

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

**DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA A LA MEDIDA PARA UNA EMPRESA
DEDICADA A LA VENTA DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIAL Y
AGRÍCOLA**

TESIS

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

POR

EDNA LISETH MAX HERNÁNDEZ

**PREVIO A CONFERIRSELE 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

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

Matemática - Estadística	Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
Contabilidad	Lic. Mynor René Suruy Contreras
Auditoría:	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino

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

Presidente:	Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael
Examinador	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez
Examinador	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales

Guatemala, 04 de mayo de 2007.

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho.

Señor Decano:

De Conformidad con la designación que me fue otorgada el 09 de mayo de 2005, según referencia **DIC.AUD.115-2005**, procedí a asesorar a la estudiante **Edna Liseth Max Hernández**, con carné estudiantil No. 96-12768, durante la investigación para la elaboración de su tesis: "**DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORIA A LA MEDIDA PARA UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIAL Y AGRÍCOLA**"; con relación a lo anterior le informo lo siguiente:

He revisado el trabajo en mención y considero que el mismo satisface los objetivos propuestos de su investigación.

Se respetó la forma y contenido que el estudiante realizó, pero se le trasladaron sugerencias relacionadas con el tema, que fueron aceptadas e incluidas en el trabajo.

Con base a lo anterior recomiendo que se acepte el trabajo en mención para sustentar el Examen Privado de Tesis, previo a optar el título de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Lic. Arnol'do Pelicó Joaquín

Contador Público y Auditor

Colegiado No. 8,758

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

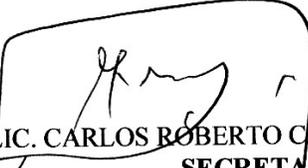
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS.
GUATEMALA, VEINTIOCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL OCHO.**

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 150-2008 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 27 de agosto del año 2008 y el trabajo de Tesis denominado **“DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORIA A LA MEDIDA PARA UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCION, INDUSTRIAL Y AGRICOLA”**, que para su graduación profesional presentó la estudiante, **EDNA LISETH MAX HERNANDEZ** autorizándose su impresión.

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”




LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO


LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



/Ingrid


REVISADO

DEDICATORIA

- A DIOS TODO PODEROSO: Por haberme iluminado y por guiarme en el buen camino de la vida, dándome la sabiduría para que pudiera cumplir mi meta establecida.
- A MIS PADRES: Gustavo Adolfo Max
Cipriana Hernández de Max
Qué con su esfuerzo, esmero y dedicación han hecho de mí una mujer de bien para la sociedad y que siempre han estado a mi lado apoyándome en cada etapa de mi vida.
- A MI ESPOSO Miguel Estuardo Pedro Raxon, por haberme apoyado en mi carrera profesional.
- A MI HIJO: Pablo David Pedro Max (Q.D.E.P.)
Por haberme dado muchos momentos de alegría.
- A MIS HERMANOS: Por su apoyo y ayuda incondicional.
- A MIS SOBRINOS: Para que sigan adelante estudiando y comprendan que todo en la vida con esfuerzo se logra.
- A LA FAMILIA: Raxon
En especial a Estuardo que ha estado a mi lado en mi carrera profesional.
- A MI ASESOR: Lic. Arnoldo Pelicó Joaquín
Por su aporte fundamental e importante para el desarrollo de esta tesis.

ÍNDICE

Página

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIAL Y AGRÍCOLA

1.1	Síntesis Histórica	1
1.2	Clasificación	2
1.2.1	Empresa Privada	2
1.3	Características	2
1.4	Organización	3
1.4.1	Definición	3
1.5	Aspectos Legales y Fiscales	4
1.6	Máquina	5
1.6.1	Definición	5
1.6.2	Maquinaria de Construcción	6
1.6.3	Maquinaria Industrial	6
1.6.4	Maquinaria Agrícola	7
1.7	Importancia en la Economía Nacional	8

CAPÍTULO II

EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

2.1	Antecedentes de la definición de auditoría interna	9
2.2	Breve Reseña Histórica	9
2.3	Evolución de la auditoría interna en Guatemala	10
2.4	Definiciones	11
2.4.1	Alcance y objetivos de la auditoría interna	13
2.5	Posición Organizacional	13
2.6	Organización de la auditoría interna	15
2.7	Importancia de la auditoría interna	15
2.8	Características	16
2.9	Objetivos que persigue	16
2.10	Responsabilidad del auditor interno	18
2.10.1	Independencia	19
2.11	El Papel del auditor independiente en la auditoría interna	20
2.12	Guías de auditoría interna	20

