excepciones cuando se sobrepasa un umbral preestablecido.

Las empresas poseen a menudo indicadores de alarma establecidos en unidades de negocio o departamentos. Estos indicadores, para ser eficaces, deben establecer el momento en que deberá informarse a los directivos partiendo del tiempo necesario para poner en marcha una acción.

- c) Seguimiento de datos de eventos con pérdidas: El seguimiento de la información relevante puede ayudar a una organización a identificar acontecimientos pasados con un impacto negativo y a cuantificar las pérdidas asociadas, a fin de predecir futuros sucesos. La información de eventos se emplea habitualmente en la evaluación de riesgos – basándose en la propia experiencia acerca de su probabilidad e impacto – pero también puede ser útil para identificar eventos mediante la creación de una base de discusión basada en hechos, la institucionalización del conocimiento (que resulta particularmente útil en situaciones de alta rotación del personal) y servir como fuente para comprender las interdependencias entre eventos con pérdidas asociadas y desarrollar modelos predictivos y causales.

Existen bases de datos externas, desarrolladas y mantenidas por proveedores de servicios y disponibles mediante suscripción, que hacen referencia a eventos con pérdidas asociadas.

Las bases de datos de eventos con pérdidas asociadas contienen información sobre aquellos acontecimientos reales que cumplen criterios específicos. La información de bases de datos externas puede resultar útil para completar la información generada internamente para estimar la probabilidad e impacto de eventos futuros, en particular para acontecimientos posibles con una baja probabilidad, pero con un alto impacto.

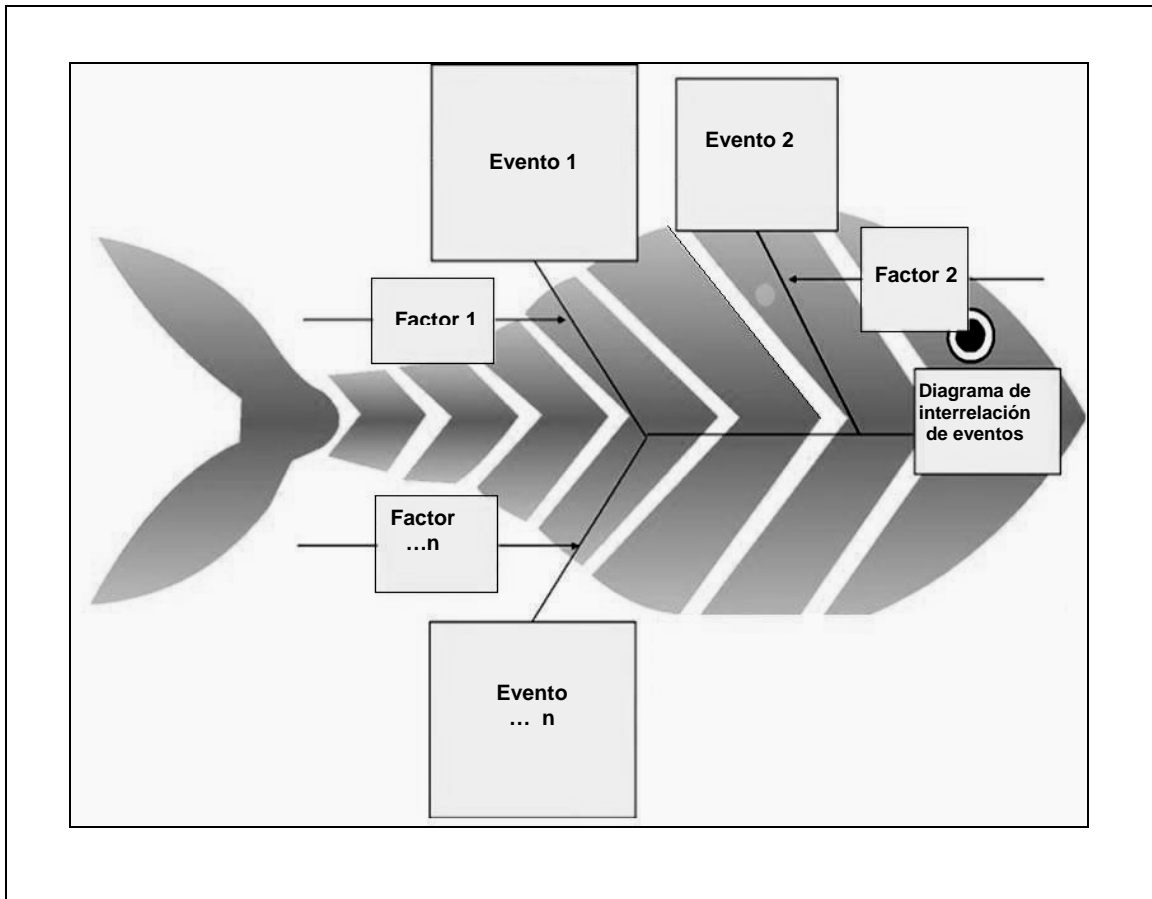
Algunas empresas realizan el seguimiento de una gama de datos externos. Por ejemplo, las grandes empresas realizan el seguimiento de varios de los principales indicadores económicos, con el fin de identificar movimientos que

apunten a un cambio en la demanda de sus productos y servicios. De manera similar, las instituciones financieras realizan el seguimiento de cambios en las políticas mundiales para identificar principales indicadores que apunten a una modificación en las estrategias futuras de inversión, así como acontecimientos que exijan una modificación inmediata de las carteras de inversión.

- d) Identificación continua de eventos: Las entidades deben identificar eventos posibles de manera continua en conexión con las actividades diarias propias del negocio. Algunos de los mecanismos que resultan útiles para aportar luz sobre los riesgos y oportunidades que pueden resultar importantes para el logro de objetivos de una organización, son: Conferencias sectoriales / técnicas, utilización de sitios Web de empresas afines y campañas publicitarias, grupos de presión política, encuentros sobre gestión de riesgos internos, resultados de benchmarking, conocimiento de los procesos legales de los competidores, índices internos y externos clave, informes en los medios, informes de analistas, publicaciones sectoriales, comerciales y profesionales, perfil de las llamadas al servicio a clientes, información en tiempo real sobre la actividad de los mercados financieros.

- e) Interrelación de eventos que pueden afectar a los objetivos: Bajo determinadas circunstancias, son muchos los eventos que pueden tener impacto sobre el logro de un objetivo. Para conseguir una mejor visión y comprensión acerca de sus interrelaciones, las empresas pueden hacer uso de los diagramas de eventos en árbol o diagramas de espina de pescado.

ILUSTRACIÓN 2 DIAGRAMA DE ESPINA DE PESCADO



FUENTE: (2:43)

- f) Clasificación de eventos por categorías: Mediante la agrupación de posibles eventos de características similares, la dirección puede determinar con más precisión las oportunidades y los riesgos.

Algunas entidades clasifican los eventos posibles, para ayudar a asegurar que los esfuerzos para su identificación sean completos. Esto también puede ayudar a desarrollar posteriormente una perspectiva de cartera.

2.7.4 Evaluación o gravamen de riesgos:

Cada entidad hace frente a una variedad de riesgos de fuentes externas e internas que deben ser determinados. El gravamen de riesgo es la identificación y el análisis de riesgos relevantes al logro de los objetivos, formando una base para determinar como deben ser manejados los riesgos.

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva – probabilidad e impacto – y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: Riesgo inherente y riesgo residual.

a) Riesgo inherente y residual: El riesgo inherente es aquél al que se enfrenta una entidad en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad o impacto. El riesgo residual es aquél que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos.

El riesgo residual refleja el riesgo remanente una vez se han implementado de manera eficaz las acciones planificadas por la dirección para mitigar el riesgo inherente. Estas acciones pueden incluir las estrategias de diversificación relativas a las concentraciones de clientes, productos u otras, las políticas y procedimientos que establezcan límites, autorizaciones, el personal de supervisión para revisar medidas de rendimiento e implantar acciones al respecto o la automatización de criterios para estandarizar y acelerar la toma de decisiones recurrentes y la aprobación de transacciones. Además, pueden reducir la probabilidad de ocurrencia de un posible evento, su impacto o ambos conceptos a la vez.

b) Metodología y técnicas cualitativas y cuantitativas: La metodología de evaluación de riesgos de una entidad consiste en una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas. La dirección aplica a menudo técnicas

cualitativas cuando los riesgos no se prestan a la cuantificación o cuando no están disponibles datos suficientes y creíbles para una evaluación cuantitativa o la obtención y análisis de ellos no resulte eficaz por su coste. Las técnicas cuantitativas típicamente aportan más precisión y se usan en actividades más complejas y sofisticadas, para completar las técnicas cualitativas.

- c) Escalas de medición: Al estimar la probabilidad e impacto de posibles eventos, ya sea sobre la base del efecto inherente o residual, se debe aplicar alguna forma de medición. Algunos tipos generales de medición son:
- Medición nominal: Es la forma más sencilla de medición e implica el agrupamiento de eventos por categorías, tales como la económica, tecnológica o medioambiental, sin situar a un acontecimiento por encima de otro. Los números asignados en la medición nominal sólo tienen una función de identificación y los elementos no pueden ser ordenados, clasificados ni agregados.
 - Medición ordinal: En este tipo de medición, los eventos se describen en orden de importancia, posiblemente con etiquetas de tipo alta, media o baja o bien clasificados a lo largo de una escala. La dirección determina si el elemento uno es más importante que el elemento dos.
- d) Técnicas cualitativas: La calidad de estas evaluaciones depende principalmente del conocimiento y juicio de las personas implicadas, su comprensión de los acontecimientos posibles y del contexto y dinámica que los rodea.
- e) Técnicas cuantitativas: Pueden utilizarse cuando existe la suficiente información para estimar la probabilidad o el impacto del riesgo. Los métodos cuantitativos incluyen técnicas probabilísticas, no probabilísticas y de benchmarking. Una consideración importante en la evaluación cuantitativa es la disponibilidad de información precisa, ya sea de fuentes internas o

externas, y uno de los retos que plantea el uso de estas técnicas es el de obtener suficientes datos válidos.

- **Técnicas probabilísticas:** Las técnicas de este tipo miden la probabilidad y el impacto de un determinado número de resultados basándose en premisas del comportamiento de los eventos en forma de distribución estadística. Las técnicas probabilísticas incluyen modelos de riesgo (valor en riesgo, flujo de caja en riesgo y beneficios en riesgo), la evaluación de eventos con pérdidas asociadas y el análisis retrospectivo.
- **Técnicas no probabilísticas:** Se emplean para cuantificar el impacto de un posible evento sobre hipótesis de distribuciones estadísticas, pero sin asignar una probabilidad de ocurrencia al acontecimiento. De este modo, estas técnicas requieren, por parte de la dirección, la determinación por separado de esta probabilidad. Algunas técnicas no probabilísticas ampliamente utilizadas son el análisis de sensibilidad, el análisis de escenarios y las pruebas de tolerancia a situaciones límite.
- **Benchmarking:** Algunas empresas utilizan técnicas de benchmarking para evaluar un riesgo específico en términos de probabilidad e impacto, en el caso de que la dirección aspire a mejorar sus decisiones de respuesta al riesgo. La información así obtenida puede proporcionar a la dirección un conocimiento profundo de la probabilidad e impacto de riesgos, basándose en las experiencias de otras organizaciones. También se emplea el benchmarking con respecto a actividades de un proceso de negocio, para intentar identificar oportunidades de mejora del mismo.

Los tipos de benchmarking son: Interno (comparación de mediciones en un departamento o división con otros de la misma entidad), competitivo / sectorial (comparación de mediciones entre competidores directos o grupos amplios de empresas con características similares) y líderes de sector (búsqueda de mediciones similares entre empresas líderes de diferentes sectores).

- f) Presentación de evaluaciones de riesgos: Las organizaciones utilizan diversos métodos para presentar las evaluaciones de riesgos. Algunas técnicas incluyen mapas de riesgo y representaciones numéricas.
- Mapas de riesgo: Es una representación gráfica de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos. Puede adoptar la forma de mapas de calor o diagramas de proceso que trazan estimaciones cuantitativas y cualitativas de la probabilidad e impacto del riesgo. Los riesgos se representan de manera que los más significativos (mayor probabilidad y/o impacto) resalten, diferenciándolos de los menos significativos (menor probabilidad y/o impacto).

ILUSTRACIÓN 3 MAPA DE CALOR

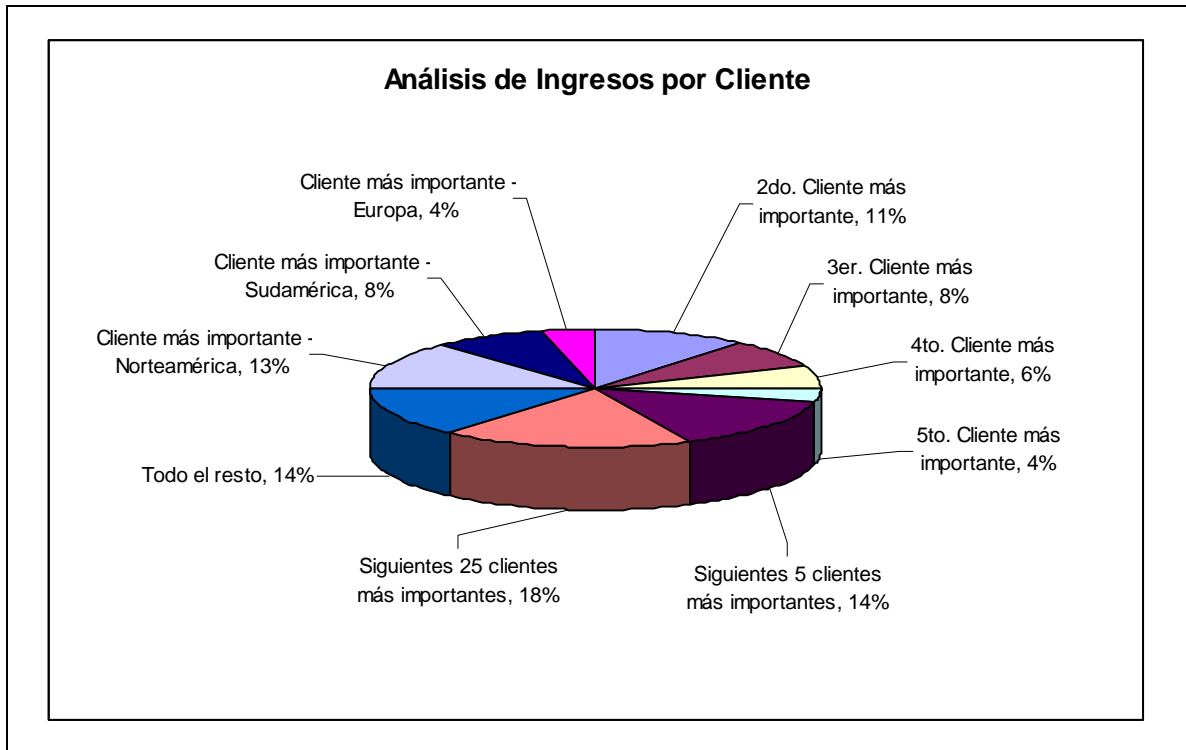
Descripción de la evaluación del riesgo				
#	Tema	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto
A	Tema 1	Riesgo 1	Posible	Moderado
B	Tema 2	Riesgo 2	Improbable	Leve
C	Tema 3	Riesgo 3	Probable	Moderado
D	Tema 4	Riesgo 4	Prácticamente seguro	Moderado
E	Tema... n	Riesgo... n	Improbable	Moderado

FUENTE: (2:61)

En la Ilustración 3 los riesgos son catalogados como elevado, moderado y reducido.

- Representaciones numéricas: Dependiendo del contexto del negocio, las mediciones cuantitativas de riesgo pueden presentarse en términos monetarios o porcentuales.

ILUSTRACIÓN 4 REPRESENTACIÓN NUMÉRICA PORCENTUAL



FUENTE: (2:63)

2.7.5 Respuesta a los riesgos:

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Las respuestas pueden ser las de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios y, selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo

establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

a) Respuestas a los riesgos – Evitar, Reducir, Compartir y Aceptar: Para los riesgos significativos, una entidad considera típicamente las respuestas posibles dentro de una gama de opciones de respuesta. Una vez completadas las acciones de respuesta al riesgo, la dirección posee una visión de los riesgos y respuestas individuales.

ILUSTRACIÓN 5 RESPUESTAS AL RIESGO SEGÚN TIPO POSIBLE

Evitar	Compartir
<p>Prescindir de una unidad de negocio, línea de producción o segmento geográfico.</p> <p>Decidir no emprender nuevas iniciativas / actividades que podrían dar lugar a riesgos.</p>	<p>Adoptar seguros contra pérdidas inesperadas significativas.</p> <p>Establecer acuerdos con otras empresas.</p> <p>Protegerse contra los riesgos utilizando instrumentos del mercado de capital a largo plazo.</p> <p>Distribuir el riesgo mediante acuerdos contractuales con clientes, proveedores u otros socios del negocio.</p>
Reducir	Aceptar
<p>Diversificar las ofertas de productos.</p> <p>Establecer límites operativos.</p> <p>Establecer procesos de negocios eficaces.</p> <p>Aumentar la implicación de la dirección en la toma de decisiones y el seguimiento</p>	<p>Provisionar las posibles pérdidas.</p> <p>Confiar en las compensaciones naturales existentes dentro de una cartera.</p> <p>Aceptar el riesgo si se adapta a las tolerancias al riesgo existentes.</p>

FUENTE: (2:70)

- b) Consideración de respuestas al riesgo: Al igual que en la evaluación del riesgo inherente, el riesgo residual puede ser valorado de manera cualitativa o cuantitativa. En términos generales, se utilizan las mismas mediciones en las evaluaciones del riesgo inherente y el riesgo residual.
- c) Costes y beneficios: Prácticamente todas las respuestas al riesgo implican algún tipo de coste directo o indirecto que se debe sopesar en relación con el beneficio que genera. Se ha de considerar el coste inicial del diseño e implementación de una respuesta (procesos, personal y tecnología), así como el coste de mantener la respuesta de manera continua. Los costes y beneficios asociados pueden medirse cuantitativa o cualitativamente, empleando normalmente una unidad de medida coherente con la empleada para establecer el objetivo y las tolerancias al riesgo relacionadas.
- d) Perspectiva de cartera del riesgo residual: A partir del enfoque de gestión del riesgo para unidades individuales, la alta dirección de una empresa está en buena posición para crear una perspectiva de cartera, a fin de determinar si el perfil de riesgo de la organización es acorde con su riesgo aceptado en relación con sus objetivos.

2.7.6 Actividades de control:

Las actividades del control, son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar el cumplimiento de las directrices de la gerencia. Ayudan a asegurarse de que las acciones necesarias para el logro de los objetivos, están siendo llevadas a cabo por la dirección de la entidad. Las actividades del control ocurren a través de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversas como:

- a) Autorizaciones: Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por funcionarios y empleados que actúen dentro del

ámbito de sus competencias. La autorización es la forma idónea de asegurar que sólo se llevan adelante actos y transacciones que cuentan con la conformidad de la dirección. Esta conformidad supone su ajuste a la misión, la estrategia, los planes, programas y presupuestos. La autorización debe documentarse y comunicarse explícitamente a las personas o sectores autorizados. Estos deberán ejecutar las tareas que se les han asignado, de acuerdo con las directrices, y dentro del ámbito de competencias establecido por la normativa.

- b) Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos: Las transacciones y los hechos que afectan a un organismo deben registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados. Las transacciones o hechos deben registrarse en el momento de su ocurrencia, o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad. Esto es válido para todo el proceso o ciclo de la transacción o hecho, desde su inicio hasta su conclusión. Asimismo, deberán clasificarse adecuadamente para que, una vez procesados, puedan ser presentados en informes y estados financieros confiables e inteligibles, facilitando a directivos y gerentes la adopción de decisiones.

- c) Rotación del personal en las tareas claves: Ningún empleado debe tener a su cargo, durante un tiempo prolongado, las tareas que presenten una mayor probabilidad de comisión de irregularidades. Los empleados a cargo de dichas tareas deben, periódicamente, abocarse a otras funciones. Si bien el Sistema de Control Interno debe operar en un ambiente de solidez ética y moral, es necesario adoptar ciertas protecciones para evitar hechos que puedan conducir a realizar actos reñidos con el código de conducta del organismo. En tal sentido, la rotación en el desempeño de tareas claves para

la seguridad y el control, es un mecanismo de probada eficacia, muchas veces no utilizado.

- d) Control del sistema de información: El sistema de información debe ser controlado con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y asegurar el control del proceso de diversos tipos de transacciones. La calidad del proceso de toma de decisiones en un organismo descansa fuertemente en sus sistemas de información. Un sistema de información abarca información cuantitativa, tal como los informes de desempeño que utilizan indicadores, y cualitativa, tal como la concerniente a opiniones y comentarios. El sistema deberá contar con mecanismos de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamiento y salidas. El sistema de información debe ser flexible susceptible de modificaciones rápidas que permitan hacer frente a necesidades cambiantes de la Dirección en un entorno dinámico de operaciones y presentación de informes. El sistema ayuda a controlar todas las actividades del organismo, a registrar y supervisar transacciones y eventos a medida que ocurren, y a mantener datos financieros. Las actividades de control de los sistemas de aplicación están diseñadas para controlar el procesamiento de las transacciones dentro de programas de aplicación e incluyen los procedimientos manuales asociados.

- e) Control de la tecnología de información: Los recursos de la tecnología de información deben ser controlados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información que la organización necesita para el logro de su misión. La información que necesitan las actividades de la organización, es provista mediante el uso de recursos de tecnología de información. Estos abarcan datos, sistemas de aplicación, tecnología asociada, instalaciones y personal. La administración de estos recursos debe llevarse a cabo mediante procesos de tecnología e

información agrupados naturalmente a fin de proporcionar la información necesaria que permita a cada funcionario cumplir con sus responsabilidades y supervisar el cumplimiento de las políticas. A fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información, es preciso realizar actividades de control apropiadas, así como implementarlas, supervisarlas y evaluarlas. La seguridad del sistema de información es la estructura de control para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de información. Las actividades de control general de la tecnología de información se aplican a todo el sistema de información incluyendo la totalidad de sus componentes, desde la arquitectura de procesamiento -es decir grandes computadores, mini computadores y redes- hasta la gestión de procesamiento por el usuario final. También abarcan las medidas y procedimientos manuales que permiten garantizar la operación continua y correcta del sistema de información.

- f) Indicadores de desempeño: Todo organismo debe contar con métodos de medición de desempeño que permitan la preparación de indicadores para su supervisión y evaluación. La información obtenida se utilizará para la corrección de los cursos de acción y el mejoramiento del rendimiento. La dirección de un organismo, programa, proyecto o actividad, debe conocer cómo marcha hacia los objetivos fijados para mantener el dominio del rumbo, es decir, ejercer el control. Un sistema de indicadores elaborados desde los datos emergentes de un mecanismo de medición del desempeño, contribuirá al sustento de las decisiones. Los indicadores no deben ser tan numerosos que se tornen ambiguos o confusos, ni tan escasos que no permitan revelar las cuestiones claves y el perfil de la situación que se examina. Cada organismo debe preparar un sistema de indicadores ajustado a sus características, es decir, tamaño, proceso productivo, bienes y servicios que entrega, nivel de competencia de sus funcionarios y demás elementos

diferenciales que lo distinguen. El sistema puede estar constituido por una combinación de indicadores cuantitativos, tales como los montos presupuestarios, y cualitativos, como el nivel de satisfacción de los usuarios. Los indicadores cualitativos deben ser expresados de una manera que permita su aplicación objetiva y razonable. Por ejemplo: una medición indirecta del grado de satisfacción del usuario puede obtenerse por el número de reclamos.

- g) Función de auditoría interna independiente: La unidad de auditoría interna de los organismos públicos debe depender de la autoridad superior de los mismos y sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen. Las unidades de auditoría interna deben brindar sus servicios a toda la organización. Constituyen un mecanismo de seguridad con el que cuenta la autoridad superior para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su sistema de control interno. Esta unidad de auditoría interna, al depender de la autoridad superior, puede practicar los análisis, inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarios en los distintos sectores del organismo con independencia de estos, ya que sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen. Así, la auditoría interna vigila, en representación de la autoridad superior, el adecuado funcionamiento del sistema, informando oportunamente a aquella sobre su situación. Por su parte, los mecanismos y procedimientos del Sistema de Control Interno protegen aspectos específicos de la operatoria, para brindar una razonable seguridad del éxito en el esfuerzo por alcanzar los objetivos organizacionales.

- h) Segregación de funciones: Las tareas y responsabilidades esenciales relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, deben ser asignadas a personas diferentes.

El propósito de esta norma es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura organizacional. Al evitar que los aspectos fundamentales de una transacción u operación queden concentrados en una misma persona o sector, se reduce notoriamente el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos, y aumenta la probabilidad que, de producirse, sean detectados.

- i) Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.
- j) Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: Verificaciones, aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones.
- k) Controles físicos patrimoniales: Arqueos, conciliaciones, recuentos.
- l) Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros: El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de su custodia y utilización. Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, pases para acceso, etc. Además, deben estar debidamente registrados y periódicamente se cotejarán las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia. La frecuencia de la comparación, depende del nivel de vulnerabilidad del activo.

Características de las actividades de control

Las actividades de control tienen distintas características. Estas son:

- a) Control en los sistemas de información: Los sistemas están diseñados en toda la empresa y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control.

- b) Controles generales: Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También lo relacionado con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos y otros.

- c) Controles de aplicación: Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad de la información, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles incluyen las aplicaciones destinadas a interrelacionarse con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

Sin embargo, lo trascendente es que sin importar la categoría o tipo de las actividades de control, todas ellas estén apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como a la protección de los recursos.

Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos y estos sí que tiene mayor relevancia que hacer las cosas de forma correcta.

2.7.7 Información y comunicación:

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

La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

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. Por lo tanto, deben adaptarse distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Ya que el 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. 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.

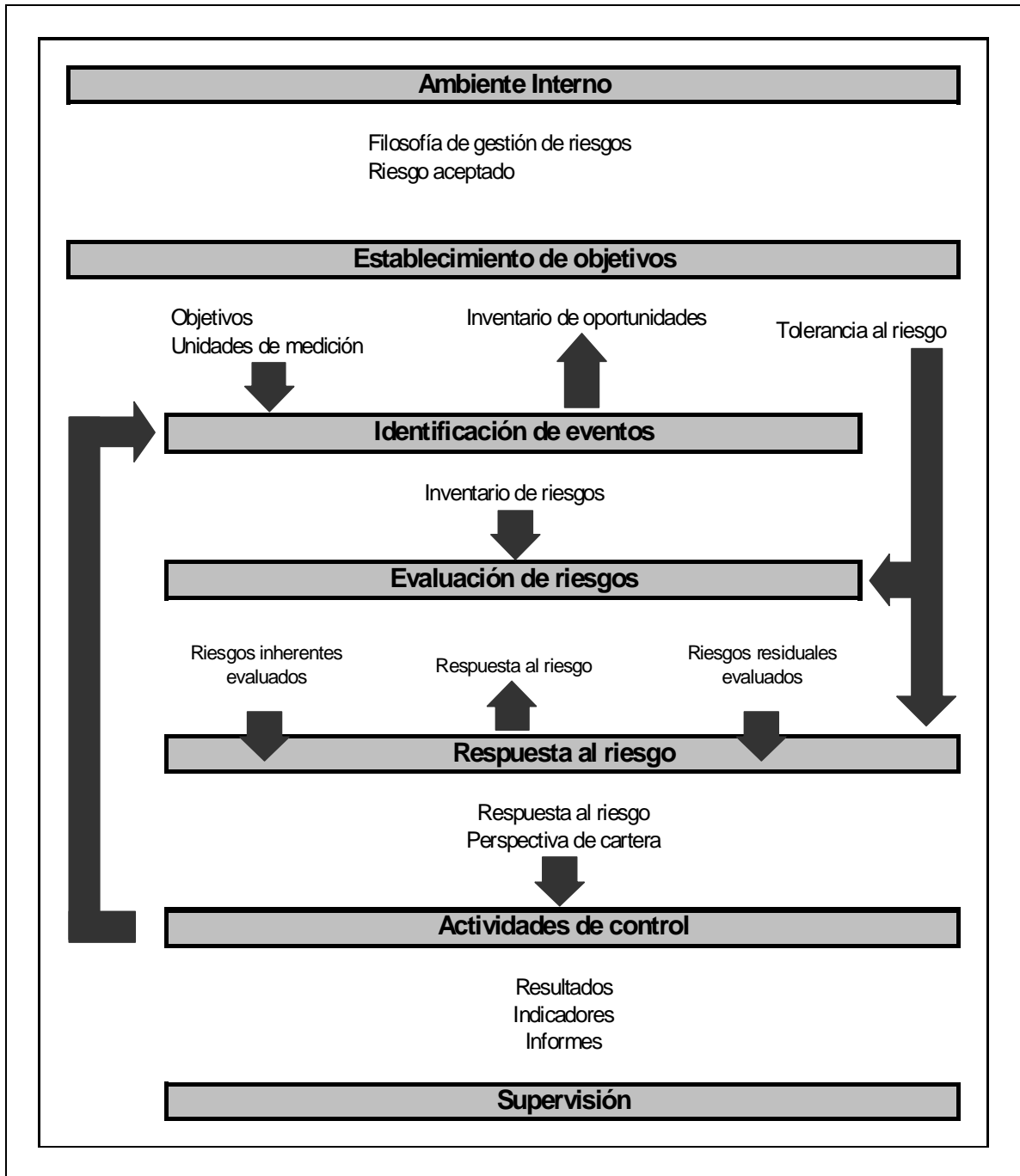
Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. Esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multidireccional de la información: Ascendente, descendente y transversal.

La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar por parte de los directivos resultan vitales.

Además, de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria, y en ambos casos importa contar con medios eficaces, dentro de los cuales tan importantes como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, resulta la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras.

A continuación se presenta el flujo de información de forma conceptual entre las actividades inherentes a la gestión de riesgos corporativos.

ILUSTRACIÓN 6
FLUJOS DE INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE RIESGOS CORPORATIVOS



FUENTE: (2:87)

2.7.8 Supervisión:

En general los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos colocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la Gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas. Lo anterior no significa que tengan que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

Ello dependerá de las condiciones específicas de cada organización, de los distintos niveles de riesgos existentes y del grado de efectividad mostrado por los distintos componentes y elementos de control.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover con el apoyo decidido de la Gerencia, su reforzamiento e implementación.

Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas:

a) Actividades de supervisión: La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando 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. A continuación se presentan algunos ejemplos:

- La tendencia de la efectividad del sistema de control obtenida en el día con día (Autorizaciones, aprobaciones, manejo de excepciones, preparación de reportes).
- Verificaciones de registros contra la existencia física de los recursos.

- Análisis de los informes de auditoría, contaduría, reporte de deficiencias, autodiagnósticos y otros.
 - Comparación de información generada internamente con otra preparada por entidades externas.
 - Juntas de trabajo y de evaluación en las que se traten asuntos relacionados con problemas de operación asociados (directa o indirectamente) con la efectividad de los controles.
 - Detección de fraudes u otros actos indebidos perpetrados por el personal o por terceros.
 - Obtención de reportes con bajo nivel de oportunidad y confiabilidad.
- b) Evaluaciones independientes: Este tipo de actividades también proporciona información valiosa sobre la efectividad de los sistemas de control. Desde luego las ventajas de este enfoque son que tales evaluaciones tienen un carácter independiente, que se traduce en objetividad y que están dirigidas respectivamente a la efectividad de los controles y por adición a la evaluación de la efectividad de los procedimientos de supervisión y seguimiento del sistema de control. Los objetivos, enfoque y frecuencia de las evaluaciones de control varían en cada organización, dependiendo de las circunstancias específicas.
- c) La otra posibilidad para evaluación de los sistemas de control, es la combinación de las actividades de supervisión y las evaluaciones independientes, buscando con ello maximizar las ventajas de ambas alternativas y minimizar sus debilidades.

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

(Durante la realización de sus actividades regulares), por auditores independientes, y finalmente por especialistas de otros campos (Construcción, ingeniería de procesos, telecomunicaciones, exploración), etc.

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.

ILUSTRACIÓN 7 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO



FUENTE: (2:6)

Los componentes descritos anteriormente y vinculados entre sí, generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.

El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales.

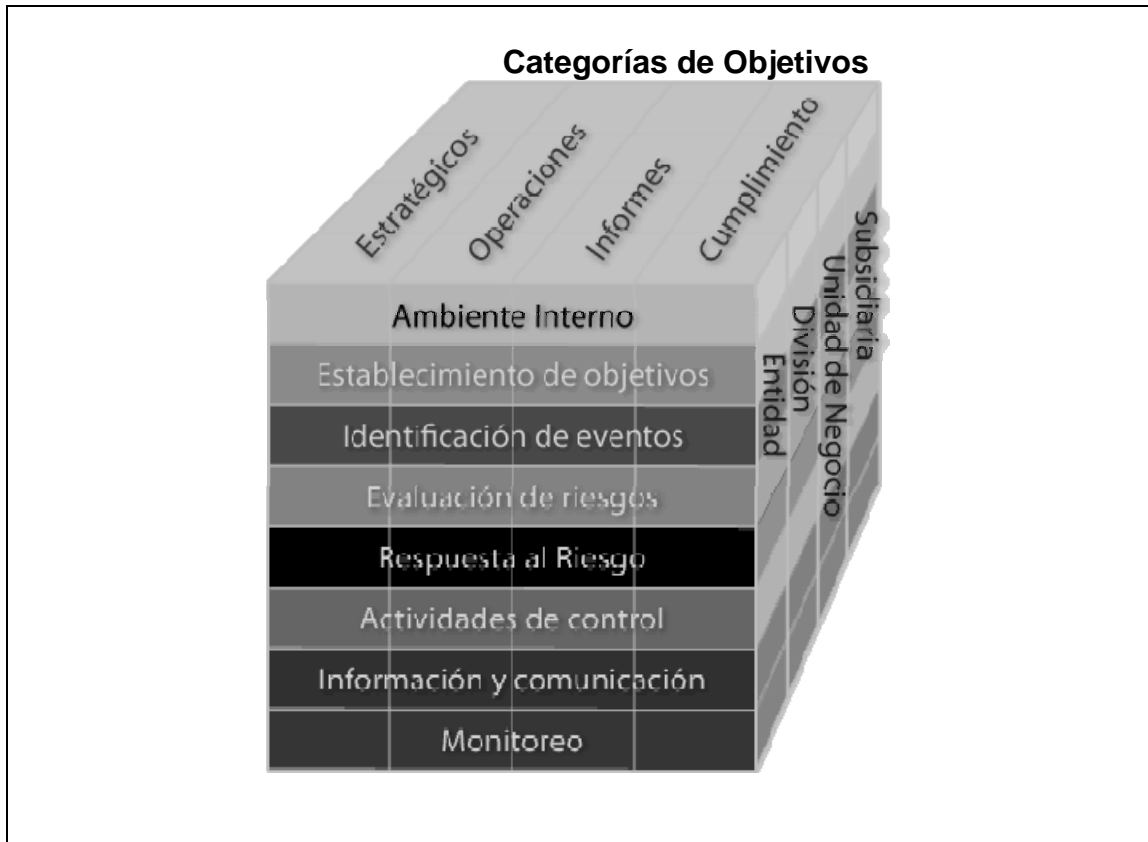
El sistema de control interno es más efectivo cuando los controles se incorporan en la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles incorporados, se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de poderes, se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes.

Existe una interrelación directa entre las cuatro categorías de objetivos, que son lo que una entidad se esfuerza por conseguir, y los componentes, que representa lo que se necesita para lograr dichos objetivos.

Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivos. Al examinar cualquier categoría –por ejemplo, la eficacia y eficiencia de las operaciones- los ocho componentes han de estar presentes y funcionando de forma apropiada para poder concluir que el control interno sobre las operaciones es eficaz.

La definición de control interno junto con la clasificación de los objetivos y de los componentes y los criterios para lograr la eficacia, así como las cuestiones relacionadas, constituyen el marco del control interno.

ILUSTRACIÓN 8 RELACIÓN ENTRE OBJETIVOS Y COMPONENTES DE CONTROL



FUENTE: (2:6)

2.8 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES (3:113)

Todos los miembros de la organización son responsables del control interno.

2.8.1 El consejo de administración:

La dirección es responsable ante el consejo de administración, el cual debe ofrecer orientación, pautas de actuación y una visión global del negocio. Un miembro eficaz del consejo debe ser objetivo, capaz y curioso. Ha de conocer también las actividades de la entidad y su entorno y dedicar el tiempo necesario al cumplimiento de sus responsabilidades como consejero. La dirección podría

eludir los controles e ignorar o suprimir las comunicaciones procedentes de sus subordinados, lo cual permitiría a una dirección deshonesta corregir los resultados de manera intencionada sin dejar rastro de tales irregularidades. Un consejo de administración fuerte y activo, especialmente si se complementa vías efectivas de comunicación con los niveles altos de la entidad y con los responsables de unas funciones financiera, legal y de auditoría interna desarrolladas competentemente, es generalmente quien mejor puede identificar y corregir tales posibles problemas.

2.8.2 Gerencia general:

El director general (o cualquier otra denominación que pueda darse al máximo ejecutivo de una empresa, tal como consejero, delegado, presidente, entre otros), es el responsable último y debería asumir la titularidad del sistema. Más que ningún otro individuo, el director general fija la pauta en las esferas más altas de la entidad, influyendo en la integridad, la ética y los demás factores para la consecución de un entorno de control favorable. En una empresa grande, el director general cumple esta función liderando y dirigiendo al equipo directivo y revisando la manera en que los miembros de ese equipo controlan el negocio. Los directores, a su vez, designan al responsable de cada función dentro de su unidad y establecen políticas y procedimientos de control interno más específicos. En una entidad más pequeña, la influencia del director general, a veces un empresario – propietario, suele ser más directa.

2.8.3 Auditores internos:

Los auditores internos desempeñan un papel importante en la evaluación de la eficacia de los sistemas de control y ayudan a mantenerla a lo largo del tiempo. Debido a su posición jerárquica y su autoridad, la función de auditoría interna suele desempeñar un papel importante de supervisión.

2.8.4 Otros empleados:

El control interno es, hasta cierto punto, la responsabilidad de todos los miembros de una organización y, por lo tanto, debe ser una parte explícita de la descripción del puesto de trabajo de cada empleado. Casi todos los empleados producen información utilizada en el sistema de control interno o realizan las funciones necesarias para efectuar el control. Asimismo, todo el personal debe ser responsable de comunicar al nivel superior los problemas surgidos en el transcurso de las operaciones, así cualquier incumplimiento del código de conducta u otras violaciones de las políticas establecidas o acciones ilegales.

Por otra parte, algunos terceros ajenos a la entidad suelen contribuir a la consecución de sus objetivos. Los auditores externos, aportando una opinión independiente y objetiva, contribuyen directamente mediante la auditoria de los estados financieros e, indirectamente proporcionando a la dirección y al consejo información útil para el ejercicio de sus responsabilidades. Asimismo, entre los terceros que proporcionan información útil a la entidad para llevar a cabo el control interno se encuentran los legisladores, los clientes y otras personas que hacen negocios con la entidad. Sin embargo, es importante mencionar que los terceros no son responsables del sistema de control interno de una entidad ni forman parte de él.

2.9 LIMITACIONES DEL CONTROL INTERNO (3:107)

Algunas personas consideran el control interno como una garantía de que la entidad no tendrá fallos, esto es, que siempre conseguirá sus objetivos operacionales, de información financiera y de cumplimiento. En este sentido, a veces se considera el control interno como un remedio universal a todos los males reales y potenciales de la empresa. Esta posición es equivocada. El control interno no es una medicina a todos los males.

Al considerar las limitaciones del control interno, se tiene que distinguir dos conceptos distintos:

- El control interno funciona a diferentes niveles con respecto a los diferentes objetivos. En el caso de los objetivos relacionados con la eficacia y eficiencia de las operaciones (consecución de la misión básica, de los objetivos de rentabilidad) el control interno puede ayudar a asegurar que la dirección sea consciente del progreso o del estancamiento de la entidad. Sin embargo, no puede proporcionar ni siquiera una seguridad razonable de que se conseguirán los objetivos.
- El control interno no puede proporcionar una seguridad absoluta con respecto a cualquiera de las categorías de objetivos.

El primer conjunto de limitaciones se refiere al hecho de que determinados acontecimientos o situaciones simplemente son ajenos al control de la dirección. El segundo conjunto de limitaciones tiene que ver con el hecho de que ningún sistema hará siempre lo que se quiere que haga. Lo más que se puede esperar de un sistema de control interno cualquiera es la obtención de una seguridad razonable.

El concepto de seguridad razonable no lleva implícito el que el sistema de control interno falle con frecuencia. Muchos factores actúan, individual o colectivamente, para reforzar el concepto de seguridad razonable. El efecto acumulativo de los controles, que satisface objetivos múltiples, y la naturaleza polifacética de los controles reducen el riesgo de que la empresa no consiga sus objetivos. Por otra parte, las tareas diarias y responsabilidades de las personas en los distintos niveles de la organización tienen la finalidad última de conseguir los objetivos de la empresa. Efectivamente, de entre un grupo de empresas bien controladas, es muy probable que la mayoría tenga información periódica respecto del progreso realizado hacia los objetivos operacionales del negocio, normalmente conseguirán objetivos de cumplimiento y producirán año tras año estados financieros fiables. No obstante, debido a limitaciones inherentes, no existe garantía alguna de que, por ejemplo, un acontecimiento ajeno al control

de empresa, un error o una incidencia en la información financiera no ocurra nunca. En otras palabras, incluso un sistema eficaz de control interno puede sufrir fallos: la seguridad razonable no es sinónimo de una seguridad absoluta. Dentro de las limitaciones de control interno se pueden encontrar: Juicio, disfunciones del sistema, elusión de los controles por la dirección, confabulación, relación costes/beneficios.

2.9.1 Juicio:

La eficacia de los controles se verá limitada por el riesgo de errores humanos en la toma de decisiones. Estas decisiones se tienen que tomar basada en el juicio humano, dentro de unos límites temporales, en base a la información disponible y bajo la presión diaria del negocio. Tal vez, a la luz de la observación posterior, se concluya que algunas decisiones basadas en el juicio humano hayan producido resultados no deseados, por lo que puede ser necesario modificarlas.

2.9.2 Disfunciones del sistema:

A pesar de estar bien diseñados, los controles internos pueden fallar. Puede que el personal comprenda mal las instrucciones o que se cometa errores de juicio. También se pueden cometer errores debido a la dejadez, fatiga o despistes.

2.9.3 Elusión de los controles por la dirección:

El sistema de control interno no puede ser más eficaz que las personas responsables de su funcionamiento. Incluso en las entidades que tiene un buen entorno de control existe la posibilidad de que el personal directivo eluda el sistema de control interno.

La elusión de controles se refiere a la omisión de políticas o procedimientos establecidos con finalidades ilegítimas, con el ánimo de lucro personal o para mejorar la presentación de la situación financiera o para disimular el incumplimiento de obligaciones legales.

La elusión incluye actos deliberados de falsificación ante bancos, abogados, contables y proveedores, así como la emisión intencional de documentos falsos, tales como órdenes de compra y facturas de venta.

2.9.4 Confabulación:

La confabulación de dos o más personas puede provocar fallos en el sistema de control. Cuando las personas actúan de forma colectiva para cometer y encubrir un acto, los datos financieros y otras informaciones de gestión pueden verse alterados de un modo identificable por el sistema de control.

2.9.5 Relación costes/beneficios:

Los recursos siempre son escasos, debiendo las entidades considerar los costes y beneficios relativos a la implementación de controles.

A la hora de decidir si se ha de implementar un determinado control, se considerarán tanto el riesgo de fracaso como el posible efecto en la entidad junto a los costes correspondientes a la implementación del nuevo control.

CAPÍTULO III

EL AMBIENTE INTERNO DE UNA EMPRESA QUE FABRICA PRODUCTOS PLÁSTICOS

3.1 AMBIENTE INTERNO (4:8)

Como se describió anteriormente, el ambiente interno es uno de los elementos del control interno que, básicamente tiene que ver con la imagen institucional y abarca la estructura de la organización, sus políticas, su planificación estratégica, el conjunto de operaciones, el personal, sus recursos y obligaciones, etcétera.

El ambiente interno sirve de base para todos los otros componentes de la gestión de riesgos, proporcionando la disciplina y la estructura.

El ambiente interno influye en la estrategia y en los objetivos establecidos, estructurando las actividades del negocio, identificando, evaluando e interpretando los riesgos. Es decir que el ambiente interno incide sobre el establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgos, respuesta al riesgo, actividades de control y monitoreo.

Como parte del ambiente interno, la dirección establece la filosofía de gestión de riesgos, determinando el grado de riesgo que asumirá la organización. Se entiende como grado de riesgo la cantidad de riesgo que la organización esta dispuesta a aceptar para el logro de su objetivo.

3.1.1 Ajuste de objetivos:

Dentro del contexto de misión y visión, la dirección establece objetivos estratégicos. Estos objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar los acontecimientos capaces de impedir su logro. La gestión de riesgos permite asegurar que la dirección tiene un proceso para alinear los objetivos con la misión y visión de la organización y que estos son compatibles con el grado de riesgo aceptado.

3.1.2 Identificación de acontecimientos:

Existe la posibilidad de ocurrencia de acontecimientos capaces de afectar a la organización, pudiendo los mismos tener impactos positivos y negativos. Los acontecimientos que tienen un impacto potencialmente negativo representan un riesgo, el que requiere de una evaluación y una respuesta por parte de la dirección.

Para la identificación de los posibles acontecimientos, la dirección debe considerar tanto los factores internos como los externos. Los factores externos incluyen el ambiente económico y de negocios, la naturaleza, los factores políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos tienen en cuenta aspectos tales como las opciones de la gestión, el personal y los procesos.

3.2 COMPONENTES DEL AMBIENTE INTERNO (4:8)

El ambiente interno engloba una serie de factores que se comentan a continuación. Aunque todos son importantes, la medida en que cada uno será considerado variará en función de la organización, ya que las pequeñas y mediana empresas pueden aplicar los factores del entorno de control de forma distinta de las grandes o bien puede ser que no todos los aspectos sean aplicables a una entidad:

- a) Filosofía de control interno: El empresario debe exigir y respaldar que exista un planteamiento concreto por parte de la administración, sobre la filosofía de control interno, los valores éticos de sus servidores, los valores corporativos, y las políticas y estrategias para su desarrollo, implementación y actualización permanente.

La filosofía de control juega un papel preponderante en una organización; la filosofía de control interno es el norte hacia el cual debe marchar la organización con todos sus elementos.

- b) **Integridad y valores éticos:** Se refiere a las políticas, criterios y mecanismos que marcan las pautas que establecen los valores éticos institucionales, que a su vez regulan la conducta de todo el personal de la organización.

La alta administración debe definir cuáles son los valores éticos que deben observar los empleados para que la imagen de la organización sea la misma que proyectan sus empleados hacia los clientes, con base en la Misión y Visión de la organización.