2.13	Alcance de la auditoría interna	21
2.14	Realización del trabajo de auditoría interna	22
2.14.1	Planeación de la auditoría	22
2.14.2	Examen y evaluación de la información	23
2.14.3	Comunicación de los resultados	23
2.15	Ventajas que ofrece la auditoría interna	24

CAPÍTULO III

ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA PREPARACIÓN DE LOS PROGRAMAS POR AUDITORÍA INTERNA

3.1	Definiciones de los programas de auditoría	26
3.1.1	Objetivos	27
3.1.2	Finalidad de los programas	27
3.1.3	Forma y contenido	28
3.2	Técnicas y procedimientos de los programas de auditoría	28
3.2.1	Requerimientos para su preparación	28
3.3	Clasificación de los programas de auditoría	29
3.3.1	Programas generales	29
3.3.2	Programas específicos	29
3.3.3	Programas de auditoría a la medida	29
3.4	Características de los programas de auditoría	30
3.4.1	Finalidad	30
3.4.2	Flexibilidad	30
3.4.3	Limitación	30
3.4.4	Modificaciones	31
3.4.5	Custodia	31
3.5	Clasificación e importancia de las pruebas	31
3.5.1	Pruebas de cumplimiento	31
3.6	Naturaleza y propósito de los procedimientos analíticos	33
3.7	Pruebas sustantivas	34
3.8	Control Interno	35
3.8.1	Definición	35
3.8.2	Objetivos generales del control interno	36
3.8.3	Importancia del control interno	37
3.8.4	Responsables por el control interno	38
3.9	Normas Internacionales de Auditoría y su relación con los programas de auditoría	39
3.9.1	Papeles de trabajo	39
3.9.2	Comprensión y evaluación de la auditoría	39

3.9.3	Control de calidad	40
3.9.4	Papeles de trabajo	40
3.9.5	Consejos para la elaboración de papeles de trabajo	42
3.10	Beneficios al contar con programas de auditoría	43
3.11	Control a través de programas de auditoría	44

CAPÍTULO IV

CAUSAS DESDE EL PUNTO DE VISTA DE NORMAS DE AUDITORÍA POR LAS CUALES UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE AUDITORÍA

4.1	El trabajo de auditoría es realizado sobre la base de la experiencia de los auditores	45
4.2	El trabajo que se ejecuta no está de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría	46
4.3	Por falta de competencia técnica y debido cuidado profesional	47
4.4	Falta de tiempo y personal insuficiente en el departamento de auditoría interna	48
4.5	No se ha asignado la importancia debida para diseñar los programas	49

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA A LA MEDIDA APLICADOS A UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIAL Y AGRÍCOLA

5.1	Conocimiento de la actividad de la empresa	51
5.1.1	Políticas establecidas por la gerencia para salvaguardar los activos	51
5.1.2	Conocimiento de la estructura del control interno implementado por la Gerencia	51
5.2	Estudio y evaluación del departamento de auditoría interna	51
5.3	Determinación de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría	52
5.4	Diseño de programas de auditoría a la medida	53
	Programa de Auditoría de Cajas y Bancos	53
	Programa de Auditoría de Documentos y Cuentas por Cobrar	56
	Programa de Auditoría de Inventarios	61
	Programa de Auditoría de Propiedad Planta y Equipo	66
	Programa de Auditoría de Gastos Pagados por Anticipado	69
	Programa de Auditoría de Cuentas por Pagar	72

Programa de Auditoría de Préstamos a Largo Plazo	76
Programa de Auditoría de Ventas	79
Programa de Auditoría de Costo de Ventas	81
Programa de Auditoría de Gastos de Operación	83
Aplicación de los programas de auditoría al caso práctico	85-173
Conclusiones	174
Recomendaciones	175
Bibliografía	176-177

INTRODUCCIÓN

El rápido crecimiento y evolución de los negocios, así como los avances del proceso de globalización en Guatemala, han obligado a desaparecer a las empresas que no están preparadas a competir en el mercado local, es por ello que para las empresas que se dedican a la venta de maquinaria de construcción, industrial y agrícola, por el tipo de bienes que éstas proveen, tienen que estar ubicadas dentro de un ambiente de la tecnología moderna ya que es de gran importancia y esto les permite estar dentro de un mercado competitivo.