También se conoce como valores corporativos, que en definitiva, son aquellos estándares que la organización se propone brindar a sus clientes como justa atención a su preferencia, esto por supuesto, modela la imagen institucional, y le da al cliente la sensación de acciones dentro de un marco de integridad, lo cual genera un clima de confianza y seguridad.

- c) **Competencia del personal:** Se refiere a los perfiles y requerimientos acerca de los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.

Los perfiles y requisitos de contratación deben ser establecidos por el usuario directo, el departamento que controla el personal y los niveles superiores; por otro lado, el proceso mismo de contratación, de igual modo es un acto de la organización ya que cada departamento, en la dimensión que le corresponde, actúa para evaluar las cualidades del posible candidato.

Cuando existen los requisitos mínimos necesarios para que una persona forme parte de una organización, diseñados y puestos en práctica, quiere decir que esto se convierte en un acto institucional, porque no se contrata una persona para que trabaje para otra, sino para que trabaje para y por la organización.

- d) **Filosofía administrativa y estilo de operación:** Se refiere a los criterios técnicos y científicos que regularán el proceso de las operaciones, lo cual se

refleja en el prestigio de la organización hacia fuera y hacia adentro en la armonía de sus miembros, sea que las operaciones se hagan al interior o exterior de la organización, como a través de outsourcing.

La planificación y control operacional, debe incluir planes de desarrollo y los mecanismos de control y seguimiento dentro del concepto de empresa en marcha, conjugando con la tecnología y las necesidades y desafíos del mercado; mecanismos de seguimiento como la auditoría interna, son muy importantes para darle seguridad a la gerencia de que sus lineamientos se están poniendo en práctica.

El estilo gerencial que debe imprimir el ejecutivo para cumplir con el proceso administrativo, es de fundamental importancia, ya que todos los empleados, generalmente, imitan las acciones de sus jefes cuando estos son justos y consecuentes con las circunstancias actuales.

- e) Estructura organizacional: Tiene que ver con una adecuada separación de funciones de carácter incompatible a nivel de unidades administrativas, lo cual crea un ambiente físico de la organización, de lo que se desprenden los espacios particulares de cada unidad administrativa, y, en ocasiones, la imagen ajustada al estilo de quien dirige esa unidad, que unido a sus funciones, equipos, y demás recursos, tiene las condiciones necesarias para poner en movimiento y ejecución las operaciones asignadas.

El diseño de la estructura orgánica de la empresa o ente público, incluye el diseño de los organigramas respectivos donde se pueda ubicar las funciones, la dependencia jerárquica, los canales de información directa, las personas que dirigen, etcétera; por esto, la estructura organizacional debe responder a las necesidades de poner en ejecución las funciones así como de controlar las mismas.

- f) **Funcionamiento de la alta dirección:** La alta dirección, tendrá varias modalidades de organización y operación; sin embargo, es importante la definición del rol del cuerpo colegiado de más alto nivel (Junta de Directores, Comité de Auditoría, Comité de Finanzas, etcétera), para que intervenga en las decisiones y conducción de las operaciones; dependiendo de los objetivos de las organizaciones, los Comités creados, sirven para darle mayor productividad a los sectores a los que se dedican.

La creación de comités que ejecuten y controlen áreas específicas, dentro del proceso administrativo y operacional, es un mecanismo que ayuda a enfocar de mejor manera los sectores críticos de una organización.

- g) **Métodos para fijar funciones y autoridad:** Las políticas y estrategias permitirán definir los métodos que faciliten la asignación de responsabilidades específicas y el establecimiento de la autoridad requerida para la ejecución de las actividades de cada servidor.

Es importante generar los métodos o los procedimientos que garanticen que las funciones estén distribuidas de la mejor manera para evitar colusión o incompatibilidad que generen a su vez, posibilidades de actos de corrupción. Dichas políticas y procedimientos, deben formar parte de un manual de organización y funciones y ser actualizadas periódicamente para evitar que el avance tecnológico pueda dejar sin efecto algunas funciones y métodos establecidos para el efecto.

- h) **Métodos de control gerencial:** Las herramientas más importantes de control y seguimiento que dispone la gerencia, son, entre otras, la supervisión y la auditoría interna. En cuanto a la supervisión, debe definirse la responsabilidad y la autoridad respectiva para que realice su función sobre la ejecución de las operaciones, de tal manera que genere la información sobre las acciones llevadas a cabo y promueva el cumplimiento de las normativas y

procedimientos, así como la eficiencia en las operaciones que revisa. En cuanto a la auditoría interna, tiene la delicada función de realizar la evaluación del control interno, las operaciones y sus resultados, por tanto y de igual manera, necesita no sólo independencia de actuación, sino además, del respaldo de la gerencia para garantizar que se evalúen todas las operaciones.

La definición, fijación, respaldo y autoridad de las herramientas gerenciales, así como los medios de información gerencial, deben quedar claramente establecidos y conocidos por todos los niveles operacionales, de tal manera que se cumplan oportunamente.

- i) Políticas y prácticas de administración de personal: Es indispensable que la unidad administrativa que se encarga del control del personal, adapte sus acciones a la esencia de la organización que se encuentra planteada en la Misión y Visión, desde donde debe partir la motivación y promoción para que el personal se sienta parte de la organización y se refleje en sus acciones hacia fuera.

Por esto, con base en las políticas y estrategias institucionales, la definición de los criterios técnicos que permitan seleccionar, contratar, evaluar, promocionar y sancionar al personal, es de fundamental importancia en el desarrollo de las operaciones y el grado de eficiencia con que éstas se ejecuten. Los sistemas, si es posible, deben incorporar los procedimientos que permitan la evaluación del desempeño, de tal manera que sea el trabajo realizado el que refleje la calidad de los empleados y no el criterio personal del evaluador.

- j) Influencias externas: Los mecanismos de seguimiento y evaluación deben dar pautas de lo que está sucediendo en el mercado, por esto, el uso de la matriz FODA para evaluar las condiciones actuales de la organización en el

mercado es muy propicia, ya que con esto, la gerencia puede disponer de datos que le ayuden a utilizar sus fortalezas para contrarrestar las debilidades internas y amenazas externas existentes, así como esas mismas fortalezas para aprovechar las oportunidades internas de mejorar las operaciones y las externas de ampliar el mercado, diversificar los productos o servicios que brinda la organización en ese segmento del mercado.

El análisis FODA es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados. El término FODA es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (en inglés SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). De entre estas cuatro variables, tanto fortalezas como debilidades son internas de la organización, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio las oportunidades y las amenazas son externas, por lo que en general resulta muy difícil poder modificarlas.

- Fortalezas: Son las capacidades especiales con que cuenta la empresa, y por los que cuenta con una posición privilegiada frente a la competencia. Recursos que se controlan, capacidades y habilidades que se poseen, actividades que se desarrollan positivamente, etc.
- Oportunidades: Son aquellos factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la empresa, y que permiten obtener ventajas competitivas.
- Debilidades: Son aquellos factores que provocan una posición desfavorable frente a la competencia. Recursos de los que se carece, habilidades que no se poseen, actividades que no se desarrollan positivamente, etc.

- Amenazas: Son aquellas situaciones que provienen del entorno y que pueden llegar a atentar incluso contra la permanencia de la organización.

k) Condiciones de gobernabilidad: Las condiciones de gobernabilidad son importantes porque esto quiere decir que lo que se decide, los empleados lo ponen en práctica o desobedecen y hay una anarquía; nadie obedece a nadie y todos quieren hablar con el más alto nivel.

La gobernabilidad requiere de aspectos muy subjetivos que tienen que ver con la autoridad ejercida, el estilo gerencial, la habilidad de los ejecutivos para conducir la organización, la capacidad de negociación con los entes internos, el convencimiento de la misión y visión de la organización, el apoderamiento que lograron inculcar en los empleados, los beneficios que obtienen en forma individual, los esfuerzos mayores, etc., todo esto por supuesto dará como resultado una armonía en la organización, un clima de tranquilidad y la imagen que hace de las organizaciones poderosas.

3.3 HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN DEL AMBIENTE INTERNO (1)

Desde el momento de la identificación de los riesgos, la dirección es responsable de establecer un plan de acción para afrontarlos.

La evaluación de los controles generalmente se lleva a cabo por medio de auditorias, siendo las herramientas más conocidas para esta función las siguientes:

- Narrativas: Son utilizadas para describir brevemente algunos procedimientos y políticas que se desarrollan dentro de una entidad y así obtener un conocimiento global de las operaciones que en ella se realizan.
- Flujogramas: Son utilizados para diagramar los procedimientos y políticas utilizados por la entidad, para su realización generalmente se parte de la información recopilada en las cédulas narrativas.

- Cuestionarios de control interno: Son utilizados para obtener aportaciones adicionales a una serie de temas que deben ser estudiados con mayor profundidad.
- Hoja de evaluación del riesgo y actividades de control / Matriz de riesgo y control: Se está convirtiendo en la herramienta de evaluación de control interno más utilizada, ya que permite mostrar la relación existente entre los diferentes objetivos, así como los posibles riesgos y los controles que deben de existir para minimizarlos. La hoja de evaluación del riesgo y actividades de control es representada de la siguiente forma:

ILUSTRACIÓN 9 HOJA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO Y ACTIVIDADES DE CONTROL

EMPRESA: XXX EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO HOJA DE EVALUACION DEL RIESGO Y ACTIVIDADES DE CONTROL COMPONENTE: XXX AL XX/XX/XXXX				
DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Riesgos	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles

FUENTE: (3:223)

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DEL AMBIENTE INTERNO DE UNA EMPRESA QUE FÁBRICA PRODUCTOS PLÁSTICOS, UTILIZANDO EL INFORME COSO (APLICACIÓN)

4.1 ANTECEDENTES

El siguiente caso presenta información del ambiente interno de una empresa mediana, la cual se dedica a la fabricación y distribución de artículos plásticos para la industria, comercio y promoción, inicio labores en el año 1997 y actualmente realiza la venta de sus productos en Guatemala y Centroamérica.

Los clientes más importantes de la empresa son: Copebase, Alimentos Regia, Comercios Universales, Productos Imperial, Almacén San Luís II y Cervecería Centroamericana.

Al 31 de Diciembre de 2007, la empresa cuenta con 54 empleados, distribuidos de la siguiente manera:

- Administración: 14 empleados
- Planta de Producción: 40 empleados

Los encargados del gobierno de la entidad son: Verónica Tzoc – Presidenta, Cindy Morales – Gerente General, Karina Orozco – Gerente Financiero, Paulo Soto – Gerente de Producción y Fabiola López – Gerente de Ventas.

Los estados financieros de la Compañía se preparan de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF sobre la base del costo histórico.

Para la evaluación se considerará cada factor del ambiente interno de la compañía, lo cual servirá para determinar si éste es positivo y si el mismo permite el establecimiento de políticas y procedimientos y la obtención de personal competente para conseguir los objetivos de la compañía.

A través de esta evaluación se busca que condiciones reportables sean identificadas y corregidas en el curso normal de las operaciones de la entidad.

ÍNDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO	PAGINA
Hoja de Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	74
Informe de la evaluación del ambiente de control	100

4.2 APLICACIÓN

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
I. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS				
1	Existencia y puesta en práctica de códigos de conducta y otras políticas que consideren las prácticas empresariales de general aceptación, los conflictos de intereses o los niveles esperados de comportamiento ético y moral.	<ul style="list-style-type: none"> No se comunica efectivamente la forma de actuar. Ausencia de conocimiento por parte de los empleados, acerca de las prácticas legales, reglamentarias y comerciales que sirvan de guía para la toma de decisiones y acciones comerciales, así como de las actividades que deben desarrollar como parte de sus obligaciones. Falta de consecución de los objetivos, misión y visión de la compañía. Empleados deshonestos. 	La Administración no mantiene un código de conducta u otras políticas sobre prácticas de negocios aceptables, conflictos de interés o normas esperadas de comportamiento ético.	No se realizaron pruebas de la eficacia operativa de los controles.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
2	La dirección predica con el ejemplo e indica claramente lo que está bien y lo que está mal.	<ul style="list-style-type: none"> • No se comunica efectivamente la forma de actuar. • Los empleados pueden pensar solamente en hacer dinero rápidamente. • Falta de interés de la Administración en hacer las cosas correctamente. 	La compañía espera que todos los empleados mantengan normas morales y éticas elevadas y que se comporten de acuerdo a ellas, sin embargo no ha establecido ningún manual en el que incluya las características morales y éticas que deben poseer los empleados.	No se realizaron pruebas de la eficacia operativa de los controles.
3	El trato con los empleados, proveedores, clientes, inversores, acreedores, aseguradores, competidores, auditores, etc. (Por ejemplo, si la dirección dirige el negocio con una alta consideración ética e insiste en que los demás hagan lo mismo o si presta poca atención a los temas éticos).	<ul style="list-style-type: none"> • No se comunica efectivamente la forma de actuar. 	La Administración no mantiene un código de conducta u otras políticas sobre prácticas de negocios aceptables con proveedores, clientes, inversores, acreedores, aseguradores, competidores y/o auditores, sin embargo la compañía espera que todos los empleados mantengan unas normas morales y éticas elevadas y que se comporten de acuerdo a ellas.	Ya que la rotación de empleados es baja, solicitamos los files de los empleados dados de baja durante el último año, verificando que dentro de estos se encontraba el file de un empleado despedido por conducta inadecuada con los clientes.
4	Las medidas correctivas que se toman en respuesta a las	<ul style="list-style-type: none"> • No se comunica efectivamente la forma de 	Las medidas correctivas por conducta inadecuada por parte de	Ver punto anterior.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
	desviaciones de las políticas y procedimientos o ante las violaciones del código de conducta son adecuadas. Se comunican las medidas correctivas para que sean conocidas por toda la organización.	actuar.	los empleados de la compañía consisten en llamadas de atención verbales hasta el despido.	
5	Actitud de la dirección hacia su intervención en los casos en los que el sistema no dispone de los mecanismos necesarios para garantizar un procesamiento adecuado de las transacciones o hacia la posibilidad de eludir el sistema haciendo caso omiso de los controles establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> Mecanismos inadecuados para garantizar un procesamiento adecuado de las transacciones. Elusión de los controles. 	La compañía no ha intentado hacer caso omiso de los controles existentes o eludirlos indebidamente. El Gerente General anima a los empleados a que comuniquen cualquier actitud o actividad inapropiada realizada por el personal.	<p>Para responder al riesgo debido a la violación de los controles, se realizaron los siguientes procedimientos de auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se probó lo apropiado de los asientos de diario registrados en el mayor general y otros ajustes hechos en la preparación de los estados financieros. Se revisaron las estimaciones contables para buscar posibles sesgos.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
				<ul style="list-style-type: none"> Se obtuvo una comprensión de las razones de negocio de las transacciones significativas que nos percatamos estaban fuera del curso normal de operaciones de la compañía.
6	Existe presión para cumplir con unos objetivos de rendimiento poco realistas especialmente en lo referente a resultados a corto plazo y hasta que punto la remuneración se apoya en la consecución de dichos objetivos de rendimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Existencia de condiciones tales como incentivos extremados o alicientes que puedan poner a prueba de una forma innecesaria e injusta, si los empleados observan los valores éticos. Las remuneraciones y las promociones se basan exclusivamente en la consecución de objetivos de rendimiento poco realistas. 	Los empleados son asalariados y no reciben ningún tipo de incentivo que se base en la consecución de objetivos de rendimiento.	Se solicitó la planilla del mes de diciembre de 2007, para verificar que no existan bonos por productividad pagados a los empleados, por lo anterior se considera que los empleados no tienen ningún incentivo para manipular las operaciones o los estados financieros para mejorar los resultados operativos.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
<p>Conclusión: La integridad y los valores éticos no han sido adecuadamente establecidos y revisados por la Administración.</p> <p>Acciones necesarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> La dirección debe considerar la realización de un Código de Conducta Comercial en el cual se resuman las prácticas legales, reglamentarias y comerciales que guíen las decisiones y acciones comerciales de la Compañía para con los accionistas, gobierno, empleados, clientes, proveedores, inversores, acreedores, aseguradores, competidores, auditores, etc., de tal manera que las operaciones de la compañía estén encaminadas al cumplimiento de la misión de la entidad sobre un marco ético y moral. El Código deberá incluir las expectativas de conducta que se espera de los empleados, las cuales podrán incluir pero no limitarse a: Respeto mutuo, privacidad, integridad, excelencia, digno de confianza, liderazgo, igualdad de oportunidad de empleo y no discriminación. El Código también deberá incluir una sección que haga referencia a las consecuencias de las infracciones al código, de tal manera que el empleado tenga conocimiento de las acciones correctivas que se tomarán en dado caso se detecten conductas inapropiadas. La Administración debe proporcionar a sus empleados algún medio electrónico o manual, a través del cual se puedan informar violaciones al Código de Conducta o conductas inapropiadas, de tal manera que se puedan prevenir y eliminar situaciones que no permitan garantizar un procesamiento adecuado de las transacciones o la posibilidad de eludir el sistema omitiendo los controles establecidos. 				
II. COMPROMISO DE COMPETENCIA PROFESIONAL				
7	Existen descripciones formales o informales de puestos de trabajo u otras formas de describir las funciones que comprenden trabajos específicos.	<ul style="list-style-type: none"> Ausencia de conocimiento por parte de los empleados, acerca de las funciones y actividades que deben desarrollar como parte de sus 	La compañía no cuenta con descripciones formales o informales de los puestos de trabajo, en las cuales se encuentren definidas las tareas a desarrollar por departamento, área	Ya que la rotación de empleados es baja, solicitamos los files de los empleados contratados durante el último año, verificando que no existe

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
		obligaciones. • Posible contratación de personal excesiva o escasamente calificado para realizar trabajos específicos.	y empleado, estás son comunicadas verbalmente por el jefe inmediato de cada departamento.	ningún documento en el cual el empleado haya firmado por la recepción de un manual u hojas de descripción de las actividades a desarrollar en el puesto para el cual ha sido contratado.
8	Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente.	• Posible contratación de personal excesiva o escasamente calificado. • Ausencia de conocimiento de los recursos humanos actuales de la compañía y de las necesidades futuras de personal. • Las necesidades de formación pueden no estar adecuadamente identificadas. • No se evalúa el personal de manera regular o puntual.	La compañía no realiza evaluaciones técnicas y psicológicas a los posibles candidatos a contratar. Tampoco evalúa el desempeño anual de los empleados actuales.	Sobre la misma muestra de files seleccionados para revisión en el punto anterior, verificamos que no se incluyen dentro del file, documentos de evaluación previa a la contratación de los empleados, ni documentos de evaluación de desempeño para medir el grado de avance y progreso del personal dentro de la organización.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
<p>Conclusión: El compromiso de competencia profesional no ha sido adecuadamente establecido y revisado por la Administración.</p> <p>Acciones necesarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La dirección debe considerar la realización de descripciones más formales de los puestos de trabajo del personal, que incluya lo siguiente: Requisitos del puesto (educación, experiencia, personalidad, otros requisitos); horario de trabajo; funciones; actividades diarias, rutinarias y/o frecuentes; actividades mensuales, trimestrales y/o eventuales y supervisión (a quien reportar y a quien supervisar cuando aplique). • En adición, se puede observar que la compañía no demuestra un compromiso claro hacia el mantenimiento de un adecuado nivel de capacitación laboral, ya que no se realizan evaluaciones anuales de desempeño de los empleados en su trabajo, la realización de estas evaluaciones permitirá examinar el progreso individual en un período determinado de tiempo, planificar la acción a tomar en el futuro con la finalidad de que los empleados mejoren en las áreas que se identifican y orientar el desarrollo y preparación de este para potenciar sus futuras oportunidades dentro de la compañía. 				
III. CONSEJO DE ADMINISTRACION O COMITÉ DE AUDITORIA				
NOTA: La compañía es dirigida por el propietario, no cuenta con un consejo de administración o comité de auditoría.				
9	La independencia respecto de la dirección es más necesaria cuando se plantean cuestiones difíciles o que requieren investigación.	N/A	N/A	N/A
10	Se establecen comités dependientes del consejo en	N/A	N/A	N/A

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
	casos justificados por la necesidad de prestar atención más detallada o directa a asuntos específicos.			
11	Conocimiento y experiencia de los consejeros.	N/A	N/A	N/A
12	Se celebran reuniones con los responsables financieros y/o contables, auditores internos y externos con la necesaria frecuencia y oportunidad.	N/A	N/A	N/A
13	Se suministra información a los miembros del consejo o del comité de forma suficiente y oportuna para permitir la supervisión de los objetivos y las estrategias de la dirección, la situación financiera y los resultados operativos de la compañía y las condiciones de los acuerdos significativos.	N/A	N/A	N/A

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
14	Se evalúa suficiente y oportunamente por parte del consejo o del comité de auditoría la información más sensible, las investigaciones y los actos indebidos (por ejemplo, gastos de viaje de directivos importantes, litigios significativos, investigaciones de organismos de control, desfalcos, malversaciones o uso indebidos de los activos, violaciones de reglamentos con respecto al abuso de información privilegiada, pagos a políticos, pagos ilegales).	N/A	N/A	N/A
15	Existe un control sobre la determinación de las remuneraciones de ejecutivos así como de su nombramiento y cese.	N/A	N/A	N/A

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
16	Está establecida la forma de dejar evidencia de que los superiores deben dar ejemplo.	N/A	N/A	N/A
17	Las acciones que toman el consejo o el comité como consecuencia de sus conclusiones, incluyendo en su caso investigaciones especiales.	N/A	N/A	N/A
<p>Conclusión / Acciones necesarias: Este factor no es aplicable, ya que la compañía es dirigida por el propietario.</p> <p>N/A= No aplica.</p>				

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
IV. LA FILOSOFÍA DE DIRECCIÓN Y EL ESTILO DE GESTIÓN				
18	La naturaleza de los riesgos empresariales aceptados por ejemplo, la dirección, suele emprender aventuras de especial alto riesgo o bien es extremadamente prudente para aceptar riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo de precio • Riesgo de crédito • Riesgo de liquidez • Riesgo de flujo de efectivo 	<p>La compañía no tiene como práctica adquirir instrumentos derivados para protegerse del riesgo por variaciones en los precios de mercado de los activos financieros.</p> <p>Los riesgos de crédito, o el riesgo de incumplimiento de terceros, son mitigados a través de los pagos realizados por los vendedores al momento de que los clientes no realicen los pagos correspondientes por los bienes recibidos.</p> <p>La Administración estima que no existe una exposición importante al riesgo de liquidez, ya sea originado por la posibilidad de que los clientes no puedan cumplir con sus obligaciones con la compañía dentro de los términos normales</p>	La dirección es relativamente opuesta al riesgo, siendo conservadora en sus prácticas empresariales, sin embargo en base a la información recopilada, se considera que la Administración se encuentra expuesta al riesgo de crédito, derivado de que realiza ventas a clientes sobre los cuales no ha realizado un adecuado estudio crediticio.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
			<p>establecidos, o bien, porque la compañía tenga dificultades para obtener fondos para cumplir con sus compromisos asociados con activos y pasivos financieros.</p> <p>La Administración estima que no existe una exposición importante al riesgo de que los flujos de efectivo asociados con los activos y pasivos financieros puedan fluctuar en su importe.</p>	
19	Existe rotación de la planilla en las funciones clave, como son las operativas, contabilidad, proceso de datos, auditoría interna.	<ul style="list-style-type: none"> Los empleados pueden pensar que sus esfuerzos no son tenidos en cuenta o no son apreciados. 	La compañía busca mantener la rotación de personas a un nivel aceptable.	El nivel de rotación de los empleados ha sido satisfactorio.
20	Actitud de la dirección hacia el proceso de datos y las funciones de contabilidad y su preocupación por la fiabilidad de la presentación de la información financiera y la salvaguarda de los	<ul style="list-style-type: none"> La contabilidad es considerada un mal necesario. El personal desconoce las leyes, regulaciones o compromisos 	<p>Todos los informes financieros y los Estados Financieros anuales son revisados por el Gerente General y Financiero antes de ser dados a conocer.</p> <p>La compañía cuenta con personal de seguridad en las afueras de las</p>	Solicitamos los Estados Financieros e información complementaria al 31 de diciembre de 2007, verificando que los mismos cuentas con las firmas del Representante Legal y