Un departamento de auditoría interna moderno y actualizado, consciente de los riesgos actuales y de los avances de la tecnología, debe de estar funcionando sobre bases técnicas establecidas, para garantizar un trabajo de calidad y sobre todo profesional, de acuerdo a los estándares sobre los cuales fue creado, ya que una de sus funciones es ser un asesor para la gerencia, por lo que debe de ayudar a promover que las operaciones en todos los niveles sean transparente y que se produzca constantemente información confiable y oportuna para la toma de decisiones por parte de la gerencia.

El presente trabajo de investigación fue enfocado específicamente a empresas que se dedican a la venta de maquinaria de construcción, industrial y agrícola (unidades enteras de máquinas), considerando éste tema de suma importancia tanto para las empresas comerciales de éste giro, así como para el profesional de la Contaduría Pública, debido a que a través de él se demostrará la necesidad de la implementación de programas de auditoría a la medida en un departamento de auditoría interna, para evaluar las operaciones de la empresa sobre bases técnicas que ayudarán a obtener un resultado confiable y oportuno.

En el capítulo uno del presente trabajo, se desarrollan los conceptos básicos a considerar en una empresa privada que se dedica a la venta de maquinaria de construcción, industrial y agrícola, los conceptos de las diferentes clases de maquinaria, así como una síntesis histórica de la empresa objeto de estudio en el presente trabajo

de investigación. Se hace mención de las leyes bajo las cuales se encuentran afectas y la importancia que tienen en la economía nacional.

En el capítulo dos encontramos una breve reseña histórica de la iniciación de la auditoría interna en Guatemala y su evolución en Guatemala, definido lo que es un departamento de auditoría interna, sus alcances, objetivos, posición organizacional, importancia dentro de la institución, así como características y responsabilidades que debe de cumplir dentro de la organización.

En el capítulo tres se desarrollan los elementos a considerar en la preparación de los programas de auditoría interna, las implicaciones y consecuencias de la no implementación de programas en un departamento de auditoría interna. También se desarrolla su definición, objetivos, finalidad, forma y contenido, las técnicas y procedimientos a considerar en los programas de auditoría interna, cómo están clasificados y los beneficios que se obtendrán en la aplicación de programas de auditoría.

El capítulo cuatro hace referencia sobre las causas desde el punto de vista de Normas de Auditoría por las cuales un departamento de auditoría interna, no cuenta con programas de auditoría, haciendo énfasis que el trabajo de auditoría se realiza con base a la experiencia del auditor y no sobre bases técnicas ya establecidas. Asimismo, se hace mención de los factores que han influido en el departamento de auditoría interna para no darle la importancia debida al diseño de tales programas.

El capítulo cinco, en el que se presenta el caso práctico, es muy importante ya que en él se desarrollaron programas de auditoría a la medida para la entidad objeto de estudio del presente trabajo de investigación, la cual es una entidad que se dedica a la venta de maquinaria de construcción, industrial y agrícola. Para el diseño de estos programas, se consideraron algunos rubros del estado financiero a evaluar, los objetivos y alcance que se persiguen, considerando pruebas de cumplimiento, pruebas sustantivas y procedimientos a seguir en el desarrollo de la auditoría.

Finalmente, un auditor interno preparado, puede convertirse en una persona competitiva y con ello estaría ayudando al crecimiento de la organización, ya que al contar con aptitudes y conocimientos modernos y actualizados podría dar una mejor asesoría y un buen manejo de controles internos eficientes dentro de la organización y por consiguiente estaría brindando un valor agregado a la entidad.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN, INDUSTRIAL Y AGRÍCOLA

1.1 Síntesis Histórica

En 1965, viendo la necesidad de brindar a Guatemala insumos de tecnología avanzada para el desarrollo de la agricultura e industria, fue fundada la compañía Servicio de Protección Agrícola e Industrial, siendo su actividad principal, la distribución de implementos agrícolas e industriales. A través de una rápida expansión en los campos de distribución de maquinaria para preparación de tierra y cosecha de todo tipo de cultivos, la compañía se convirtió en 1968 en una comercializadora de maquinaria.

Dicha empresa, contribuye al desarrollo de las economías de Guatemala, El Salvador y Honduras, como proveedor altamente confiable de productos y servicios de la más alta calidad, para incrementar la productividad de la agricultura, la construcción y la industria.