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
	activos.	contractuales aplicables. <ul style="list-style-type: none"> Personal no autorizado tiene acceso a la información financiera y los activos de la compañía. 	oficinas y planta de producción.	Contador General de la compañía. Según indagaciones realizadas, el acceso a la bodega de semielaborados y productos en proceso no está restringido a personal autorizado, por lo que los activos se encuentran al alcance de cualquier persona.
21	Frecuencia de interacción entre la alta dirección y la dirección operativa.	<ul style="list-style-type: none"> La información es demasiado específica para ser utilizable. Sistemas anticuados. Información inexacta o impuntual. 	La Administración de la compañía se reúne diariamente con el Gerente de Administración y Finanzas. En adición la Administración de la Entidad se reúne dos veces por semana con el Gerente de Producción, para discutir la calidad de los productos, el stock de productos terminados, programación del stock, mantenimiento preventivo para las máquinas de producción y	No se realizaron pruebas de la eficacia operativa de los controles, ya que la Administración no deja registro de los puntos discutidos durante las reuniones con la Gerencia Financiera y Gerencia de Producción.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
			cualquier asunto relacionado con el personal de la planta.	
22	Actitudes respecto de la presentación de información financiera, incluyendo las posibles disputas en cuanto a la aplicación de criterios contables (La selección de un tratamiento conservador en contraposición con políticas contables muy liberales, si se han aplicado inadecuadamente los principios contables, si hay información financiera importante que no haya sido revelada, o si han sido manipulados los archivos).	<ul style="list-style-type: none"> Registro financieros sobre una base de presentación no adecuada. El personal desconoce las leyes, regulaciones o compromisos contractuales aplicables. 	La dirección desea que los informes financieros sean exactos y presentados de manera que reflejen la imagen fiel de la compañía. La Gerencia General y la Gerencia Financiera trabajan conjuntamente para determinar los tratamientos contables adecuados.	Como parte de la comprensión de la compañía y su ambiente, se documentaron las políticas contables de la entidad, determinando que las mismas constituyen la práctica predominante en la industria, no son complejas, no dan origen a controversia y las mismas reflejan la imagen de la compañía.
Conclusión: La filosofía de la dirección y el estilo operativo favorecen la existencia de un control interno efectivo excepto por lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> La compañía se encuentra expuesta al riesgo de crédito, derivado de que realiza ventas a clientes sobre los cuales no ha realizado un adecuado estudio crediticio. Según indagaciones realizadas, el acceso a la bodega de semielaborados y productos en proceso no esta restringido a personal 				

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
			<p>autorizado, por lo que los activos se encuentran al alcance de cualquier persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> La Administración no deja registro de los puntos discutidos durante las reuniones realizadas entre la Gerencia General y las Gerencias Financiera y de Producción. <p>Acciones necesarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificar y analizar los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos de la compañía. Determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados. Evaluar el rendimiento del personal de forma normalizada y periódica y asesorar sobre el desarrollo profesional. Establecer programas de retribuciones que reflejen el rendimiento anterior y las posibilidades de desarrollo futuro. Establecer un sistema de informes de dirección ejecutiva centrado en información clave para la gestión de la compañía. Revisar regularmente los flujos de información para garantizar que cumplen las necesidades cambiantes de la compañía. Implantar flujos de información que garanticen la exactitud y puntualidad de la información interna y externa. Contratar personal competente que tenga los conocimientos y experiencias necesarios en relación con las leyes, regulaciones y normas aplicables y que afecten la información financiera. La Administración debe considerar la revisión de sus políticas de ventas, de tal manera que se procesen sólo los pedidos para clientes sobre los cuales se haya realizado un adecuado estudio crediticio y sobre los cuales se cuente con información exacta y oportuna sobre los límites de crédito aprobados, los saldos actuales adeudados, la antigüedad del saldo a cobrar y demás información pertinente. Para evitar pérdidas de activos, la compañía también debe considerar mantener la seguridad física de la bodega de semielaborados y productos en proceso, asignado a personal que se encargue de la custodia y mantenimiento de los registros, así también es importante colocar un letrero que indique que se restringe el acceso a personal autorizado, de tal manera que los productos no se encuentren al alcance de cualquier persona. Es importante que la Administración prepare minutas de las reuniones realizadas entre la Gerencia General y las Gerencias Financiera y de Producción, de tal manera que se tenga conocimiento de los puntos discutidos en cada una de ellas. 	

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
23	La estructura organizativa es apropiada y su capacidad de suministrar el flujo necesario de información para gestionar sus actividades.	<ul style="list-style-type: none"> • La estructura organizativa esta indebidamente centralizada o descentralizada dada la naturaleza de las operaciones realizadas por la compañía. • La estructura no facilita el flujo de información hacia los niveles superiores e inferiores. • Información inexacta o impuntual. 	No existe un organigrama con los niveles de autorización, sin embargo la estructura organizativa y el flujo de información es adecuado para gestionar las actividades de la compañía.	Verificamos que el flujo de información existente es adecuado, ya que diariamente se trasladan al Gerente General los reportes e información necesaria para la pronta identificación y resolución de problemas que impidan el logro de los objetivos estratégicos de la compañía. Se solicito copia de los últimos reportes trasladados al Gerente General por las Gerencias Financiera y de Producción.
24	La definición de las responsabilidades de los principales directivos es adecuada así como su conocimiento de dichas responsabilidades.	<ul style="list-style-type: none"> • No se comunica efectivamente la forma de actuar. • Ausencia de conocimiento por parte de los empleados, acerca de las 	La compañía no ha establecido descripciones adecuadas de los puestos de trabajo.	Se entrevisto a los encargado de los distintos departamentos que conforman la compañía, para documentar las actividades que tienen a su cargo. Las actividades descritas por

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
		<p>prácticas legales, reglamentarias y comerciales que sirvan de guía para la toma de decisiones y acciones comerciales, así como de las funciones y actividades que deben desarrollar como parte de sus obligaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de consecución de los objetivos, misión y visión de la compañía. 		el personal aunque son las básicas, pueden no ser las adecuadas en base a los objetivos de la empresa.
25	Los conocimientos y la experiencia de los principales directivos son los adecuados para cubrir las responsabilidades asignadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Los ejecutivos no tienen los conocimientos, la experiencia y la formación necesaria para desempeñar sus funciones. 	Todos los directivos han permanecido con la compañía durante al menos cinco años.	Se solicitaron los files de los Gerentes Financiero, de Producción y de Ventas, verificando que los mismos cuentan con estudios universitarios y han prestado sus servicios a la compañía por más de 5 años.
26	Idoneidad de las relaciones de dependencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Las relaciones de dependencia establecidas 	La estructura jerárquica es lógica y cada responsable de actividad	La estructura de la entidad se ha establecido de tal manera

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
		<p>no son adecuadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Las relaciones de dependencia no permiten a los directivos conocer sus responsabilidades y nivel de autoridad. Los empleados de niveles inferiores no tienen posibilidades de utilizar alguna vía de comunicación apropiada hacia los altos ejecutivos. 	<p>informa al directivo apropiado.</p> <p>La estructura asegura una comunicación entre los empleados, gerentes y directivos.</p>	<p>que todas las personas proporcionen información efectiva a niveles jerárquicos adecuados.</p> <p>Se solicitó copia de los últimos reportes trasladados al Gerente General por las Gerencias Financiera y de Producción.</p>
27	Hay suficientes empleados, especialmente con capacidad de dirección y supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> Los empleados no tienen tiempo suficiente para cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente. Los empleados trabajan demasiadas horas extraordinarias y asumen mayores responsabilidades de las que les corresponden. 	La Administración de la compañía considera que hay suficientes empleados y que estos tienen tiempo suficiente para cumplir con sus responsabilidades.	Derivado del tamaño de la empresa, se considera que hay empleados suficientes para llevar a cabo las operaciones de la entidad. Se entrevistó a los empleados clave de la compañía, quienes indicaron que cuenta con tiempo suficiente para cumplir con sus responsabilidades.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
<p>Conclusión: La estructura organizativa de la compañía y las estructuras jerárquicas son lógicas y se corresponden con las actividades de la empresa, sin embargo la compañía no cuenta un organigrama ni con descripciones adecuadas de los puestos de trabajo.</p> <p>Acciones necesarias: La compañía debe considerar la realización de un organigrama que muestre las líneas de autoridad y las responsabilidades de los empleados y un manual que muestre las descripciones adecuadas de los puestos de trabajo.</p>				
VI. ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD				
28	Se asigna responsabilidad y se delega autoridad para tratar objetivos organizativos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.	<ul style="list-style-type: none"> La asignación de autoridad y responsabilidad a los empleados no es sistemática en toda la organización. 	La compañía delega autoridad basándose en las responsabilidades del puesto de trabajo.	Según indagaciones realizadas, la compañía únicamente delega autoridad a las Gerencias Financiera, de Producción y de Ventas, pero si es necesario realizar cambios, las decisiones se encuentran centradas en la Gerencia General.
29	Idoneidad de las normas y los procedimientos relacionados con el control, incluyendo la descripción de funciones.	<ul style="list-style-type: none"> La descripción de funciones no es adecuada. No se realiza referencia a las responsabilidades de control. 	No existen normas de trabajo o descripción de funciones que incluyan las responsabilidades de control.	No se realizaron pruebas de la eficacia operativa de los controles.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
30	Número apropiado de personas, especialmente con respecto a funciones relacionadas con el proceso de datos y contabilidad que tengan los niveles técnicos requeridos en función del tamaño de la empresa y la naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas.	<ul style="list-style-type: none"> El personal existente no es adecuado, en número y experiencia, para llevar a cabo su misión. 	La administración considera que tiene el número apropiado de personas con respecto a funciones relacionadas con contabilidad.	La Gerencia Financiera se encuentra integrada por cinco personas. El Gerente Financiero y el Contador General cuentan con estudios universitarios y ambos son graduados en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría.
<p>Conclusión: La autoridad y la responsabilidad han sido adecuadamente establecidas y revisadas por la alta dirección, excepto por lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> La compañía delega autoridad basándose únicamente en las responsabilidades del puesto de trabajo. No existen normas de trabajo o descripción de funciones que incluyan las responsabilidades de control. <p>Acciones necesarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Considerar delegar autoridad en base a las cualificaciones, pericia y rendimiento de cada individuo. La compañía debe considerar la realización de descripciones más formales de los puestos de trabajo del personal que incluyan responsabilidades de control. 				

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
VII. POLÍTICAS Y PRACTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS				
31	Se han implementado políticas y procedimientos para la contratación, formación y promoción de los empleados.	<ul style="list-style-type: none"> • Posible contratación de personal excesiva o escasamente calificado. • Ausencia de conocimiento de los recursos humanos actuales de la empresa. • Ausencia de candidatos calificados. • La compañía puede desconocer sus necesidades futuras de personal. • Las necesidades de formación pueden no estar adecuadamente identificadas. • No se evalúa el personal de manera regular o puntual. 	La compañía no ha establecido prácticas de reclutamiento que incluyan entrevistas formales e información de los puestos de trabajo, presentaciones adecuadas sobre la historia, cultura y estilo de operación de la entidad, pruebas de desempeño anual, cursos de capacitación y promoción de empleados.	No se realizaron pruebas de la eficacia operativa de los controles.
32	Se informa a los empleados de sus responsabilidades y de lo que se espera de ellos.	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de conocimiento por parte de los empleados, acerca de las 	La compañía espera que todos los empleados cumplan con sus responsabilidades, mantengan	No se realizaron pruebas de la eficacia operativa de los controles.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
		funciones y actividades que deben desarrollar como parte de sus obligaciones.	normas morales y éticas elevadas y que se comporten de acuerdo a ellas, sin embargo no ha establecido descripciones adecuadas de los puestos de trabajo, ni ningún manual en el que incluya las características morales y éticas que deben poseer los empleados.	
33	Las acciones correctivas que se toman en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos aprobados son suficientes y adecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> No se toman acciones correctivas cuando no se observan las políticas establecidas. No se comunica efectivamente la forma de actuar. 	Las medidas correctivas por conducta inadecuada por parte de los empleados de la compañía consisten en llamadas de atención verbales hasta el despido.	Ya que la rotación de empleados es baja, solicitamos los files de los empleados dados de baja durante el último año, verificando que dentro de estos se encontraba el file de un empleado despedido por conducta inadecuada con los clientes.
34	Las políticas de personal están orientadas a la observancia de unas normas éticas y morales apropiadas.	<ul style="list-style-type: none"> Los valores éticos y la integridad no son importantes para la compañía. 	La compañía no ha establecido políticas o prácticas relacionadas con el personal.	No se realizaron pruebas de la eficacia operativa de los controles.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
35	Las verificaciones de los historiales de los candidatos en cuanto a comportamientos previos o actividades que se consideren no aceptables por la compañía son suficientes y apropiadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Posible contratación de personal escasamente calificado. 	La compañía no verifica las referencias personales y laborales proporcionadas por los candidatos, antes de proceder a su contratación.	Sobre la muestra de files de empleados seleccionados para revisión en el factor de Compromiso de Competencia Profesional, se verifico que no existe evidencia de que la compañía haya confirmado las referencias personales y laborales proporcionadas por los candidatos antes de contratarlos.
36	Idoneidad de los criterios de retención de los empleados, de los criterios de promoción y de las técnicas para la recopilación de información en relación con el código de conducta u otras directrices de comportamiento (si las hubiere).	<ul style="list-style-type: none"> • Las necesidades de formación pueden no estar adecuadamente identificadas. • No se evalúa al personal de manera regular o puntual. 	La compañía no evalúa el desempeño anual de los empleados actuales.	Sobre la muestra de files de empleados seleccionados para revisión en el factor de Compromiso de Competencia Profesional, se verifico que no se incluyen dentro del mismo documentos de evaluación de desempeño para medir el grado de avance y progreso del personal dentro de la organización.

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
<p>Conclusión: Las políticas y procedimientos con respecto al personal no son adecuadas.</p> <p>Acciones necesarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La compañía debe considerar la elaboración de políticas y procedimientos con respecto al personal que incluyan lo siguiente: Contratación de empleados, descripciones adecuadas de los puestos de trabajo, expectativas de conducta de los empleados, evaluación de desempeño, asistencia educacional, suspensión de empleados y confidencialidad. • Mantener prácticas adecuadas para la identificación, examen y contratación de personal. • Mantener descripciones adecuadas de los puestos de trabajo y criterios de contratación que puedan utilizarse para evaluar y comparar las cualidades de los candidatos con las exigencias de los trabajos. • Investigar y revisar los candidatos potenciales existentes dentro de la compañía antes de considerar a candidatos externos. • Identificar y mantener al personal calificado que desarrolla en la actualidad otras funciones laborales. • Actualizar regularmente las necesidades futuras de personal como parte de la planificación empresarial. • Pedir opiniones e ideas a la dirección, supervisores y empleados para identificar las necesidades de formación. • Supervisar los problemas de rendimiento o de otro tipo que puedan ser indicativos de deficiencias de formación. • Evaluar periódicamente el rendimiento y asesorar sobre la carrera profesional de los empleados. • Actualmente el INTECAP o AGEXPORT se encuentran ofreciendo cursos de capacitación a empresas que se dedican a la fabricación de artículos plásticos. 				

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Sistema de Control Interno	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Evaluación del Riesgo y Actividades de Control – Ambiente Interno	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	19/01/2008

DOCUMENTACIÓN DE LA COMPAÑÍA				DOCUMENTACIÓN DEL AUDITOR
#	Referencia / Puntos de Atención	Efectos de la ausencia de los puntos de atención	Descripción de la existencia de actividades, programas o controles para satisfacer los objetivos de la Compañía	Pruebas de auditoría de la eficacia operativa de los controles
RESUMEN DEL COMPONENTE				
Conclusiones:				
El ambiente interno de la compañía no cumple con los criterios de eficacia de control interno sobre la información financiera, que se encuentran descritos en “Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado” emitido por el COSO.				

4.3 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

El Control Interno es el plan de organización de todos los métodos y procedimientos que son relativos y que están directamente relacionados principalmente con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

Si el sistema de control interno contable es adecuado, la posibilidad de que el fraude u otros errores existan, en cualquier magnitud, es remota.

La existencia de un ambiente interno satisfactorio puede ser un factor positivo en el establecimiento de objetivos y en la evaluación de riesgos. En cambio, las deficiencias en el ambiente interno pueden debilitar la eficacia de otros componentes del control interno.

El ambiente interno marca las pautas de comportamiento en una organización y constituye la base de todos los demás elementos del control interno, cuando el ambiente interno no es positivo y no se realizan evaluaciones continuas que permitan identificar las deficiencias existentes, la posibilidad de que se produzcan prácticas fraudulentas o cuestionables aumenta, lo cual disminuye la posibilidad de que una entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento.

En base al estudio realizado, se pudo determinar que la falta de evaluaciones continuas al ambiente interno de una empresa comercial dedicada a la fabricación de productos plásticos, no había permitido identificar anteriormente la existencia de una estructura organizacional inadecuada, la contratación de personal no capacitado para cumplir adecuadamente sus tareas, la falta de asignación de responsabilidades y delegación de autoridad y la existencia de políticas y procedimientos inadecuados; que no han permitido realizar las operaciones de la entidad de manera eficiente para la consecución de sus objetivos. A continuación se presenta el informe presentado a la administración de la Compañía como resultado del trabajo realizado.

Fábrica de Productos Plásticos, S.A.

Informe de la evaluación
del ambiente interno

Gálvez Santizo & Asociados, S.C.

11 de febrero de 2008

A los propietarios de
Fábrica de Productos Plásticos, S. A.

Las normas internacionales de auditoría establecen que los auditores informen aquellos asuntos concernientes a los controles internos de la Compañía observados durante la auditoría, y requieren que algunos de los asuntos sean reportados por escrito. Los asuntos que deben ser reportados por escrito, son deficiencias importantes en el diseño u operación de los controles internos que, a juicio del auditor, podrían afectar adversamente la habilidad de la administración de la Compañía para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera.

Nuestra revisión de los controles internos incluyó un estudio detallado y evaluación del elemento de ambiente interno y fue hecha con el propósito de hacer recomendaciones detalladas y evaluar lo adecuado de los controles internos de la Compañía para prevenir o detectar errores e irregularidades relacionados con el ambiente interno.

La administración de la Compañía es responsable de establecer y mantener controles internos. Para cumplir con esta responsabilidad, la administración debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios esperados y costos relativos a las políticas y procedimientos de control interno.

Los objetivos de los controles internos son proveer a la administración de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con autorizaciones de la administración y son registradas apropiadamente.

Debido a las limitaciones inherentes en los controles internos, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. También, la proyección de cualquier evaluación de los controles internos a períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se conviertan en inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Ya que el propósito de nuestra consideración de los controles internos fue proveer una seguridad sobre los mismos, ciertos asuntos llamaron nuestra

atención los cuales deseamos informarles. Los asuntos, los cuales consideramos durante nuestra auditoría se incluyen en el informe adjunto con nuestras recomendaciones.

De acuerdo con normas internacionales de auditoría, una deficiencia importante es una deficiencia significativa en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos de los controles internos no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que errores e irregularidades que podrían ser importantes en relación con la información que está siendo auditada, puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por los empleados en el ejercicio normal de sus funciones asignadas.

Nuestra consideración de los controles internos no necesariamente revelaría todos los aspectos de dichos controles que podrían ser deficiencias significativas y, en consecuencia, no necesariamente revela todas las deficiencias significativas que también podrían ser consideradas deficiencias importantes, según la definición anterior.

Consideramos que las debilidades descritas en el informe adjunto, son deficiencias importantes.

No somos responsables de la suficiencia y efectiva implementación de las acciones correctivas.

Nuestro informe incluye las siguientes secciones:

A. Hallazgos, efectos, recomendaciones y respuestas de la administración de la evaluación del ambiente interno.

Este informe es para uso exclusivo de la administración de Fábrica de Productos Plásticos, S.A., y no debe de utilizarse para otros propósitos.

Atentamente,

**Gálvez Santizo
& Asociados, S.C.**



Licda. María Santizo
CPA Colegiado No. 12751

FÁBRICA DE PRODUCTOS PLÁSTICOS, S.A.

HALLAZGOS SOBRE LA REVISIÓN

POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

1. EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL

Condición:

- a. El sistema de control no se encuentra apoyado en una estructura de organización documentada, así como en una adecuada segregación de funciones.
- b. No existen políticas y procedimientos establecidos que incluyan un código de conducta para fomentar el comportamiento ético y su comunicación a todo el personal de la compañía.
- c. No existe una cuidadosa selección, formación y desarrollo de los empleados.
- d. La Bodega de Semielaborados y Productos en Proceso no cuenta con personal encargado de la administración de los productos que en ellas se encuentra.

Efecto:

- a. Ausencia de conocimiento por parte de los empleados, acerca de las funciones y actividades que deben desarrollar como parte de sus obligaciones.
- b. Ausencia de conocimiento por parte de los empleados, acerca de las prácticas legales, reglamentarias y comerciales que sirvan de guía para la toma de decisiones y acciones comerciales, así como de las funciones y actividades que deben desarrollar como parte de sus obligaciones.
- c. Contratación de personal escasamente calificado, el cual posteriormente no es evaluado para identificar las necesidades de formación profesional, necesarias para la realización de sus actividades.

- d. El producto se encuentra al alcance de cualquier persona, no controlándose las entradas y salidas realizadas y encontrándose susceptible de robo.

Recomendación:

- a. La dirección debe considerar la realización de descripciones más formales de los puestos de trabajo del personal, que incluya lo siguiente: Requisitos del puesto (educación, experiencia, personalidad, otros requisitos); horario de trabajo; funciones; actividades diarias, rutinarias y/o frecuentes; actividades mensuales, trimestrales y/o eventuales y supervisión (a quien reportar y a quien supervisar cuando aplique).
- b. La dirección debe considerar la realización de un Código de Conducta Comercial en el cual se resuman las prácticas legales, reglamentarias y comerciales que guíen las decisiones y acciones comerciales de la Compañía para con los accionistas, gobierno, empleados, clientes, proveedores, inversores, acreedores, aseguradores, competidores, auditores, etc., de tal manera que las operaciones de la compañía estén encaminadas al cumplimiento de la misión de la entidad sobre un marco ético y moral.
- c. Mantener prácticas adecuadas para la identificación, examen y contratación de personal.
- d. Asignar a una o dos personas encargadas de ambas bodegas y colocar letreros que indiquen que el paso o ingreso a estas se encuentra restringido a personal autorizado.

Comentarios de la Administración:

Nombre y Puesto: Verónica Tzoc - Presidencia

Fecha: 06 de Febrero de 2008

Respuesta: La situación será evaluada y se elaborará un plan de acción para poner en práctica las recomendaciones recibidas.

CONCLUSIONES

1. Debido a que el control interno es útil para la consecución de muchos objetivos importantes, cada vez es mayor la exigencia de disponer de mejores sistemas de control interno y de informes sobre los mismos. El objetivo prioritario del Informe COSO es ayudar a las organizaciones a mejorar el control de sus actividades, estableciendo un marco para los conceptos de control interno que permita una definición común de este y la identificación de sus componentes.
2. El informe COSO es actualmente la herramienta utilizada para obtener la comprensión del control interno existente en una empresa, lo cual ayuda al Contador Público y Auditor a planear procedimientos sustantivos de auditoría y a proporcionar observaciones de auditoría y recomendaciones constructivas sobre cómo podría mejorar la administración de una entidad su control general.
3. El informe COSO proporciona un estándar contra el cual las entidades independientemente de su tamaño, pueden evaluar su sistema de control y determinar como mejorarlo.
4. Corresponde al Contador Publico y Auditor aportar a la dirección y al consejo de administración un punto de vista objetivo e independiente acerca de la consecución de los objetivos de información financiera, operativos y de cumplimiento de los requisitos legales de la entidad a la cual presta sus servicios.
5. El núcleo de un negocio es su personal y el entorno en el que trabaja. Los empleados son el motor que impulsa la entidad y los cimientos sobre los que

- descansa todo. Durante el proceso de realización de la auditoría externa realizada en la empresa Fabrica de Productos Plásticos, S.A., se comprobó que la administración no ha establecido políticas y procedimientos adecuados para la contratación de personal y tampoco ha establecido practicas que fomenten el comportamiento ético de los empleados en todos los niveles de la organización.
6. De acuerdo a la hipótesis planteada en el trabajo de investigación, la falta de evaluaciones continuas al ambiente de control de una empresa comercial dedicada a la fabricación de productos plásticos, tiene como efectos la existencia de una estructura organizacional inadecuada; contratación de personal no capacitado para cumplir adecuadamente sus tareas; la falta de asignación de responsabilidades y delegación de autoridad y la inexistencia de políticas y procedimientos adecuados que le permitan realizar sus operaciones de manera eficiente para alcanzar sus objetivos.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a los Contadores Públicos Auditores, la investigación y actualización en temas como el Informe COSO, ya que esta es una herramienta eficaz para satisfacer la necesidad de un buen gobierno corporativo y de esta forma hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo en el que se desarrollan las empresas.
2. Se recomienda a los Contadores Públicos y Auditores la utilización del informe COSO durante la realización de sus auditorias, de tal manera de que busque con el trabajo realizado, aportar observaciones y recomendaciones constructivas para las Entidades a las cuales presta sus servicios.
3. Se recomienda a los empresarios que observen y apliquen las referencias incluidas en el informe COSO, ya que si se observa y aplica convenientemente, se tiene la oportunidad de administrar y contrarrestar el efecto de riesgos que impiden el crecimiento y la consecución de objetivos de las entidades.
4. El Contador Publico y Auditor deberá adquirir el conocimiento suficiente del sistema de control de una entidad, para poder de esta manera planificar su auditoria y estar en situación de identificar las deficiencias de control que pudieran existir.
5. Al Contador Público y Auditor, para que adquiera el compromiso de informar a la administración de la entidad a la cual presta sus servicios, cuando las políticas y procedimientos existentes no son los adecuados o no se están llevando a cabo de la forma establecida por la administración.

6. La aplicación del Informe COSO permitirá a la administración de la entidad, disponer de controles internos sólidos (en lo relativo al ambiente de control), que le ayuden a minimizar los riesgos y a contar con políticas y procedimientos adecuados para lograr la eficiencia operacional.

BIBLIOGRAFÍA

Documentos

1. COMITÉ Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC). Normas Internacionales de Auditoría. Versión electrónica.
2. COMMITTEE of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Gestión de Riesgos Corporativos – Marco Integrado Técnicas de Aplicación. PricewaterhouseCoopers. Estados Unidos. 2005. 125 p.
3. COOPERS & Lybrand. Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO). Ediciones Díaz de Santos, S.A. Madrid, España. 1997. 420 p.
4. INSTITUTO Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Revista de Auditoría y Finanzas No. 132. Sir Speedy. Guatemala, diciembre de 2004. 26 p.
5. INSTITUTO Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Revista de Auditoría y Finanzas No. 133. Sir Speedy. Guatemala, marzo de 2005.
6. PAZ Álvarez, Roberto. Teoría Elemental del Derecho Mercantil Guatemalteco I Parte. Imprenta Aries. Guatemala, mayo de 1998. 165 p.
7. UNIVERSIDAD de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. Apuntes de Administración I (Primera Parte). Guatemala, julio de 2000. 106 p.

Leyes

8. CONGRESO de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado – Decreto No. 27-92. Guatemala, mayo 1992. 21 p.
9. CONGRESO de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz – Decreto No. 19-04. Guatemala, junio de 2004. 7 p.
10. CONGRESO de la República de Guatemala. Ley del Impuesto Sobre la Renta – Decreto No. 26-92. Guatemala, mayo 1992. 32 p.

Paginas WEB

11. <http://www.coso.org>
12. <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/datci.htm>
13. <http://www.metaloplastica.com>
14. <http://www.monografias.com/trabajos5/plasti/plasti2.shtml>
15. <http://www.monografias.com/trabajos11/empre/empre.shtml>
16. <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>
17. <http://www.monografias.com/trabajos32/ambiente-de-control/ambiente-de-control.shtml>

18. <http://www.sigen.gov.ar/documentacion/ngc.04.asp>
19. <http://www.google.com>
20. <http://www.redcontable.com>

ANEXOS

ÍNDICE DE ANEXOS

NOMBRE DEL PAPEL DE TRABAJO	REFERENCIA DEL P/T
Propuesta de Auditoria	A
Conocimiento General de la Compañía – Comprensión de la Entidad y su Ambiente	R-1
Narrativa del Ciclo de Negocios de Nómina y Personal	N
Revisión de Expedientes de Empleados – Altas	N-31
Revisión de Expedientes de Empleados – Bajas	N-31
Cálculo de la Estimación para Cuentas Incobrables	I-23
Cálculo Global de Depreciaciones	E-22

Fábrica de Productos Plásticos, S.A.

Propuesta para llevar a cabo la
evaluación del ambiente interno de
Fábrica de Productos Plásticos, S.A.

Gálvez Santizo & Asociados, S.C.

Estrictamente Confidencial:

Está prohibida su reproducción o copia ajena a:
Fábrica de Productos Plásticos, S.A.

23 de Noviembre de 2007

Licenciada
Verónica Tzoc
Gerente General
Fábrica de Productos Plásticos, S.A.
3ª. Avenida 0-63, zona 02,
Mixco, Ciudad de Guatemala

Estimada Licda. Tzoc:

En respuesta a su atenta invitación, tenemos el gusto de adjuntar nuestra propuesta de servicios profesionales para realizar la evaluación de su ambiente interno. Nuestra propuesta, incluye: Visión del proyecto, el Control Interno dentro del Marco COSO, el Enfoque para la Auditoria, Visión Integral de su Entidad a través de Nuestro Servicio de Auditoria, Personal a Cargo de la Auditoria, Compromiso de las Partes y Honorarios.

El enfoque para el trabajo de auditoria de la Compañía será con una revisión al 31 de Diciembre de 2007, basada en lo siguiente:

- 1) Evaluación del componente de ambiente interno de la Entidad, basándonos en los criterios de eficacia del control interno sobre la presentación de la información financiera descritos en el informe COSO;
- 2) Derivado de la evaluación del ambiente interno de la Compañía, efectuaremos una descripción y flujogramación de los procesos y subprocesos de los diferentes ciclos de negocios, que se relacionen con el ambiente interno;
- 3) Como resultado de la evaluación del diseño del ambiente interno, reportaremos los controles que no sean adecuados o presenten un riesgo;
- 4) Reportaremos a la Gerencia General de la Compañía los resultados de nuestra revisión para que puedan ser implementadas las mejoras sugeridas.

Consideramos que esta propuesta cubre las expectativas de la Compañía y apreciamos la oportunidad de presentarles nuestras calificaciones, esperando mantener con ustedes una relación profesional a largo plazo en beneficio mutuo.

Atentamente,

**Gálvez Santizo
& Asociados, S.C.**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Santizo', with a large, stylized initial 'S' that loops around the start of the name.

Licda. María Santizo
CPA Colegiado No. 12751

<p>1) Fábrica de Productos Plásticos, S.A., fue organizada bajo las leyes de la República de Guatemala en 1997 por tiempo indefinido y se encuentra domiciliada en el municipio de Mixco, Ciudad de Guatemala. La actividad principal de la Compañía es la fabricación y distribución de artículos plásticos para la industria, comercio y promoción, actualmente realiza la venta de sus productos en Guatemala y Centroamérica.</p> <p>2) Para llevar a cabo sus actividades, la estructura de la Compañía se compone de diversos segmentos operativos y de una Gerencia General dedicada a la gestión administrativa y financiera.</p> <p>3) Las operaciones de la Compañía han experimentado un crecimiento importante que ha resultado en importantes áreas de oportunidad para el control de las operaciones, recursos, y el manejo de la eficiencia y productividad en sus diversos segmentos operativos.</p> <p>Objetivos del Proyecto</p> <p>Evaluación del ambiente interno, identificando los controles existentes por cada ciclo de negocio principal; haciendo las pruebas correspondientes para determinar que los controles han operado eficazmente durante el periodo bajo revisión.</p>	<p><i>Propuesta para:</i> Fábrica de Productos Plásticos, S.A.</p> <p>Visión del Proyecto</p>
<p>El Control Interno es un proceso, llevado a cabo por la dirección, gerencia, y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación al logro de objetivos en las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eficiencia y eficacia en la operación• Confianza en reportes financieros• Cumplimiento con leyes y regulaciones <p>Los Componentes de Control Interno son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ambiente Interno• Establecimientos de Objetivos• Identificación de Eventos• Evaluación de Riesgos• Respuesta al Riesgo• Actividades de Control• Información y Comunicación• Monitoreo	<p>El Control Interno Dentro del Marco de COSO</p>



El Ambiente Interno

Son los atributos individuales, incluyendo la integridad, valores y competencia, que caracterizan al personal de una organización.

Los factores que pueden afectar el ambiente interno son:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso hacia la competencia (habilidades y conocimientos)
- Comité Directivo y Comité de Auditoría
- Estilo operativo y filosofía de la administración
- Estructura organizacional
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

Factores que afectan la eficacia del ambiente interno:

- Las implicaciones de las diferencias entre unidades operativas foráneas o domésticas y/u otras subsidiarias en relación con el estilo administrativo
- El tamaño de la entidad

Factores que afectan el ambiente interno para que se cometa un fraude son:

- La vulnerabilidad de la entidad hacia actividades fraudulentas

Propuesta para:
Fábrica de Productos Plásticos, S.A.

El Control Interno Dentro del Marco de COSO (Cont.)

<ul style="list-style-type: none">• Si cualquier vulnerabilidad pudiera resultar en un error material• Organización, industria y características específicas del país que pueden influenciar la posibilidad de ocurrencia de fraudes• La gerencia debería desarrollar una elevada conciencia de fraude• Debe desarrollarse un programa de administración de riesgos de fraude	<p><i>Propuesta para:</i> Fábrica de Productos Plásticos, S.A.</p>
<p>El enfoque de nuestra firma para la evaluación y revisión de los procedimientos de control administrativo, consiste principalmente en:</p> <ol style="list-style-type: none">1) En la Compañía hemos identificado como principales ciclos de negocios: Contabilidad Financiera, Gastos, Activo Fijo, Inventarios, Nóminas y Planilla, Ingresos y Tesorería.2) Efectuaremos una descripción y flujogramación de los controles identificados en los principales ciclos de negocios que tengan relación con el ambiente interno, esto lo haremos con el objetivo de revisar y evaluar lo adecuado del diseño de control interno en cada ciclo. Lo anterior será realizado basándonos en los criterios de eficacia del control interno sobre la presentación de la información financiera descritos en el informe COSO.3) Como resultado de nuestra revisión entregaremos un informe, donde los hallazgos se reportaran bajo la siguiente estructura: Un título que describa el hallazgo; condición, debe resumir claramente el problema; efecto, cuales pueden ser la consecuencia y; recomendación, debe ser clara y concreta. <p>Equipo y Software Para el desarrollo de la auditoria utilizaremos computadoras portátiles. Todos los integrantes del equipo de trabajo contarán con una computadora portátil para el desarrollo de todas y cada una de sus actividades.</p>	<p>El Enfoque para la Auditoria</p>
<p>Nuestro enfoque amplio y orientado hacia los negocios, nos da una comprensión completa de su entidad en general, así como de sus objetivos y filosofía gerencial. Esto, a su vez, nos permite suministrarle a la Gerencia recomendaciones profundas, creativas y altamente pertinentes.</p>	<p>Visión Integral de su Entidad a Través de Nuestro Servicio de Auditoria</p>

<p>Además, esta amplia base de conocimientos nos permite ofrecer servicios específicos a las empresas, con un tiempo mínimo de preparación. El grupo de profesionales que trabaja en la Firma está entrenado en el país y en el exterior, y ha desarrollado experiencia en varias áreas, ya que se especializa en buscar soluciones a los diferentes problemas de nuestra amplia diversidad de clientes.</p> <p>Como parte de nuestro trabajo de auditoria efectuamos una revisión de los procedimientos operativos de contabilidad y control interno de la empresa. Esta revisión se efectúa con el propósito de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hacer sugerencias sobre asuntos de organización y otras recomendaciones para mejorar la eficiencia operativa y la rentabilidad de la empresa.• Evaluar la eficacia de los procedimientos de contabilidad y los controles existentes.• Determinar las posibilidades de mejorar los procedimientos y controles existentes.• Los comentarios y observaciones de importancia que resulten de este trabajo, encaminados a mejorar las prácticas vigentes, simplificar los procedimientos y mejorar el control interno contable.	<p><i>Propuesta para:</i> Fábrica de Productos Plásticos, S.A.</p>
<p>Hemos seleccionado un grupo de auditores calificados y que complementan entre si el proceso de auditoria. Nuestra revisión estará bajo la dirección y control de la socia María Santizo, quien tendrá a su cargo la etapa inicial de planeación, quien tratará con la administración los asuntos que sean necesarios, relacionados con su revisión.</p> <p>Como es usual en nuestra práctica, un segundo socio asesor es asignado a cada contrato, el socio asesor a este contrato será Luís Fernando Díaz. El propósito de esto, es tener un profesional asignado que conozca la Compañía, sus Directores y Ejecutivos, sustituir al socio a cargo en su ausencia, o trabajar con él cuando sea necesario.</p> <p>Será responsabilidad de los señores Luís Fernando Díaz y María Santizo, garantizarles que reciban un servicio de alta calidad.</p> <p>Con el propósito de mantener una comunicación efectiva con ustedes, a continuación encontrarán la integración del Equipo de Trabajo que estará asignado al compromiso:</p>	<p>Personal a Cargo de la Auditoria</p>

<p>Socio a Cargo: María Santizo Socio Asesor: Luís Fernando Díaz Gerente a Cargo: Juan Carlos Díaz Supervisor: Silvia Tiul Senior: Marvin Cruz Semisenior: Vanessa Sucuc Asistente: Silvia Araujo</p> <p>Nuestro trabajo sería desarrollado por nuestro staff profesional en sus oficinas debido a la disponibilidad y confidencialidad de la información y bajo la coordinación y dirección del Gerente y Socio a cargo.</p>	<p><i>Propuesta para:</i> Fábrica de Productos Plásticos, S.A.</p>
<p>Compromisos de Fábrica de Productos Plásticos, S.A.:</p> <p>La administración de Fábrica de Productos Plásticos, S.A., se comprometa a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Facilitarnos toda la información y colaboración que requiramos para el desarrollo de la auditoria e instruir al personal sobre el cumplimiento de esta petición.• Designar a un ejecutivo la función de enlace entre nosotros y la compañía durante el desarrollo de la revisión, con las siguientes funciones: Servir de enlace entre la dirección ejecutiva de la Compañía y el personal de la Firma y colaborar con nuestro equipo de auditores en los servicios indicados en esta propuesta. <p>Nuestro Compromiso: Nos comprometemos a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Emplear personal capacitado, según se indica en la presente propuesta.• Mantener informada a la Gerencia sobre el progreso de nuestro examen.• Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.• Como se indico anteriormente, como resultado de nuestra revisión entregaremos un informe, donde reportaremos los hallazgos encontrados.	<p>Compromisos De las Partes</p>
<p>Nuestros honorarios se encuentran a un nivel desde el cual podemos ofrecerles un equipo con experiencia en su negocio y nos capacita para proporcionales una asesoría amplia y recomendaciones directas derivadas de nuestra auditoria.</p>	<p>Honorarios</p>

<p>Los siguientes puntos fueron tomados en consideración al preparar nuestra propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nuestra experiencia en compañías de la misma industria.• Revisión de diseño y pruebas de la eficiencia operativa de los controles internos de los principales ciclos de negocios.• Cooperación de su personal profesional para el análisis necesario para llevar a cabo nuestro trabajo. <p>Los Honorarios para llevar a cabo la evaluación y revisión de procedimientos de control administrativo de Fábrica de Productos Plásticos, S.A., por el año que terminará el 31 de diciembre de 2007, de acuerdo en el alcance descrito en esta propuesta son:</p> <p>Total honorarios Q. 39,200.00 =====</p> <p>Son: **TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS QUETZALES EXACTOS**.</p> <p>Los honorarios antes descritos equivalen a 230 horas y serían facturados de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">• 60% al iniciar la revisión.• 40% contra entrega de informe final.	<p style="text-align: right;"><i>Propuesta para:</i> Fábrica de Productos Plásticos, S.A.</p> <p style="text-align: center;">Honorarios (Cont.)</p>
--	---

Aprobado por: Fábrica de Productos Plásticos, S.A.
Nombre: _____ Verónica Tzoc _____
Puesto: Presidencia de Fábrica de Productos Plásticos, S.A.
Firma: _____
Fecha: _____ 09/12/2007 _____

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

COMPRENDER LA ENTIDAD (FACTORES INTERNOS)

OPERACIONES

Manera de llevar las operaciones

Fábrica de Productos Plásticos, S.A., fue organizada bajo las leyes de la Republica de Guatemala en 1997 por tiempo indefinido y se encuentra domiciliada en el municipio de Mixco, Ciudad de Guatemala.

La actividad principal de la Compañía es la fabricación y distribución de artículos plásticos para la industria, comercio y promoción, actualmente realiza la venta de sus productos en Guatemala y Centroamérica.

La Compañía no cuenta con un Código Ético y de Conducta Comercial, en el cual se encuentren detalladas las prácticas legales, reglamentarias y comerciales que guíen las decisiones y acciones comerciales de la entidad.

La fabricación, distribución y venta de artículos plásticos realizada por la Entidad, abarca las siguientes líneas: Industrial, hogar y juguetes.

a) Línea Industrial: Esta línea abarca la elaboración y distribución de los siguientes productos:

- Envases: Envases de boca ancha para alimentos con capacidad para dos y cuatro galones. Envases para líquidos de diez litros con doble tapa y envases de veinte litros con anillo de seguridad (Opcional).
- Galones: Galones de boca ancha para pintura, granulados, semi-sólidos, para productos de limpieza, solventes, químicos, etc.

REFERENCIA

R-1

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

ILUSTRACIÓN 4 LÍNEA INDUSTRIAL



FUENTE: Documentación proporcionada por la empresa

b) Línea para el hogar: La Compañía también cuenta con una amplia gama de productos para el hogar:

- Platos, platos soperos, azafates, tortilleras, panaderas (pequeña, mediana y grande), pachones (pequeños y grandes), pichales, vasos y tazas de diferentes tamaños, pocillos con tapa, bancos redondos y rectangulares pequeños en colores surtidos, ensaladeras ovaladas (pequeñas y grandes), tinajas.
- Maceteros con plato en diferentes tamaños.
- Productos herméticos como: Cool Box (pequeño y grande), keeper (recipiente con divisiones) combo tortu – ware (3 en 1), toper box, combo ensaladera redonda (2 en 1) y miniware.

REFERENCIA

R-1²

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

**ILUSTRACIÓN 5
LÍNEA PARA EL HOGAR**



FUENTE: Documentación proporcionada por la empresa

- c) Línea de juguetes: La línea de juguetes cuenta con los siguientes productos:
- Tractor: Ideal para niños entre los 2 y 8 años.
 - Bicimoto: Moto grande con pedales. Ideal para niños de 2 a 8 años de edad.
 - Moto pequeña con pedal: Ideal para niños entre 1 ½ años a 5 años.
 - Moto pequeña sin pedal: Ideal para niños entre 1 ½ años a 4 años.
 - Caballo pequeño: Ideal para niños de 1 a 7 años.
 - Caballo grande: Ideal para niños entre 2 a 8 años.
 - Caballo 4x4: Ideal para niños entre 3 a 8 años.
 - Pelota rayada pequeña y grande: En seis colores surtidos.

REFERENCIA

R-1³

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

**ILUSTRACIÓN 6
LÍNEA DE JUGUETES**



FUENTE: Documentación proporcionada por la empresa

En el ámbito del mercado guatemalteco la Compañía cuenta con oficinas, planta de producción (infraestructura inadecuada), bodegas y personal de planta (poco calificado) para poder atender las necesidades de los clientes, manteniendo de forma permanente un stock de los diferentes productos.

Proveedores importantes de bienes y servicios

Los proveedores más importantes de Fábrica de Productos Plásticos, S.A., son:

a) Materia Prima:

- Vinmar
- Quimtec
- Polimport
- Muelsthein

REFERENCIA

R-1⁴

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

b) Colorantes:

1. Coresa
2. Clariant
3. Quimasa
4. Productos Químicos Incorporados, S.A.

c) Bolsas:

- Bolsas Avanzadas de Guatemala, S.A.
- Neoplast, S.A.
- Diversiplast, S.A.

Restricciones o problemas asociados con el movimiento del material entre áreas geográficas o entre límites políticos

N/A

Capacidad operacional

Para la realización de sus actividades, la Compañía cuenta con siete maquinas sopladoras y diez maquinas inyectoras.

Las maquinas sopladoras son utilizadas para fabricar los productos de la línea industrial y de juguetes, mientras que las maquinas inyectoras son utilizadas para la fabricación de los productos de la línea del hogar.

Procedimientos de control de calidad

Para garantizar la calidad de sus productos, el personal de la Entidad elabora el Reporte de Control de Calidad, en el cual se incluye: el nombre del artículo, la hora de elaboración, peso, color, # de máquina en el que se elaboro el producto, rebajas, formado de boca, resistencia al impacto y perforado del artículo.

Naturaleza de las fuentes de ingresos (por ejemplo, manufacturero; detallista; banco, aseguradora u otros servicios financieros; importar/exportar; sector público; transporte; productos y servicios de tecnología).

Los ingresos de la Compañía provienen de la fabricación, distribución y venta de artículos plásticos, las cuales abarcan las siguientes líneas: Industrial, hogar y juguetes.

Métodos importantes de distribución y términos de la distribución.

Las ventas son realizadas directamente al cliente y el producto transportado en los vehículos de la Entidad hasta las instalaciones del cliente, para ello la Compañía cuenta con 2 camiones.

REFERENCIA

R-1⁵

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

Productos o servicios y mercados.

Los clientes más importantes de la empresa son:

- Copebase
- Alimentos Regia
- Comercios Universales
- Productos Imperial
- Almacén San Luís II
- Cervecería Centroamericana

Los principales competidores a nivel nacional de la Compañía son:

- Guateplast
- Plásticos Metaloplástica, S.A.
- Comercializadora e Importadora Plastihogar
- Fábrica de Productos Plásticos Extrudoplast
- Neoplast, S.A.
- Industria Megaplast, S.A.
- Plásticos Agroindustriales, S.A.
- Industrias Plásticas de Guatemala, S.A.