En la actualidad, la empresa participa activamente en el abastecimiento y soporte técnico de:

- Maquinaria e implementos agrícolas
- Equipo de riego de todo tipo
- Maquinaria de construcción
- Maquinaria y equipo industrial

Posteriormente se obtienen representaciones de líneas de motores. Se inicia a trabajar la línea de equipo de riego, luego se introducen las primeras dos líneas de tractores, una de agrícola y otra de construcción.

Debido a la dinámica de la empresa y el volumen de los clientes, hacen insuficientes los locales con que se contaba, esto obliga a que se planifique la construcción de un edificio, donde se traslada la sala de ventas y las oficinas y es así como funcionan las actuales instalaciones.

Considera el servicio post-venta una parte vital de su éxito. Por ello dan soporte a las ventas con un amplio abastecimiento de repuestos y un eficiente taller de servicios.

1.2 Clasificación

La empresa objeto de la presente investigación, está clasificada como una empresa del sector privado.

1.2.1 Empresa Privada

Entidad que desempeña una actividad económica dentro del sector privado (que se distingue del sector público). La empresa privada y el sector privado son términos que se pueden emplear de una forma indiferenciada. El factor que distingue ambos términos es que el sector privado se refiere a la totalidad del segmento de la economía que no pertenece al Estado, y la empresa privada se refiere de un modo más concreto a una empresa individual que corresponde a dicho sector. La empresa privada asume todos los riesgos inherentes a una actividad económica, aunque estos riesgos se pueden reducir gracias a subvenciones públicas y otras ayudas del Gobierno. Los individuos que crean una empresa privada buscan la obtención de beneficios o ganancias, a diferencia de los administradores de una empresa del sector público, que puede tener otros objetivos distintos al de la maximización de beneficios. Por regla general, las empresas públicas obtienen menores beneficios que las empresas privadas. Algunas incluso incurrir año tras año en cuantiosas pérdidas, y sobreviven gracias a subvenciones o subsidios.

1.3 Características

Dentro de las características más importantes de la actividad desarrollada por la empresa comercial, se encuentran las siguientes:

Importación, compra local, distribución y venta de todo tipo de maquinaria de construcción, industrial y agrícola, juntamente con los repuestos para el mantenimiento y reparación de las mismas.

1.4 Organización

1.4.1 Definición: Es el examen y análisis de una o más organizaciones relacionadas entre sí, de sus funciones, sistemas y procedimientos. Es una función especializada cuya finalidad consiste en incrementar la eficiencia y productividad de los procesos administrativos, así como el control operativo de una empresa.

La empresa objeto de la presente investigación, tiene la siguiente organización:

I) Consejo de Administración

Es el órgano que dicta las políticas generales de la empresa.

II) Divisiones:

a) Administrativa: Su función básica es la administración y control de los bienes materiales y económicos de la empresa. También de aquí depende el departamento de Recursos Humanos que es responsable de la administración y desarrollo del recurso humano de la empresa. Esta división consta de los siguientes departamentos:

- Gerencia Financiera (tesorería, créditos, cobros y contabilidad)
- Auditoría Interna
- Gerencia administrativa (importaciones, mantenimiento, bodegas y transportes y servicios administrativos).

b) Publicidad y mercadeo

c) Sala de Ventas: Sucursales departamentales.

d) Maquinaria: Es responsable de los departamento de:

- Maquinaria de Construcción
- Maquinaria Industrial y
- Maquinaria Agrícola

Cada departamento de maquinaria cuenta con su respectivo personal de vendedores.

1.5 Aspectos Legales y Fiscales

Desde el punto de vista legal y fiscal, una empresa comercial para el efecto debe de cumplir con las disposiciones que le son aplicables y éstas están contenidas en las siguientes leyes:

- Constitución Política de la República de Guatemala
- Decreto 2-70. Código de Comercio.
- Decreto 6-91, del Congreso de la República de Guatemala. Código Tributario y sus reformas.
- Decreto 26-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus reformas. Acuerdo Gubernativo 624-92 Reglamento de la citada ley y sus modificaciones.
- Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas. Acuerdo Gubernativo 508-92 y sus modificaciones.
- Decreto 37-92, Ley del Impuesto de Timbre Fiscales y de Papel Sellado especial para Protocolos y sus reformas. Acuerdo Gubernativo 737-92 y sus modificaciones.
- Decreto 19-04 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdo de Paz (IETAAP).
- Decreto 62-87 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles.
- Decreto 64-87 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos.
- Decreto 57-2000 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Propiedad Industrial.
- Decreto 14-41 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo.
- Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público.