Actualmente la Entidad exporta sus productos a toda Centroamérica y busca colocarse como una de las principales empresas productoras y comercializadoras de plásticos en el mercado centroamericano.

La etapa del ciclo de vida (es decir, nuevo, obsoleto, etc.) de los productos o servicios de la entidad y su mercado futuro esperado.

N/A. Los artículos producidos y vendidos por la entidad no son perecederos.

Políticas de crédito y ventas y acuerdos de financiamiento para los productos significativos.

La Entidad no cuenta con políticas de crédito y ventas establecidas. La Administración de la Compañía debe considerar la revisión de sus políticas de ventas, de tal manera que se procesen sólo los pedidos para clientes sobre los cuales se haya realizado un adecuado estudio crediticio y sobre los cuales se cuente con información exacta y oportuna sobre los límites de crédito aprobados, los saldos actuales adeudados, la antigüedad del saldo a cobrar y demás información pertinente.

REFERENCIA

R-1⁶

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

Publicidad y cómo se mide su eficacia.

Fábrica de Productos Plásticos, S.A., no realiza publicidad alguna, a excepción del espacio incluido en la páginas amarillas de la guía telefónica nacional.

Alianzas, asociaciones en participación y actividades externas (outsourcing).

N/A

Participación en comercio electrónico (e-commerce), incluyendo ventas y actividades de mercadotecnia por Internet.

N/A

Dispersión geográfica y segmentación de la industria.

N/A

Ubicación de las instalaciones de producción, almacenes y oficinas.

La Compañía está domiciliada en la 3ª. Avenida 0-63, zona 02, Mixco, Ciudad de Guatemala.

Clientes clave.

Los clientes más importantes de la empresa son:

- Copebase
- Alimentos Regia
- Comercios Universales
- Productos Imperial
- Almacén San Luís II
- Cervecería Centroamericana

Actividades y gastos de investigación y desarrollo.

N/A

PROPIEDAD

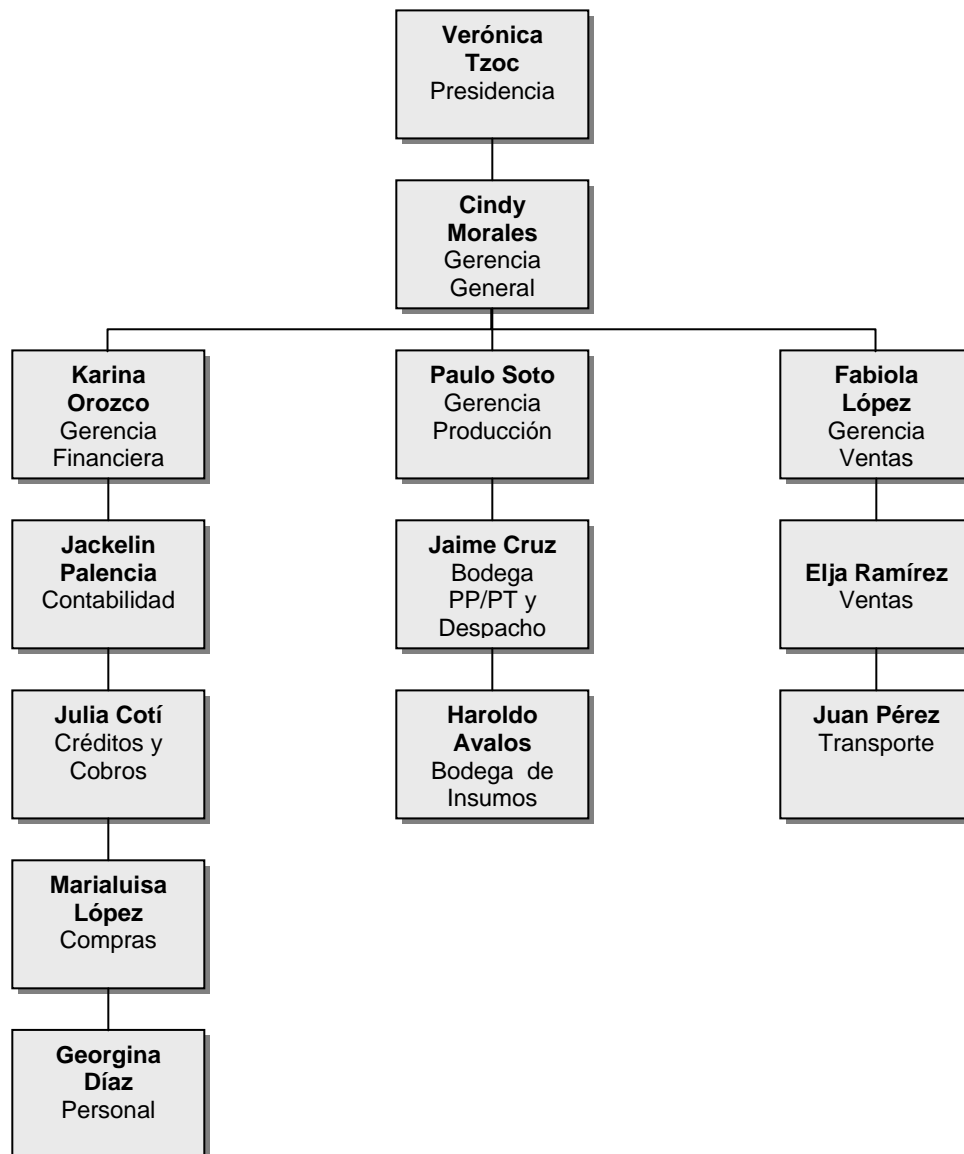
La estructura de propiedad, incluyendo accionistas, subsidiarias e inversionistas significativos.

REFERENCIA

R-1⁷

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

ILUSTRACIÓN 7
ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN
FUENTE: Elaboración propia



REFERENCIA

R-1⁸

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN

Describir lo siguiente:

Cualquier función de los encargados del gobierno en la supervisión de la administración y en el control de la entidad.

Los encargados del gobierno de la entidad son: Verónica Tzoc – Presidenta, Cindy Morales – Gerente General, Karina Orozco – Gerente Financiero, Paulo Soto – Gerente de Producción y Fabiola López – Gerente de Ventas.

Las responsabilidades de los altos ejecutivos.

Son responsables de mantener un adecuado control interno para el control de sus operaciones diarias.

Actitud de la administración hacia la toma de riesgos.

La Compañía no tiene como práctica adquirir instrumentos derivados para protegerse del riesgo por variaciones en los precios de mercado de los activos financieros.

Los riesgos de crédito, o el riesgo de incumplimiento de terceros, son mitigados a través de los pagos realizados por los vendedores al momento de que los clientes no realicen los pagos correspondientes por los bienes recibidos.

La Administración estima que no existe una exposición importante al riesgo de liquidez, ya sea originado por la posibilidad de que los clientes no puedan cumplir con sus obligaciones con la Compañía dentro de los términos normales establecidos, o bien, porque la Compañía tenga dificultades para obtener fondos para cumplir con sus compromisos asociados con activos y pasivos financieros.

La Administración estima que no existe una exposición importante al riesgo de que los flujos de efectivo asociados con los activos y pasivos financieros puedan fluctuar en su importe.

El grado relativo de centralización o descentralización de la administración.

La administración se encuentra altamente descentralizada, delegando responsabilidades a sus distintas divisiones, por medio de gerentes y jefes de departamento.

La información sobre la que confía la administración para monitorear los negocios, tomar decisiones de operación, y para controlar el proceso contable.

La Presidencia y Gerencia General, toman decisiones en base a los Estados Financieros y reportes emitidos por la Gerencia Financiera y de Producción.

REFERENCIA

R-1⁹

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

Relaciones de la administración con las autoridades regulatorias aplicables del gobierno.

Se mantiene una buena relación con las autoridades gubernamentales, tales como la Superintendencia de Administración Tributaria entre otras.

FINANZAS

Describir lo siguiente:

Estructura de la deuda.

La Entidad no ha contratado ningún préstamo.

Las prácticas de la administración del efectivo de la entidad.

El efectivo incluye los saldos en caja y en bancos.

Los saldos en bancos están disponibles a la vista y en cuentas de depósito a plazo y devengaron intereses anuales entre 2.34% y 4.14% para 2007 y 1.07% y 2.32% para 2006.

No existen sobre estos depósitos restricciones que limiten su uso.

Las políticas y procedimientos de inversiones de la entidad.

La empresa no ha realizado inversiones de ningún tipo.

Fuentes de capital y fondos actuales y planeados (por ejemplo, colocaciones públicas, opciones de compra de acciones).

N/A

Uso de instrumentos financieros derivados.

La Compañía no tiene como práctica adquirir instrumentos derivados para protegerse del riesgo por variaciones en los precios de mercado de los activos financieros.

Restricciones sobre la repatriación de fondos invertidos en otros países.

N/A

Principales relaciones bancarias.

La entidad efectúa transacciones importantes en:

Banco Cuscatlan, S.A.

15 calle 1-04, zona 10, Edificio Céntrica Plaza, Torre II, Nivel 1

REFERENCIA

R-1¹⁰

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

El grado en que la entidad ha ingresado en acuerdos de arrendamiento (por ejemplo, arrendamiento de propiedades, plantas o equipos para uso del negocio).

N/A

Garantías y otros compromisos financieros.

N/A

Consideraciones sobre fondos significativos relacionados con planes de pensiones u otras obligaciones.

N/A

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS, Y RIESGOS DE NEGOCIOS RELACIONADOS

Describir lo siguiente:

Misión: Estar siempre a la vanguardia de la venta de artículos plásticos innovando los productos de acuerdo a las necesidades y satisfacción de los clientes, ofreciendo de esta manera un servicio de excelente calidad.

Visión: Ser la empresa líder guatemalteca y centroamericana en la industria de artículos plásticos a través de la fabricación y comercialización de productos con la más alta calidad.

Existencia de objetivos relacionados con lo siguiente:

- **Desarrollos de la industria:** La Compañía no cuenta con personal capacitado para enfrentar los cambios de la industria, ya que los empleados contratados por la entidad no pasan por un proceso de evaluación adecuado y cuentan con promedio de nivel de educación relativamente bajo.
- **Nuevos productos y servicios:** Actualmente la Entidad no tiene planeado producir nuevos productos.
- **Expansión o contracción del negocio:** La Compañía cuenta con disponibilidad de producto para cumplir con la demanda del mercado.

**COMPRENDER EL AMBIENTE DE LA ENTIDAD (FACTORES EXTERNOS)
ASUNTOS Y TENDENCIAS ESPECÍFICAS DE LA INDUSTRIA**

Describir lo siguiente:

REFERENCIA

R-1¹¹

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

- La etapa de desarrollo en los que se encuentra la industria.

Tras la vigencia del tratado de libre comercio (TLC) entre Centroamérica y EE.UU., se abrió la puerta a la competencia en el sector de productos plásticos en Guatemala.

Los beneficios se han traducido en mayor inversión en la industria y precios más bajos para los consumidores.

Los acuerdos alcanzados en las negociaciones, efectuadas en Houston, Texas, en octubre de 2003, permitieron que los baños plásticos, bolsas, lazos y juguetes nacionales se abaraten como resultado del ingreso de materia prima a bajo costo.

Lo anterior, como consecuencia del acuerdo entre Centroamérica y Estados Unidos, que permite que tanto las materias primas como productos terminados ingresen libre de aranceles hacia ambos lados, lo que para los productores de plástico guatemaltecos representa el ingreso sin aranceles de la materia prima que utilizan en su industria.

Entre los rubros liberados se encuentran sustancias químicas, concentrados de color, aditivos y otros elementos que ayudan en el proceso para la industria del plástico. Cifras de la Gremial de Productores de Plástico de Guatemala registran que hasta un 80 por ciento de sus insumos provienen de EE.UU. La materia prima es utilizada en la fabricación de baños plásticos, bolsas, lazos y juguetes, que son los productos más importantes para el país en este sector.
- Actividad cíclica o estacional.

Generalmente los meses durante los cuales aumentan las ventas son Noviembre y Diciembre y los meses en los que la Compañía percibe menos ingresos son Junio y Julio.

LEYES Y REGULACIONES

Requerimientos regulatorios:

a) Banco de Guatemala

Preparación anual de un reporte comparativo de salarios pagados, compra de materiales locales y del exterior, etc. Los reportes presentados se envían con el fin de colaborar con los controles estadísticos de dicha entidad.

b) Ministerio de Trabajo

Preparación anual de reporte que detalla el total de salarios pagados a cada empleado, así como fechas de nacimiento y número de cédula. La fecha límite de presentación es el último día hábil del mes de febrero de cada período.

El envío de dicha información es de carácter obligatorio y el incumplimiento estará sujeto a lo normado por el artículo 272 del Código de Trabajo que menciona "Da lugar a la imposición de una multa entre dos y diez salarios mínimos mensuales, si se trata de patronos".

REFERENCIA

R-1¹²

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

c) Superintendencia de Administración Tributaria

Preparación anual de la declaración jurada de conciliación de retenciones, efectuadas a empleados, en dicho documento se informa el valor total descontado, pagado y monto a reintegrar por retenciones en exceso.

Las devoluciones se cobran a la SAT, según deducción de remesas de retenciones del período siguiente.

La fecha límite de presentación son los dos meses y veinte días posteriores al período fiscal finalizado.

El envío de dicha información es de carácter obligatorio y el incumplimiento, estará sujeto a sanciones de la Administración Tributaria, según lo normado en el artículo 94 inciso 9 del código tributario, multa Q 3,000.00.

Requerimientos Financieros

Estados financieros mensuales

**COMPRENDER LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD
MARCO DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

POLÍTICAS CONTABLES

Los estados financieros fueron preparados de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera. A continuación se presenta un resumen de las principales políticas contables utilizadas en la preparación de los estados financieros.

- a) Base de presentación: Los estados financieros de la Compañía se preparan de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF sobre la base del costo histórico.
- b) Instrumentos financieros: Los activos y pasivos financieros corresponden al efectivo, cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar, cuentas por pagar a proveedores y otras deudas por pagar. Estos activos y pasivos financieros se reconocen como tales en el momento de la negociación y su reconocimiento cesa en el momento en que se liquidan. Debido a la naturaleza de estos activos y pasivos financieros y al corto plazo de su realización o vencimiento, su valor en libros se aproxima a su valor razonable.

REFERENCIA

R-1¹³

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

<p>Por lo general los activos y pasivos financieros se liquidan en efectivo en lugar de intercambiarse por instrumentos financieros o por activos o pasivos no financieros. Los activos y pasivos financieros se compensan entre sí cuando la Compañía tienen la intención de cancelarlos sobre una base neta o de realizar el activo y cancelar el pasivo simultáneamente, tal es el caso de los créditos y débitos fiscales del Impuesto al Valor Agregado – IVA que se compensan entre sí y el Impuesto Sobre la Renta por pagar del año que se compensa con créditos fiscales de otros impuestos.</p> <p>c) Efectivo: El efectivo incluye los saldos en caja y en bancos. Los saldos en bancos están disponibles a la vista en cuentas de depósitos a plazo y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso.</p> <p>d) Reconocimiento de ingresos: Los ingresos se reconocen cuando es probable que los beneficios económicos asociados a la transacción, fluirán a la Compañía y el monto de ingreso puede ser medido confiablemente. Las ventas son efectuadas principalmente al contado y son reconocidas netas de los impuestos a las ventas y descuentos, cuando se ha entregado el bien y se han transferido los riesgos y beneficios inherentes.</p> <p>e) Gastos financieros: Los gastos financieros se registran como gasto cuando se incurren.</p> <p>f) Cuentas por cobrar: Las cuentas por cobrar son expresadas a su valor nominal, después de la provisión para cuentas incobrables. La compañía registra la reserva para cuentas incobrables por todos aquellos saldos de cuentas por cobrar mayores a 90 días.</p> <p>g) Inventarios: Los inventarios están valuados al menor entre el costo de producción o adquisición y el costo de mercado. La Compañía no registra reserva para inventarios obsoletos y de lento movimiento.</p> <p>h) Reservas: El artículo 36 (Reserva legal) del Decreto 2 - 70 del Congreso de la República (Código de Comercio de Guatemala) indica que la reserva legal consiste en la separación del 5% de las utilidades netas de cada ejercicio.</p> <p>i) Indemnización de empleados: De conformidad con el Código de Trabajo de la República de Guatemala, las Compañías tiene la obligación de pagar indemnización a los empleados que despidan bajo ciertas circunstancias, sobre la base de un mes de sueldo más la doceava parte de aguinaldo y bono catorce, por cada año de servicios. La Compañía paga indemnización en todos los casos de retiro. La Compañía no tiene establecido planes de beneficios definidos de jubilación para los empleados ni ningún otro tipo de beneficios post-retiro.</p>	
	<p>REFERENCIA</p> <p style="text-align: right;">R-1¹⁴</p>

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

j) Impuesto Sobre la Renta: Debido a que la base contable utilizada para la elaboración de los estados financieros es la misma que se utiliza para preparar las declaraciones de Impuesto Sobre la Renta, no se generan diferencias temporales imponibles o deducibles en el futuro que requieran el registro de un impuesto sobre la renta diferido.

TRIBUTACIÓN FISCAL:

La industria en la que opera la Compañía se encuentra regulada por los siguientes impuestos:

Impuesto	%
IVA sobre compras y ventas	12
ISR pago anual	31
ISR pago trimestral cierres parciales	31
IETAP cuya base de determinación es el activo neto	1
Derechos Arancelarios de Importación	

COMPRENDER EL PROCESO USADO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PARA IDENTIFICAR, ANALIZAR Y ADMINISTRAR LOS RIESGOS

La dirección de la Compañía es relativamente opuesta al riesgo, siendo conservadora en sus prácticas empresariales a excepción de lo relacionado con las ventas.

En algunos casos el Gerente General indica a la Gerencia de Ventas que se sigan entregando pedidos a algunas personas o empresas que no pagan por el producto recibido, por lo que después les solicita a los vendedores que se encarguen de pagar lo que no pueden cobrar.

PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN PARA MEDIR Y REVISAR EL DESEMPEÑO FINANCIERO

La administración de la entidad se reúne diariamente con el Gerente de Administración y Finanzas para medir y revisar el desempeño financiero de la entidad.

En adición, se realizan reuniones dos veces por semana con el Gerente de Producción, para discutir la calidad de los productos, el stock de productos terminados, programación del stock, mantenimiento preventivo para las maquinas de producción y cualquier asunto relacionado con el personal de la planta.

Durante esta reunión el Gerente Financiero entrega los siguientes reportes:

REFERENCIA

R-1¹⁵

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

- Reporte diario de productividad: Este reporte incluye la producción por máquinas (sopladoras e inyectoras) para productos semielaborados o productos en proceso.
- Reporte de producto terminado: Este reporte incluye la producción por máquina para productos ensamblados y no ensamblados.

OTROS FACTORES QUE AFECTAN AL NEGOCIO

ASUNTOS GENERALES

- Litigios pendientes o posibles.
Actualmente la Compañía no tiene litigios pendientes o amenazas de litigios.
- Jurisdicción fiscal de la entidad y su status fiscal actual.
En 2007 la Superintendencia de Administración Tributaria – ente fiscalizador – ha ejercido su derecho de revisión por los períodos no prescritos que son 2003, 2004, 2005, 2006 y algunas operaciones de 2007, derivado de esta revisión no se cree que exista algún tipo de contingencia por discrepancias en tratamientos adoptados por la Compañía.
- Requerimientos financieros y regulatorios de informes.
La compañía ha cumplido mensualmente con la generación de estados financieros y el pago de los impuestos a los que se encuentra afecta, en las fechas establecidas por la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT.

NECESIDADES, EXPECTATIVAS Y PREOCUPACIONES DE LA ALTA ADMINISTRACIÓN

Según la solicitud realizada por la Administración de la Compañía, nos enfocaremos a evaluar lo adecuado del ambiente de control interno existente, basándonos en los criterios de eficacia del control interno sobre la presentación de la información financiera descritos en el informe –Control interno: Un marco Integrado- emitido por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.

PERSONAL CLAVE DE LA ENTIDAD

El personal clave puede incluir al de la administración, contabilidad, finanzas, tecnología de información y otro personal que proporcionará información relevante a través del curso de nuestra auditoría.

REFERENCIA

R-1¹⁶

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

La entidad cuenta con el siguiente personal clave, las funciones desarrolladas por cada individuo no se encuentran detalladas en ningún manual, esta información fue obtenida a través de entrevistas con el personal.

Nombre: Verónica Tzoc

Función: Presidencia

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Planificar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades mercantiles y operativas de la empresa, contando con el apoyo para su ejecución de gerentes específicos de las diferentes áreas operativas.
- Establecer los controles que ayuden a organizar, controlar y mejorar las operaciones de la empresa.

Ubicación: Oficinas Centrales

Nombre: Cindy Morales

Función: Gerencia General

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Representar a la sociedad en todos los casos de índole civil, administrativa, mercantil, penal o laboral.
- Administrar los negocios de la sociedad.
- Planificar, coordinar, dirigir y controlar todas las actividades mercantiles y operativas de la empresa, contando con el apoyo para su ejecución de gerentes específicos de las diferentes áreas operativas.
- Contratar, sancionar, retirar y promover personal, velando por que todos cumplan sus obligaciones.

Ubicación: Oficinas Centrales

Nombre: Paulo Soto

Función: Gerencia de Producción

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con los procesos de producción requeridos para la fabricación de los bienes que proporciona la organización.
- Colaborar con el Departamento de Ventas para dar cumplimiento a los pedidos de los clientes, conforme a las órdenes de pedidos y requerimientos de producción.
- Contratar y retirar el personal bajo su responsabilidad, supervisando el cumplimiento de las obligaciones del mismo.

REFERENCIA

R-1¹⁷

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

- Efectuar los requerimientos de insumos, equipo y cualquier otro bien, para el logro de una eficiente operación.
- Buscar el mejoramiento en calidad (peso, color, formado de boca, resistencia a impacto, perforado del artículo y distribución de material) y cantidad de los productos para la satisfacción de las necesidades de los clientes.

Ubicación: Planta de Producción.

Nombre: Fabiola López

Función: Gerencia de Ventas

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Organizar, dirigir, controlar y ejecutar lo relacionado con las actividades de ventas.

Ubicación: Oficinas Centrales

Nombre: Georgina Díaz

Función: Personal

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Registrar oportunamente los documentos contables que soportan las planillas y otras obligaciones laborales de la empresa, elaborando las pólizas contables respectivas.
- Elaborar las planillas del personal de planta semanalmente y del personal administrativo quincenalmente, de sueldos ordinarios y extraordinarios, bonificaciones, aguinaldo, bono 14 y otras prestaciones; y realizar cálculos de prestaciones por vacaciones y liquidaciones de personal, y elaborar la papelería relacionada con estos pagos.
- Elaborar las planillas del IGSS, Banco de los Trabajadores, retenciones de empleados ISR; así como los cheques respectivos en forma oportuna. Preparar el informe anual de retenciones de ISR y el reporte estadístico al Ministerio de Trabajo.
- Elaborar los certificados de trabajo, constancias de ingresos, certificados del IGSS, tramite de carné del IRTRA y del IGSS; tener los libros de salarios al día.
- Llevar un control y proporcionar los datos de los ingresos acumulados para los empleados afectos al ISR.

Ubicación: Oficinas Centrales

PERSONAL DE CONTABILIDAD

Nombre: Karina Orozco

Función: Gerencia de Administración y Finanzas

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Velar por un eficiente control económico, contable y financiero de las operaciones de la empresa.