- Decreto 94-2000 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Libre Negociación de Divisas.

Para dar inicio a la formalización de la organización de la empresa, debe cumplir con la legislación antes indicada. Cuando la escritura de constitución y el nombramiento del Representante Legal se suscriben, debe inscribirse en el Registro Mercantil General de la República, para que sean extendidas las patentes de empresa y de sociedad.

Estos documentos son necesarios para la inscripción de la sociedad ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- como contribuyente del Impuesto Sobre la Renta y al Valor Agregado, también se registran trámites administrativos como:

- Habilitación y autorización de libros de compras y de ventas
- Habilitación y autorización de los libros de contabilidad
- Autorización de impresión de facturas y comprobantes
- Autorización de máquinas registradoras
- Autorización del nombramiento del Representante Legal
- Registro del nombramiento del Contador General de la empresa.

En el Ministerio de Economía, se registran las marcas y patentes de propiedad industrial.

La empresa debe estar registrada como patrono ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (I.G.S.S.), para efectuar la retención y pago de la cuota laboral, así como el pago de las cuotas patronales.

1.6 Máquina

1.6.1 Definición:

Dispositivo utilizado en ingeniería para cambiar la magnitud y dirección de aplicación de una fuerza.

1.6.2 Maquinaria de Construcción

Son todas aquellas máquinas que sirven para la construcción pesada, sobre todo en proyectos de ingeniería, que requieren mover millones de metros cúbicos de tierra.

La máquina para mover tierra más común es el tractor de gran capacidad, que se denomina excavadora, el cual está equipado con cadenas para agarrarse a la superficie y con una pala móvil situada en la parte delantera. Las excavadoras se usan para limpiar escombros, retirar piedras o nivelar el terreno. Una rascadora es una máquina de la que puede tirar un tractor o tener su propio motor; consiste en una cuchilla y una caja o contenedor. La tierra se rasca con la cuchilla y pasa al contenedor, de donde se descarga para formar una capa de un grosor predeterminado ó se transporta para depositarla en otro lugar. Las rascadoras se usan para nivelar y dar forma a la tierra, por ejemplo en la construcción de carreteras. Las niveladoras son similares a las rascadoras, unas máquinas con motor propio y ruedas, que cuentan con una larga cuchilla de acero, inclinada y ajustable en sentido vertical. Las niveladoras son máquinas de acabado, ya que nivelan la tierra que ya ha sido colocada por las excavadoras y las rascadoras. Los tractores equipados con ruedas en lugar de cadenas se usan en trabajos de construcción más ligeros. Además, de estas máquinas de construcción antes indicadas, podemos agregar las siguientes que también corresponden a este tipo de máquinas tales como: cargadores frontales, motoniveladoras, cargadores compactos, retroexcavadoras, zanjeadoras, trituradoras, esparcedoras de agregados, asfaltadoras, mezcladoras de concreto, plantas de dosificación de concreto, bombas para concreto, vibradores de concreto, compresores de aire, aspiradoras y equipo ligero de construcción.

1.6.3 Maquinaria Industrial

Son los implementos que se utilizan para la obtención, transformación y transporte de uno o varios productos naturales, entre los cuales podemos mencionar: montacargas, compresores, tornos para trabajar madera y metal, soldadoras, generadores de electricidad, reguladoras de voltaje, sierras, taladros y remachadoras.

La economía ha otorgado a la industria un papel clave en el desarrollo de las naciones; de hecho, se emplea el término “país industrializado” como sinónimo de “desarrollado”.

Se suele considerar a la industria como el segundo de los tres sectores básicos en los que se divide la actividad económica.

1.6.4 Maquinaria Agrícola

Es la que se utiliza para labrar la tierra, plantar, cultivar y recolectar la cosecha. Desde la antigüedad, cuando las civilizaciones comenzaron a cultivar plantas, el ser humano ha empleado herramientas que le facilitaban las labores agrícolas. Utilizaba herramientas puntiagudas para cavar y mantener la tierra aireada, y objetos afilados para cortar la cosecha. Estos útiles primitivos, modificados y desarrollados, son las herramientas manuales que todavía se utilizan en cultivos a pequeña escala, como la pala, la azada, el rastrillo. También se han modificado instrumentos más grandes como el arado y grandes rastrillos tirados por personas, animales o máquinas sencillas. (15:1)

Las grandes máquinas agrícolas modernas, preparadas para los métodos de cultivo a gran escala, se mueven mediante motores de combustión interna de gasolina o diesel. La máquina principal de la agricultura moderna es el tractor. Proporciona fuerza motriz a otras muchas herramientas que se pueden conectar a él, como moledoras, bombas y generadores eléctricos. Las máquinas pequeñas, como los aspersores portátiles, suelen llevar su propio motor.

Entre las diferentes clases de maquinaria agrícola, podemos mencionar, los carretones para la industria ganadera, limpiadores de estiércol, cultivadoras, cosechadoras, rastras, chapeadoras, aholladoras, tractores, fertilizadoras, cosechadoras y picos.

El uso de maquinaria agrícola reduce sustancialmente la mano de obra en las labores del campo. Ahora se necesita, por ejemplo, para cultivar y cosechar cereales y heno, menos de la cuarta parte de la que se necesitaba hace unas pocas décadas. La mecanización, junto con la mejora de las variedades a

cultivar, técnicas y recolección más eficientes, ha permitido que un pequeño porcentaje de la población dedicada a la agricultura, produzca lo suficiente para alimentar al resto.

Todos los departamentos de maquinaria cuenta con un completo servicio de repuestos y asesoría técnica, extendiendo la asesoría a la preparación de personal en el manejo y mantenimiento de los mismos.

1.7 Importancia en la Economía Nacional

Las empresas dedicadas a la venta de maquinaria de construcción, industrial y agrícola, son empresas que en Guatemala, venden bienes tangibles a personas jurídicas e individuales, nacionales o extranjeras, para lo cual cuentan con diversidad de equipo moderno para suministrar de acuerdo a las necesidades de sus clientes, quienes están conformados por grandes corporaciones en los sectores de construcción, industrial y agrícola. Estas empresas comúnmente están constituidas legalmente como personas jurídicas, como una sociedad anónima.

La utilización de este tipo de máquinas, cada vez se hace más exigente, en esta etapa de economía global, debido a los cambios en la economía nacional, cada vez más íntegra en los sistemas sociales, abiertos e independientes sujetas a los efectos de la libertad de los mercados, las fluctuaciones monetarias y los movimientos especulativos de capital. Los ámbitos en donde se refleja mejor una economía global son en la innovación y la tecnología.

Derivado de lo anterior, la construcción de la infraestructura en Guatemala, la industria y la agricultura son actividades vitales en la economía y desarrollo de un país, por consiguiente se debe de contar con maquinaria especializada y moderna, debido a la capacidad de este equipo y así facilitar el trabajo que se va a realizar.

CAPÍTULO II

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

2.1 Antecedentes de la definición de Auditoría Interna

Las normas del Institute Of Internal Auditors (en adelante, IIA) establecían ya en 1946 que: la auditoría interna es una función independiente de control, establecida como un servicio dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades. El objetivo de la auditoría interna es ayudar a los miembros de la organización en el cumplimiento efectivo de sus responsabilidades. A este fin, les proporciona análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información, relativo a las actividades revisadas.

Tras más de cincuenta años de vigencia, esta definición ha sido reconsiderada y reformulada.

La profesión de auditoría interna ha cambiado dramáticamente durante las seis décadas desde que fuera definida originalmente en la Declaración de Responsabilidades de Auditoría Interna. Durante ese período el estrecho alcance de la profesión de medir y evaluar la efectividad de los controles se expandió a un espectro de actividades mucho más amplio. Incitado por el desafío de los participantes externos y de la dirección, los auditores internos ahora también le dan un énfasis significativo al trabajo con los clientes para mejorar las operaciones y agregar un continuo valor a sus organizaciones.

2.2 Breve Reseña Histórica

La auditoría interna es una actividad que empezó a surgir en la década de los 40, tanto en la empresa privada, como en el sector público.

Debido al crecimiento rápido de las instituciones, con un gran número de agencias, sucursales, fábricas, almacenes, se empezó a considerar a la auditoría interna como una necesidad para el control del creciente volumen de operaciones y como un respaldo para que los administradores tuvieran información confiable, oportuna y veraz para la toma de decisiones.

El crecimiento de la auditoría interna en los Estados Unidos, provocó una expansión de la actividad a todos los continentes.