REFERENCIA

R-1¹⁸

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

- Colaborar con la Gerencia General en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos y presentar los informes requeridos en esa área (Reporte de bancos, reporte de cheques emitidos, reporte de ingreso diario, reporte de cancelación de pólizas de importación y reporte de pagos a proveedores).
- Dirigir y controlar las operaciones financieras con entidades bancarias.
- Supervisar la administración de los recursos destinados al pago del recurso humano.
- Velar por la correcta aplicación en la empresa, de las leyes tributarias, mercantiles y de cualquier otra naturaleza.

Ubicación: Oficinas Centrales

Nombre: Jackelin Palencia

Función: Contabilidad

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Elaborar declaraciones mensuales, trimestrales y anuales de IVA, ISR y otros compromisos tributarios.
- Revisar el proceso de registro de la documentación contable, dando su aprobación a partidas, pólizas y cualquier otro registro efectuado por sus subalternos en los libros de contabilidad.
- Participar en el sistema de toma de inventarios físico de la siguiente manera:
Producto semielaborado: Cada quince días
Producto terminado: Cada semana
Insumos: Cada semana
- Efectuar trámites de su competencia ante autorizadas gubernamentales, sobre las obligaciones fiscales y legales de índole contable.
- Elaborar los estados financieros mensuales y los correspondientes al ejercicio fiscal, realizando las certificaciones correspondientes de los mismos; así como la debida operación de los libros legales de contabilidad.

Ubicación: Oficinas Centrales

Nombre: Julia Cotí

Función: Créditos y Cobros

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Llevar control de los créditos y cobros y comunicarse periódicamente con los clientes morosos.
- Autorizar órdenes de pedidos de clientes.
- Efectuar investigaciones de créditos de nuevos clientes para su autorización, a través del formulario de Solicitud de Crédito.

REFERENCIA

R-1¹⁹

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

- Recibir pagos directos y emitir recibos de caja.
- Mantener un estado de cuenta por cliente.
- Mantener estrecha relación con el departamento de ventas para el manejo correcto de los créditos y cobros.

Ubicación: Oficinas Centrales

OTRO PERSONAL CLAVE

Nombre: Marialuisa López

Función: Compras

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Llevar un fondo de caja chica para gastos menores y dar cuenta periódica de los gastos efectuados, para la reposición del fondo.
- Ser responsable de recibir requisiciones de compra de los distintos departamentos y de efectuar las cotizaciones respectivas.
- Obtener los mejores precios, condiciones de pago y calidades en el producto, emitiendo las órdenes de compra correspondientes.
- Mantener estrecha relación con la bodega de insumos, para un adecuado abastecimiento de productos.
- Recibir y revisar cualquier documentación proveniente de proveedores y de la bodega, trasladándola oportunamente al Departamento de Contabilidad para la elaboración de órdenes de pago y cheque correspondiente.

Ubicación: Oficinas Centrales

Nombre: Elja Ramírez

Función: Ventas

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Administrar las ventas, incluyendo la contratación y retiro del personal bajo su cargo.
- Supervisar la labor de los ejecutivos de ventas y del resto del personal bajo su responsabilidad.
- Rendir los informes que le solicite la gerencia general, relacionados con sus atribuciones y actividades.

Ubicación: Oficinas Centrales

Nombre: Jaime Cruz

Función: Bodega de Producto Terminado y Despachos

REFERENCIA

R-1²⁰

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Recibir, entregar, controlar y enviar el producto terminado, de acuerdo a las fechas de entrega, según los pedidos elaborados por el Departamento de Ventas.
- Controlar la calidad y cantidad de productos recibidos, informando al Gerente de Producción y Gerente de Ventas sobre cualquier problema que implique reclamo de los clientes.
- Ser el único responsable de los bienes que se encuentran dentro de la bodega de producto terminado.
- Efectuar inventario físico semanal, reportando cualquier diferencia al Departamento de Contabilidad y a su jefe inmediato para su debida investigación y corrección.
- Realizar un reporte de entradas, consumos y existencias de los bienes bajo su responsabilidad, efectuando los reportes correspondientes.

Ubicación: Planta de Producción

Nombre: Haroldo Avalos

Función: Bodega de Insumos

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Recibir, medir, entregar, controlar y custodiar los insumos bajo su responsabilidad llevando el respectivo control.
- Controlar la calidad y cantidad de productos recibidos de los proveedores, informando al encargado de compras sobre cualquier problema que implique reclamo a los proveedores.
- Ser el único responsable de los bienes que se encuentran dentro de la bodega de insumos.
- Efectuar inventario físico semanal de los productos bajo su custodia, reportando cualquier diferencia al Departamento de Contabilidad y a su jefe inmediato para su debida investigación y corrección.
- Realizar un reporte de entradas, consumo y existencias de los bienes bajo su responsabilidad, efectuando las requisiciones necesarias al llegar al punto de pedido, colaborando con el encargado de compras para mantener el adecuado abastecimiento de insumos.

Ubicación: Planta de Producción

Nombre: Juan Pérez

Función: Transporte

Capacidades / Experiencia / Atribuciones:

- Organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el servicio de carga de los productos terminados.
- Colaborar con el Departamento de Ventas para dar cumplimiento a los pedidos de los clientes, conforme requerimientos de servicio y calidad.

REFERENCIA

R-1²¹

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Conocimiento General de la Compañía	STIUL	MSANTIZO
PRUEBA:	Comprender la Entidad y su Ambiente	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	14/01/2008	16/01/2008

- Contratar y retirar el personal bajo su responsabilidad, contando con la previa autorización de su jefe inmediato.
- Velar por que la papelería de los vehículos este en orden, cancelar los impuestos correspondientes y asegurados debidamente los mismos.

Ubicación: Planta de Producción

OTROS ASUNTOS DEL PERSONAL

La Compañía no cuenta con manuales de descripción de puestos y las tareas a desarrollar por cada departamento e individuo son las mismas desde el inicio de operaciones de la entidad.

La administración de la entidad muestra poco interés en fijar funciones y autoridad y en cambiar la manera en que se ha venido trabajando.

Derivado del tamaño de la organización, el número de personas con que se cuenta es apropiado pero poco capacitado para realizar las operaciones de la entidad de manera eficiente.

En adición, no se cuenta con personal encargado de la Bodega de Semielaborados y Productos en Proceso, por lo que el producto se encuentra al alcance de cualquier persona, no controlándose las entradas y salidas realizadas.

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

UBICACIONES DE LA ENTIDAD

Dirección principal para correspondencia
3ª., avenida 0-63, zona 02, Mixco, Ciudad de Guatemala

Otras direcciones
N/A

BANCOS

Banco Cuscatlan, S.A.
15 calle 1-04, zona 10, Edificio Céntrica Plaza, Torre II, Nivel 1

ABOGADOS

Bufete Asensio, Barrios, Andrade & Asociados
7ª., avenida 5-10, zona 04, Edificio Centro Financiero, Torre I, 10º nivel, oficina 3

REFERENCIA

R-1²²

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Narrativa	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008

NÓMINA Y PERSONAL
Narrativa

I. OBJETIVOS

Evaluar lo adecuado de los procedimientos y controles utilizados en el proceso de planillas y el adecuado registro contable del gasto por salarios.

Verificar que la totalidad de transacciones y eventos relativos a las remuneraciones del personal sean contemplados al momento de elaborar las planillas.

COMPRENDER EL FLUJO DE LAS TRANSACCIONES

Nombre del Ciclo de Negocios	Actividad Principal de Negocios
Ciclo de nóminas y personal	CONTRATACIÓN DE PERSONAL
Ciclo de nóminas y personal	TERMINACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL
Ciclo de nóminas y personal	REGISTRO DEL TIEMPO
Ciclo de nóminas y personal	CÁLCULO DE LA NÓMINA
Ciclo de nóminas y personal	DESEMBOLSOS DE LA NÓMINA
Ciclo de nóminas y personal	MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO MAESTRO DE LA NÓMINA

REFERENCIA

N

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Narrativa	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008

II. PROCEDIMIENTOS DE LA COMPAÑÍA

Nos entrevistamos con Georgina Díaz de Fábrica de Productos Plásticos, S.A., quien nos proporcionó la siguiente información:

Limites de autoridad y segregación de funciones:

Las actividades principales de negocios relacionadas con el Ciclo de Nómina y Personal de Fábrica de Productos Plásticos, S.A., son realizadas por las siguientes personas:

- a) Georgina Díaz – Encargada de Personal
- b) Paulo Soto – Gerente del Departamento de Producción

Al 31 de diciembre de 2007, la empresa cuenta con 54 empleados, distribuidos de la siguiente manera:

- Administración: 14 empleados
- Planta de Producción: 40 empleados

1. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

El procedimiento de contratación del personal realizado por la Compañía, es el siguiente:

La Compañía no ha definido políticas y procedimientos para la contratación de empleados, de tal manera que se obtenga el personal que la Empresa requiere para efectuar adecuadamente sus funciones.

La Compañía contrata personal referido y/o a personas que se presentan a solicitar trabajo a las oficinas de la entidad.

Para ello se solicita a los interesados que llenen una hoja de Solicitud de Empleo con sus datos personales y referencias laborales y personales.

Aunque estas últimas son solicitadas, no son utilizadas y el personal es contratado sin solicitar información sobre sus antecedentes personales y laborales.

Cuando el empleado se presenta a trabajar se le solicita la siguiente documentación: Hoja de vida, fotocopia de cédula, cartas de recomendación, antecedentes penales y policíacos y tarjeta de salud.

La persona contratada debe pasar un periodo de prueba de dos meses; si pasado el periodo de prueba se decide continuar la relación laboral, el Encargado de Personal llena y elabora solicitud y contrato de trabajo y la envía al Ministerio de Trabajo con copia al patrono y al empleado.

REFERENCIA

N²

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Narrativa	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008

2. TERMINACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL

El procedimiento de terminación de contratos con el personal se puede dar por tres razones y es el siguiente:

- a) Despido: El jefe directo del empleado informa verbalmente al Encargado de Personal, el nombre de la persona a ser despedida y la fecha en que se deberá de dar de baja en el sistema.
- b) Renuncia: El empleado informa de manera escrita las razones de su renuncia al jefe directo, quien se encarga de informar verbalmente al Encargado de Personal el nombre del empleado que renuncia y la fecha en que se deberá de dar de baja en el sistema.
- c) Abandono de trabajo: Cuando el empleado sin dar aviso deja de presentarse a trabajar por más de tres días, el Gerente de Producción avisa verbalmente al Encargado de Personal, el nombre del empleado que no se ha presentado a trabajar para que se le de de baja en el sistema.

Después de que el Encargado de Personal da de baja al empleado por cualquiera de los tres motivos de terminación de contratos, procede a realizar los cálculos de liquidación, entrega del cheque al empleado y elaboración del finiquito laboral, con el cual el empleado exonera a la Compañía de cualquier pago adicional o reclamo posterior.

3. REGISTRO DEL TIEMPO

El horario de trabajo del personal es el siguiente:

- a) Área Administrativa:
De lunes a viernes de 8:00 a 12:00 horas y de 13:00 a 18:00 con una hora de almuerzo, no se trabaja los sábados.
- b) Área de Producción:
De lunes a viernes de 7:00 a 12:00 horas y de 13:00 a 19:00 con una hora de almuerzo y un fin de semana cada quince días en el mismo horario.

La empresa cuenta con relojes marcadores de tiempo para llevar control sobre las entradas tarde y las horas extras trabajadas por cada empleado.

Cuando se trabajan horas extras corresponde al Jefe Inmediato Superior de cada empleado la aprobación de las mismas.

REFERENCIA

N³

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Narrativa	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008

4. CÁLCULO Y DESEMBOLSO DE LA NÓMINA

La Nómina comprende la lista de nombres del personal contratado por la empresa, en la que figuran para cada empleado los importes íntegros de sus retribuciones a los que se les resta las deducciones por concepto de: IGSS, anticipos, préstamos, retenciones y otros, resultando el líquido a recibir. A continuación se describe el procedimiento para la elaboración de la nómina:

- La persona encargada de personal recibe de los demás departamentos el informe de altas y bajas de los trabajadores a su cargo, el reporte de horas extras y aviso de suspensiones así como de incrementos salariales.
- Procede al cálculo de la planilla en una hoja electrónica, ingresando los descuentos que se le deben hacer al trabajador por concepto de IGSS, anticipos, préstamos, retenciones y otros como descuentos por pensión alimenticia y embargo judicial (Cuando así aplique).
- Emite el reporte de la nómina para revisión y traslada al Departamento de Contabilidad. En el Departamento de Contabilidad se procede a la revisión de la nómina y traslado a Gerencia Financiera para aprobación.
- Con la aprobación de la Gerencia Financiera, la persona encargada de personal procede a elaborar la solicitud de emisión de cheques, la cual es trasladada al Departamento de Contabilidad.
- En tanto que los cheques son emitidos por el Departamento de Contabilidad, el encargado de personal procede a imprimir las boletas de pago.
- Una vez emitidos el cheque y boleta de pago, son trasladados a la Gerencia Financiera y Administrativa para revisión y firmas respectivas. Esto se hace el día 29 de cada mes.
- Después de que los cheques y boletas de pago son autorizados por la Gerencia Financiera, la persona encargada de personal procede a ordenar las boletas y cheques conjuntamente por departamento para el pago del mismo.
- El encargado de personal informa a los empleados que pueden pasar a solicitar su cheque.
- Cuando el empleado recibe el cheque, el encargado de personal le entrega boleta de pago con el monto de salario que devengó, a la vez que obtiene su firma en la copia de dicha boleta que se archiva en su expediente individual.

REFERENCIA

N⁴

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Narrativa	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008

- El día 3 de cada mes el encargado de personal traslada las pólizas contables por planilla al Departamento de Contabilidad, para que en este procedan a registrar la nómina tomando en cuenta los descuentos que se registran a cada empleado.

Prestaciones laborales y beneficios a empleados

Prestaciones de ley:

- Bono 14

De acuerdo a la ley, la empresa pagará el equivalente al salario mensual promedio de los últimos doce meses, dentro de los primeros quince días del mes de julio de cada año a los empleados que hayan trabajado para la empresa por un año continuo. Si el período de trabajo es menor, el bono es proporcional al tiempo laborado.

- Bono Incentivo

De conformidad con la ley este pago debe hacerse mensual y es obligatorio, el monto es de Q 250.00 cada mes.

- Aguinaldo

La empresa deberá pagar en diciembre a sus empleados, el equivalente a un sueldo mensual ordinario promedio de los últimos doce meses, si el empleado ha trabajado para la empresa un año continuo o proporcional si el período es menor.

- Vacaciones

El personal tiene derecho del goce de un período de vacaciones de quince días hábiles, después de un año de trabajo continuo. El monto a pagar durante esos quince días se basa en el promedio anual de pagos ordinarios y extraordinarios. Las vacaciones se programan en el primer mes del año.

- Seguro Social

El patrono pagará 12.67% del total mensual devengado por el empleado (sueldo extraordinario y ordinario), y a los empleados se les descontará el 4.83% de su salario ordinario y extraordinario mensualmente para ser pagado al IGSS. El IGSS hará efectivo el porcentaje que corresponda al IRTRA y al INTECAP de acuerdo a la ley con el fin de que los empleados reciban los beneficios que dichas instituciones brindan.

REFERENCIA

N⁵

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Narrativa	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008

- Pago de suspensión por enfermedad o accidente
El IGSS durante la suspensión paga la 2/3 de un sueldo, hasta un máximo de Q 80.00 diarios durante un período de hasta veintiséis semanas máximo por enfermedad común y en caso de accidente la suspensión es indefinida.

- Horas extras
Se entiende como hora extra normal la trabajada fuera de los horarios normales de trabajo.

Beneficios adicionales a los de ley:

- Indemnización total
Se reconoce la indemnización universal para todo empleado que califique de acuerdo con su buena conducta y desempeño, aún cuando renuncie a su trabajo.
No calificaran para esta indemnización quienes violen el Código de Trabajo.

5. MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO MAESTRO DE NOMINAS

El mantenimiento del archivo maestro de nóminas esta a cargo de Georgina Díaz - Encargada de Nómina y para ello utiliza lo siguiente:

- Movimiento de personal (Altas y bajas de empleados),
- Proyecciones de ISR,
- Revisión en el sistema y documentación con firma de autorizado del Gerente General,
- Cálculos de las proyecciones de ISR en hoja Excel, en base al libro de salarios.

Estos cambios son posteriormente revisados por Jackelin Palencia - Contadora General, quien se encarga de comparar los cambios realizados contra la documentación fuente autorizada, para asegurarse de que los cambios fueron correctamente realizados por Georgina Díaz.

OBSERVACIONES SOBRE LA CONDICIÓN DEL NEGOCIO

La Compañía no cuenta con manuales de descripción de puestos, en los cuales se encuentren definidas las tareas a desarrollar por departamento, área y empleado, éstas son comunicadas verbalmente por el jefe inmediato de cada departamento.

Tampoco se evalúa el desempeño de los empleados de tal manera que se puedan establecer objetivos de desarrollo y rendimiento para el año siguiente.

REFERENCIA

N⁶

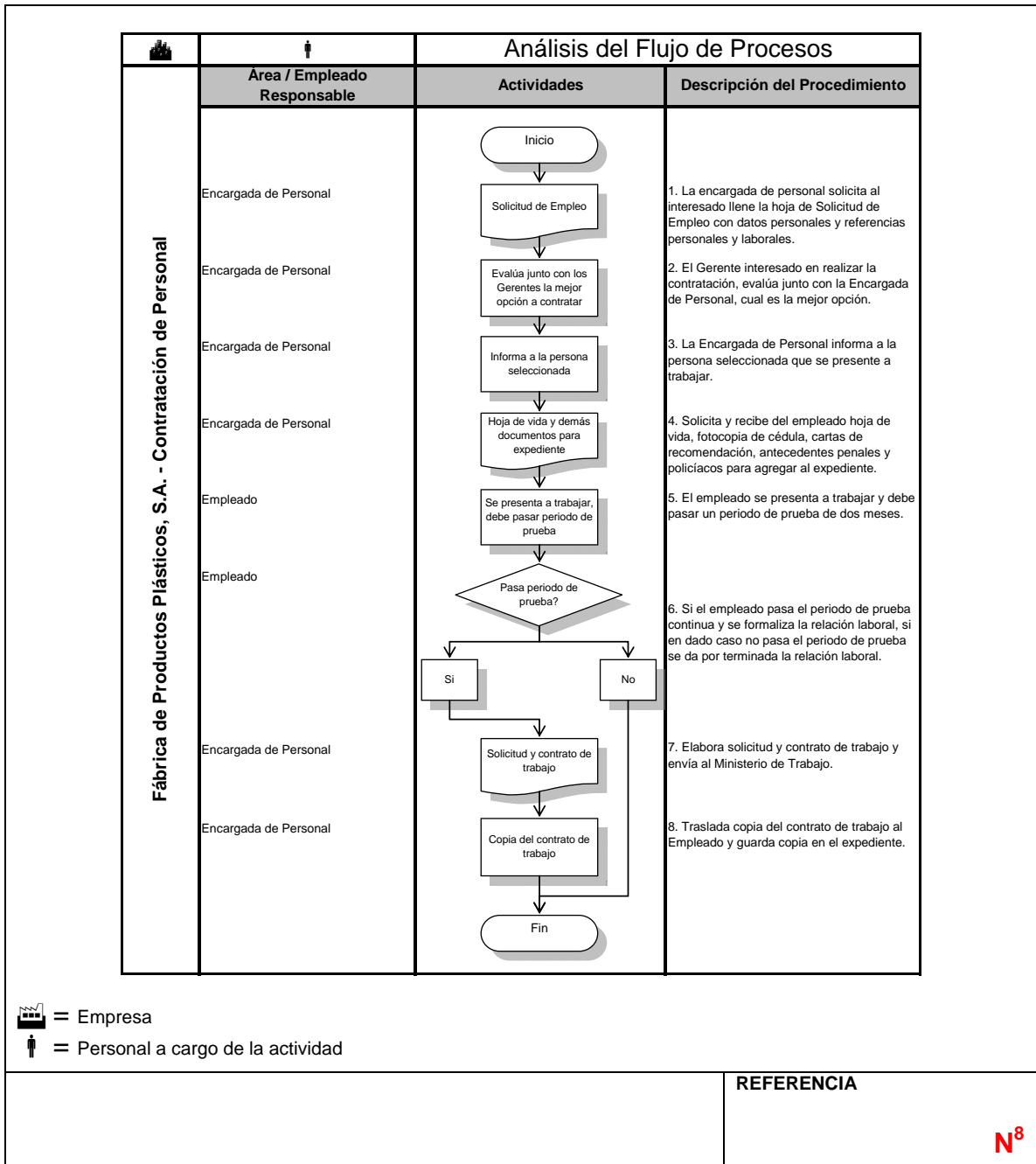
CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Narrativa	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008


Al personal de planta se le solicitan los siguientes conocimientos y habilidades necesarios para llevar a cabo el trabajo adecuadamente: Conocimiento técnico de los sistemas de medición (inglés y americano), capacidades, medidas y calentamiento (centígrados y fahrenheit), sin embargo, el personal contratado por la Compañía cuenta con un promedio de grado de escolaridad de tercer grado primaria.


REFERENCIA

N⁷



CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Flujograma – Contratación de Personal	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008





 = Empresa

 = Personal a cargo de la actividad

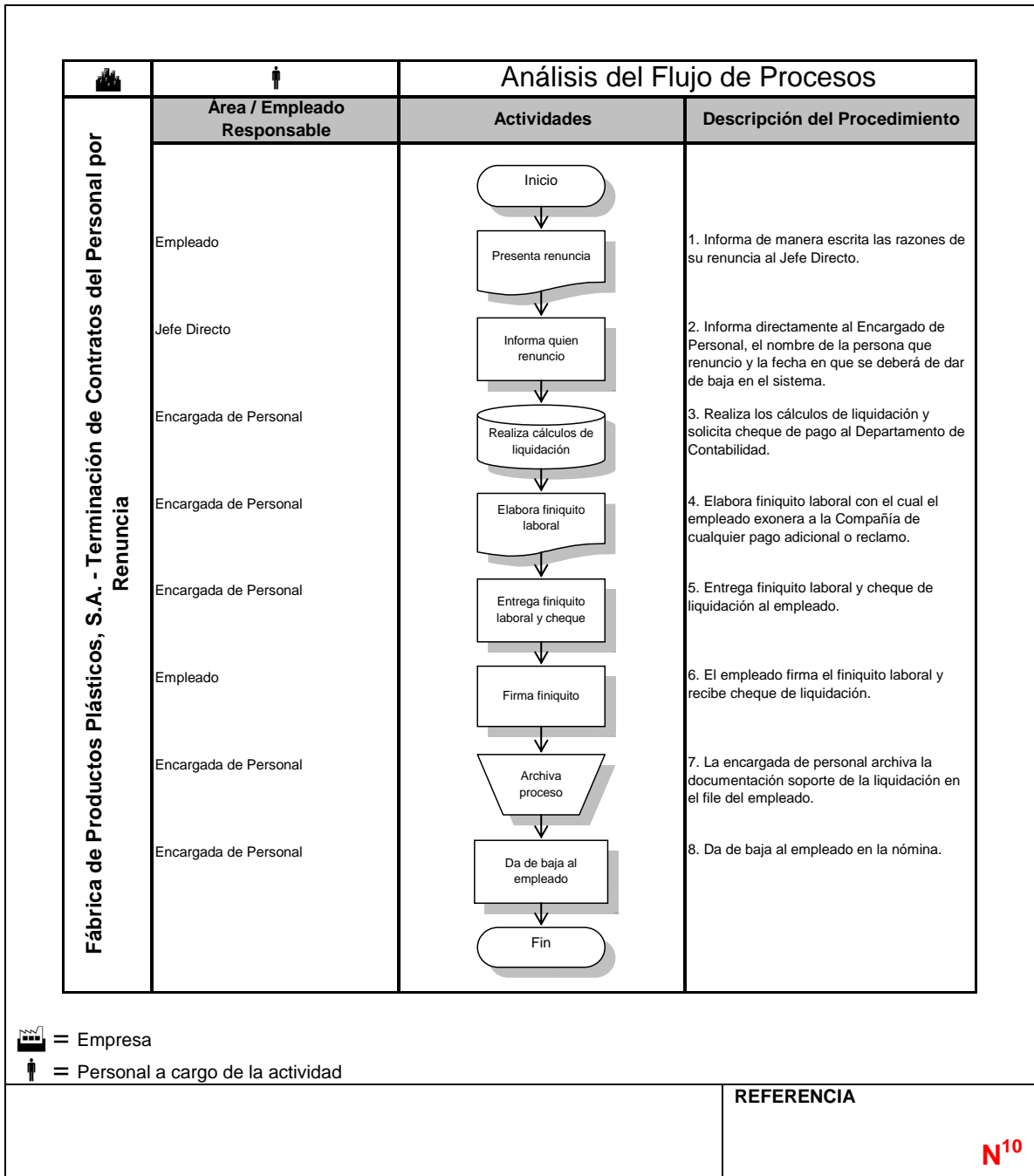
CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Flujograma – Terminación de Contratos	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008

Análisis del Flujo de Procesos			
			
Fábrica de Productos Plásticos, S.A. - Terminación de Contratos del Personal por Despido	Area / Empleado Responsable	Actividades	Descripción del Procedimiento
		Inicio	
	Jefe Directo	Informa quien será despedido	1. Informa directamente al Encargado de Personal, el nombre de la persona a ser despedida y la fecha en que se deberá de dar de baja en el sistema.
	Encargada de Personal	Realiza cálculos de liquidación	2. Realiza los cálculos de liquidación y solicita cheque de pago al Departamento de Contabilidad.
	Encargada de Personal	Elabora finiquito laboral	3. Elabora finiquito laboral con el cual el empleado exonera a la Compañía de cualquier pago adicional o reclamo.
	Jefe Directo	Informa al empleado	4. Informa verbalmente al empleado que es despedido y expone las razones.
	Empleado	Firma finiquito	5. El empleado pasa a firmar el finiquito laboral y a recibir cheque de liquidación.
	Encargada de Personal	Entrega finiquito laboral y cheque al empleado	6. Entrega finiquito laboral y cheque de liquidación al empleado.
	Encargada de Personal	Archiva proceso	7. La encargada de personal archiva la documentación soporte de la liquidación en el file del empleado.
	Encargada de Personal	Da de baja al empleado	8. Da de baja al empleado en la nómina.
		Fin	

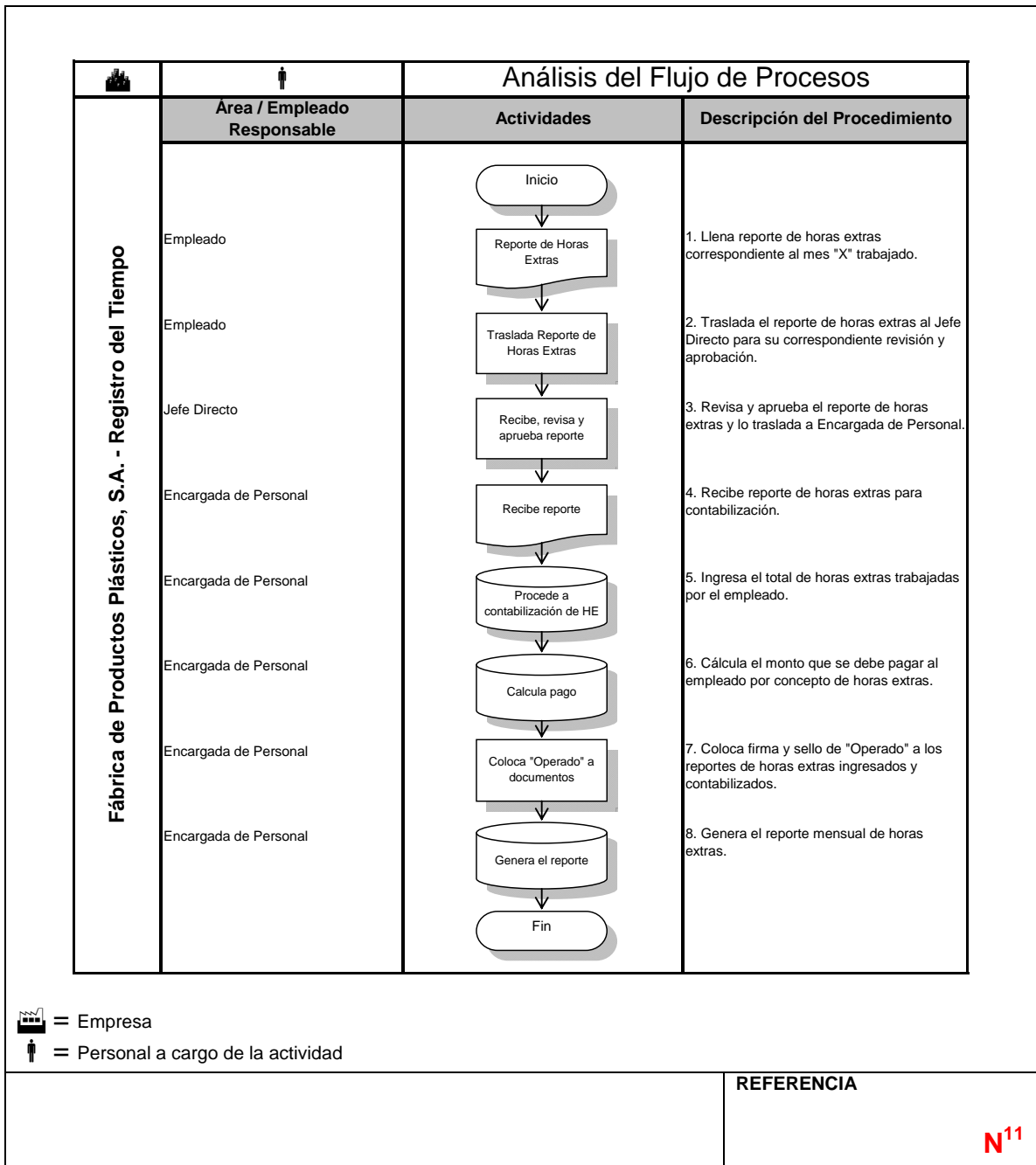
 = Empresa
 = Personal a cargo de la actividad

	REFERENCIA
	N ⁹

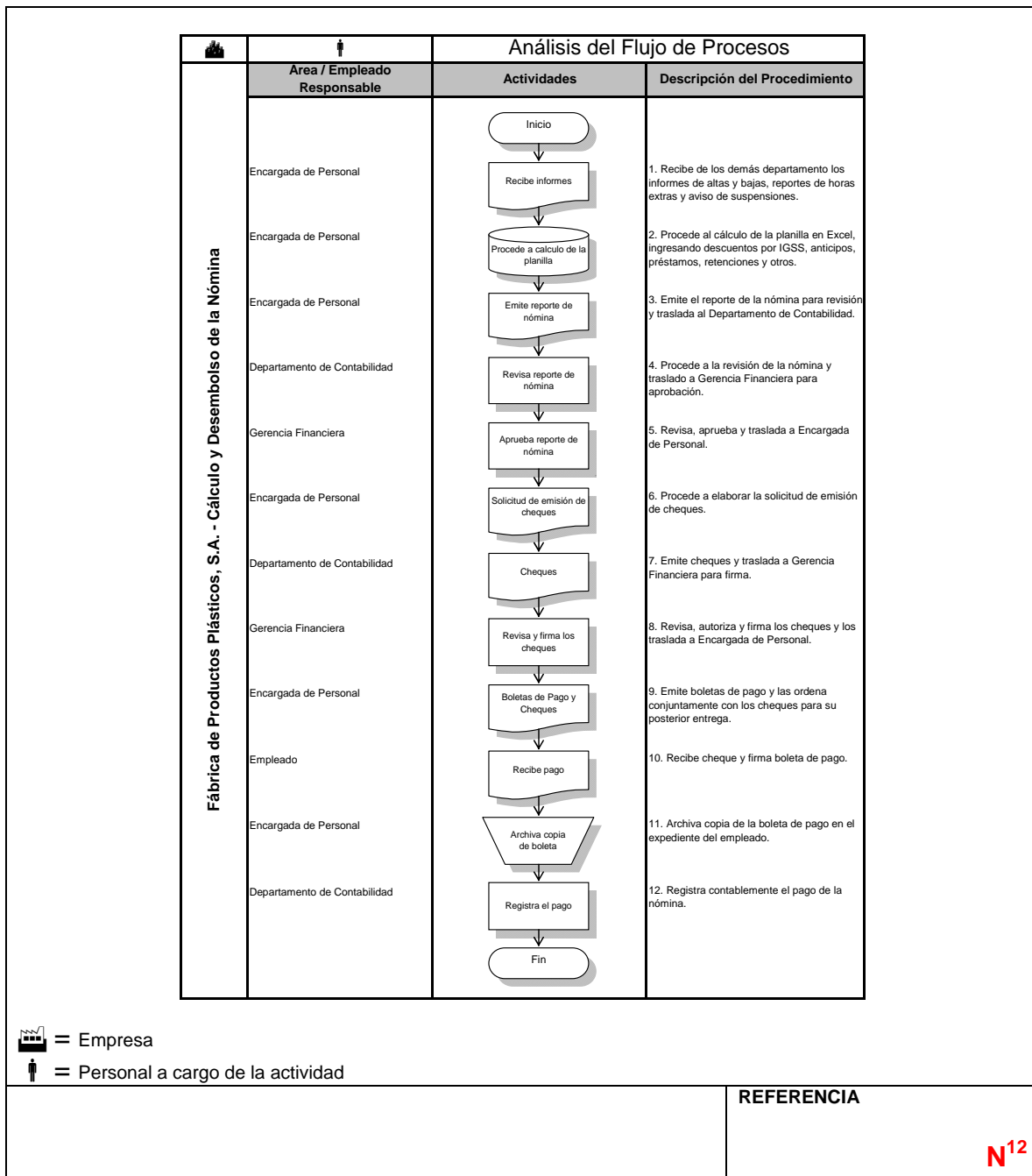
CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Flujograma – Terminación de Contratos	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008



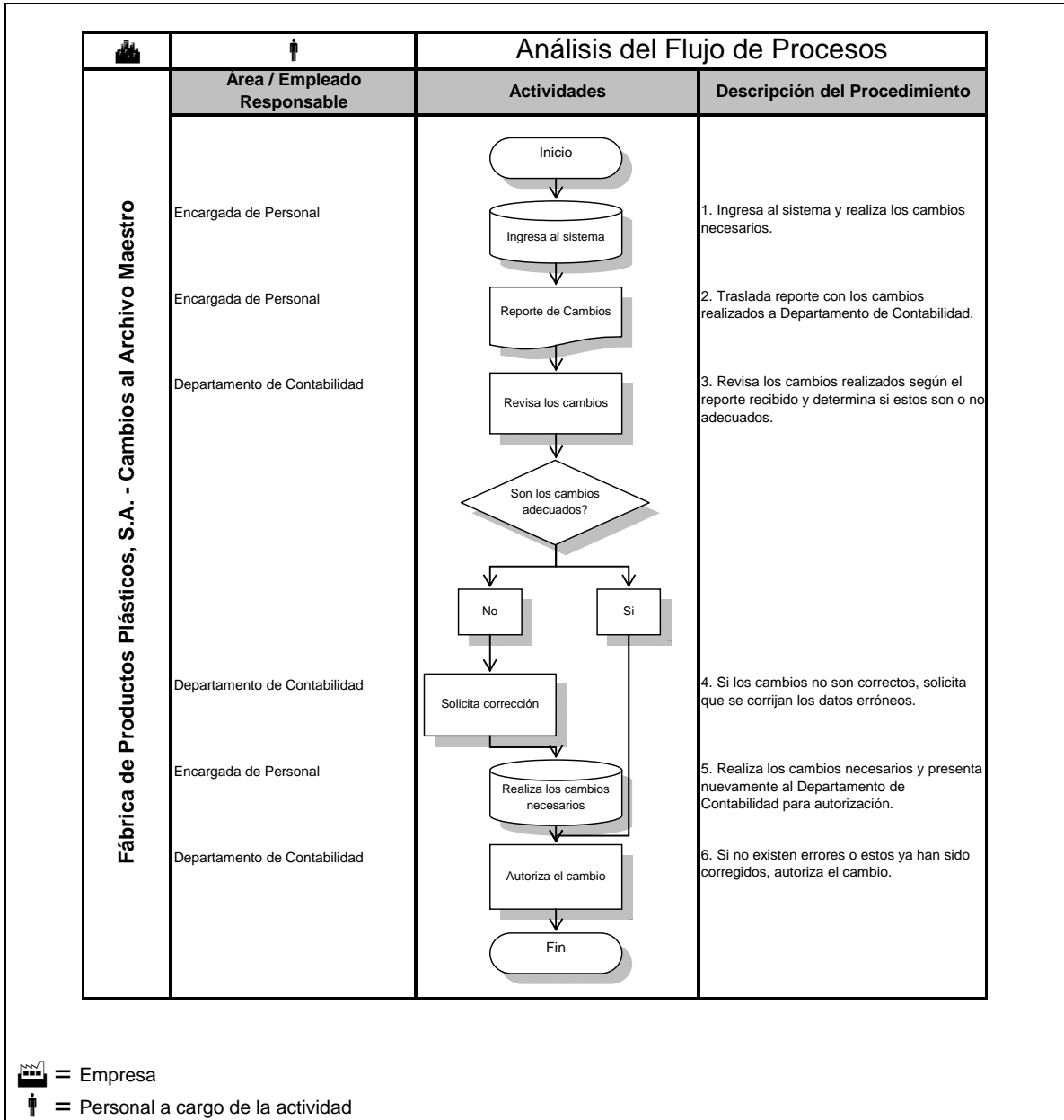
CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Flujograma – Registro del Tiempo	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008





CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Flujograma – Cálculo y Desembolso	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008



CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	MCRUZ	MSANTIZO
PRUEBA:	Flujograma – Cambios al Archivo Maestro	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	16/01/2008	17/01/2008



 = Empresa

 = Personal a cargo de la actividad

REFERENCIA

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	VSUCUC	MSANTIZO
PRUEBA:	Revisión de Expedientes de Empleados – Altas	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	17/01/2008

OBJETIVO:

Revisar los controles existentes sobre los expedientes de empleados.

ALCANCE:

Derivado de que la rotación de empleados es baja, solicitamos los files de los empleados contratados durante el último año y en adición para efectos de nuestra revisión hemos solicitado los expedientes del personal con gerencias a su cargo.

INGRESO DE PERSONAL				
#	Fecha de Ingreso	Nombre	Puesto	Departamento
1	10/10/1997	Karina Orozco	Gerente Financiero y Administrativo	Finanzas {a}
2	10/10/1997	Paulo Cesar Soto	Gerente de Producción	Producción {a}
3	10/10/1997	Fabiola López	Gerente de Ventas	Ventas {a}
4	24/01/2007	Jared Letto	Operario	Producción
5	01/02/2007	Luis López	Operario	Producción
6	09/04/2007	Juan Pérez	Operario	Producción

ATRIBUTOS																			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	N	O	P	Q	R	S
✓	✓	N/A	✓	No	✓	No	No	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No
✓	✓	N/A	✓	✓	✓	No	No	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No
✓	✓	N/A	✓	No	✓	No	No	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No
✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	No	No	✓	✓	✓	✓	No	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No
✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	No	No	✓	✓	✓	✓	No	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No
✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓	No	No	✓	✓	✓	✓	No	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No

ATRIBUTOS

- A Contrato de Trabajo
- B Hoja de Control de Vacaciones
- C Control de Llamadas de Atención
- D Control de Permisos
- E Cursos de Capacitación
- F Formato de Ingreso a Planilla
- G Formulario de Lectura del Código de Trabajo
- H Evaluación Psicométrica
- I Requerimiento de Personal (Correo u otra forma)
- J Solicitud de Empleo

- K Curriculum Vitae
- L Fotocopia de Cédula de Vecindad
- M Fotocopia de Título
- N Fotocopia Carné IGSS
- Ñ Fotocopia Carné IRTRA
- O Fotocopia Boleto de Ornato
- P Fotocopia Antecedentes Penales
- Q Fotocopia Antecedentes Policiacos
- R Fotografía Reciente
- S Referencias Laborales

{a} Expedientes de personal con gerencias a cargo.

REFERENCIA

N-31

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	VSUCUC	MSANTIZO
PRUEBA:	Revisión de Expedientes de Empleados – Altas	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	17/01/2008

CONCLUSIÓN:

A través de la revisión de expedientes de empleados hemos verificado que no se incluyen dentro del file, documentos de evaluación previa a la contratación de los empleados, documentos de evaluación de desempeño para medir el grado de avance y progreso del personal dentro de la organización, ni documentos en los cuales el empleado haya firmado por la recepción de un manual u hojas de descripción de las actividades a desarrollar en el puesto para el cual ha sido contratado.

Marcas

- ✓ = Atributo cumplido
- No = Atributo no cumplido
- N/A = Atributo no aplicable

REFERENCIA

N-31²

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	VSUCUC	MSANTIZO
PRUEBA:	Revisión de Expedientes de Empleados – Bajas	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	17/01/2008

OBJETIVO:

Revisar los controles existentes sobre los expedientes de empleados.

ALCANCE:

Derivado de que la rotación de empleados es baja, solicitamos los files de los empleados dados de baja durante el último año.

BAJAS DE PERSONAL				
#	Fecha	Nombre	Puesto	Departamento
1	31/10/2007	Marlon Velásquez	Operario	Producción
2	31/10/2007	Caleb Carranza	Operario	Producción

ATRIBUTOS																					
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	N	O	P	Q	R	S	T	U
✓	✓	✓	✓	N/A	✓	No	✓	No	No	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No
✓	✓	✓	✓	N/A	✓	No	✓	No	No	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	No

ATRIBUTOS

- A Liquidación y Finiquito Laboral
- B Carta de Renuncia o Despido
- C Contrato de Trabajo
- D Hoja de Control de Vacaciones
- E Control de Llamadas de Atención
- F Control de Permisos
- G Cursos de Capacitación
- H Formato de Ingreso a Planilla
- I Formulario de Lectura del Código de Trabajo
- J Evaluación Psicométrica
- K Requerimiento de Personal (Correo u otra forma)

- L Solicitud de Empleo
- M Curriculum Vitae
- N Fotocopia de Cédula de Vecindad
- Ñ Fotocopia de Título
- O Fotocopia Carné IGSS
- P Fotocopia Carné IRTRA
- Q Fotocopia Boleto de Ornato
- R Fotocopia Antecedentes Penales
- S Fotocopia Antecedentes Policiacos
- T Fotografía Reciente
- U Referencias Laborales

REFERENCIA

N-31³

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Ciclo de Nómina y Personal	VSUCUC	MSANTIZO
PRUEBA:	Revisión de Expedientes de Empleados – Bajas	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	17/01/2008

CONCLUSIÓN:

A través de la revisión de expedientes de empleados hemos verificado que no se incluyen dentro del file, documentos de evaluación previa a la contratación de los empleados, documentos de evaluación de desempeño para medir el grado de avance y progreso del personal dentro de la organización, ni documentos en los cuales el empleado haya firmado por la recepción de un manual u hojas de descripción de las actividades a desarrollar en el puesto para el cual ha sido contratado. En adición verificamos que dentro de estos se encontraba el file de un empleado despedido por conducta inadecuada con los clientes.

Marcas

- ✓ = Atributo cumplido
- No = Atributo no cumplido
- N/A = Atributo no aplicable

REFERENCIA

N-31⁴

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Cuentas por Cobrar	SARAUJO	MSANTIZO
PRUEBA:	Cálculo de la Estimación para Cuentas Incobrables - Q	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	17/01/2008

OBJETIVO:

Revisar las estimaciones contables realizadas por la Entidad en busca de posibles sesgos, los cuales pudieran dar como resultado un error material debido a fraude.

ALCANCE:

Solicitamos la integración de la cartera en la cual se encontrara detallada la antigüedad de los saldos.

Cartera	Línea	Corriente	De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	Más de 90	Interés Mora	En Mora	Saldo Total
A	Industrial	172,890.00	0.00	10,511.00	0.00	580.00	0.00	11,091.00	183,981.00
B	Para el Hogar	280,054.40	19,067.00	5,185.20	2,147.00	4,257.60	0.00	30,656.80	310,711.20
C	Juguetes	7,582,694.60	1,863,370.60	533,679.00	25,637.20	7,045.60	0.00	2,429,732.40	10,012,427.00
	Total Reporte:	8,035,639.00	1,882,437.60	549,375.20	27,784.20	11,883.20	0.00	2,471,480.20	10,507,119.20

Estimación Cuentas Incobrables según Contabilidad	8,285.68
(-) CxC > 90 días	<u>11,883.20</u>
Insuficiencia	3,597.52

CONCLUSION:

El monto contable que presenta la cuenta estimación para cuentas incobrables, no es suficiente para cubrir el riesgo de incobrabilidad de los clientes morosos (a más de 90 días).

CONCLUSIÓN:

El monto contable que presenta la cuenta estimación para cuentas incobrables, no es suficiente para cubrir el riesgo de incobrabilidad de los clientes morosos (a más de 90 días).

^ = Sumado

REFERENCIA

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Activo Fijo	SARAUJO	MSANTIZO
PRUEBA:	Cálculo Global Depreciaciones - Q	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	17/01/2008

OBJETIVO:

Revisar las estimaciones contables realizadas por la Entidad en busca de posibles sesgos, los cuales pudieran dar como resultado un error material debido a fraude.

ALCANCE:

Solicitamos el auxiliar de activos fijo, diario mayor general e integración de los activos fijos al 31/12/2007, para proceder a revisar el cálculo de la depreciación realizado por la entidad.

Descripción	Edificio y Construcción	Mobiliario y Equipo	Equipo de Transporte	Equipo de Computo
Saldo de PP&E al 01/01/2007	292,761	57,656	545,280	647,987
Adiciones	-	12,613	134,393	218,117
Bajas	-	-	(96,962)	(375,891)
Traslado	264,769	6,687	-	30,748
Saldo de PP&E al 31/12/2007	557,530	76,957	582,711	520,960
Saldo de PP&E al 01/01/2007	292,761	57,656	545,280	647,987
Totalmente depreciados	-	31,633	416,694	382,453
Saldo a depreciar	292,761	26,023	128,586	265,534
Tasa de depreciación	5%	20%	20%	33.33%
Depreciación para un año	14,638	5,205	25,717	88,502
Depreciación adiciones	-	194	11,199	10,894
Depreciación bajas	-	-	-	1,971
Gasto por activos totalmente depreciados en el periodo	-	-	15,315	1,250
Dep. según Auditoría	14,638	5,398	52,232	102,618
Dep. Contabilidad	14,638	5,398	52,232	102,618
Diferencia en valores	(0)	0	0	0

↓

↓

↓

↓

REFERENCIA

E-22

CLIENTE:	Fábrica de Productos Plásticos, S.A.	HECHO	REVISADO
CUENTA:	Activo Fijo	SARAUJO	MSANTIZO
PRUEBA:	Cálculo Global Depreciaciones	FECHA	FECHA
PERIODO:	Al 31 de diciembre de 2007	17/01/2008	17/01/2008

CONCLUSIÓN:

Los saldos de la depreciación cargada al gasto al 31 de Diciembre de 2007 son razonables de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

^ = Sumado

REFERENCIA

E-22²