El reconocimiento de la eficiencia y el potencial de la auditoría interna en la empresa moderna por parte de la Administración, ha elevado al auditor interno a un rango responsable e independiente en la estructura de las empresas. De ahí que en toda estructura empresarial, el auditor interno figure como dependiente directo del Consejo de Administración o del Presidente de la entidad.

2.3 Evolución de la Auditoría Interna en Guatemala

En nuestro país, la auditoría interna, nació como una necesidad de las administraciones, para evaluar el trabajo de los tenedores de libros y se enfocó a revisar los libros y registros de contabilidad. En algunos sectores, se piensa que el personal de auditoría está formado por personas a quienes se les llama sólo cuando hay dificultades, como simples funcionarios, cuya labor es servir y cuya perspectiva es limitada. A pesar de esto la concepción del auditor interno es amplia, la función se extiende más allá de las pruebas de cumplimiento de los procedimientos establecidos por las entidades.

A finales de la década de los ochenta, existían pocas empresas en Guatemala, que tuvieran un concepto adecuado de la importancia de la auditoría interna, pues era considerada como un departamento que debía formarse obligatoriamente con el objeto de garantizar la información financiera confiable y oportuna; y garantizar la salvaguarda de los activos.

A principio de los noventa, se inició la apertura de mercados a nivel centroamericano y mundial. Internamente, la competencia entre industrias de la construcción, manufactureras, banca, comercio, y otras evolucionó rápidamente. Como efecto de esta evolución, los empresarios percibieron esta necesidad de mejorar sus servicios y productos, debido a esto la importancia de la auditoría interna empezó a resaltar.

2.4 Definiciones

“La auditoría interna es una de las funciones más sobresalientes dentro del ambiente y estructura del control interno de las organizaciones empresariales o públicas, de ahí que su significado dentro del contexto de la organización, también es de mucha importancia para la gerencia como ayuda lógica en el descargo de sus responsabilidades.

“La auditoría interna es una actividad independiente, de aseguramiento objetivo, y consultoría diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático, disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, control y dirección”. (1:25)

Las normas de Auditoría Interna Gubernamental de la República de Guatemala, define a la auditoría como sigue:

“La Auditoría Interna Gubernamental es una actividad de evaluación permanente e imparcial de todas las operaciones y estructura de control interno de un ente público, como un servicio a su administración. Es un control gerencial que funciona analizando la aplicación de los otros controles y evaluando su efectividad.

Esta última definición y la del Instituto de Auditores Internos (IIA), recogen casi todos los elementos necesarios para hacer de la auditoría interna una herramienta gerencial que apoya a las altas autoridades, y así, la auditoría interna puede cumplir con su principal objetivo de apoyar a las autoridades en la gestión, a través de información independiente como producto de su trabajo.” (1: 25)

La auditoría interna es un servicio a la organización, consistente en una valoración independiente de la actividad establecida dentro de la misma. Es el control que funciona por medio del examen y valoración de lo adecuado y efectivo de otros controles. (2:27)

“Es la denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da una seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a: si los controles establecidos por la dirección son mantenidos adecuada y efectivamente; si los registros e informes (financieros, contables o de otra naturaleza) reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuados y rápidamente en cada división, departamento u otra unidad, y si éstos se están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la auditoría es responsable”. (7:167)

"auditoría interna" significa una actividad de evaluación establecida dentro de una entidad como un servicio a la entidad. Sus funciones incluyen, entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno. (2:492)

Las premisas subyacentes en la nueva definición son:

- a) La profesión de auditoría interna será delineada según lo bien que realiza sus servicios, más que teniendo en cuenta, quién los realiza o en qué consisten los mismos.
- b) Para mantenerse viable, la profesión de auditoría interna necesita ser percibida como agregando valor a las organizaciones.
- c) Los auditores internos deben adoptar la perspectiva de la cadena entera de valor.
- d) La estructura conceptual de la auditoría interna debe ir más allá de sus propios inherentes procesos para reflejarse como conductores de servicios organizacionales.
- e) Los estándares y otras guías profesionales no sólo debe orientar la profesión sino también, lograr simbolizar una calidad distintiva en el mercado.

2.4.1 Alcance y Objetivos de la Auditoría Interna

“El alcance y objetivos de la auditoría interna varían ampliamente y dependen del tamaño y estructura de la entidad y de los requerimientos de su administración. Ordinariamente, las actividades de auditoría interna incluyen uno o más de los siguientes puntos:

- Revisar los sistemas de contabilidad y de control interno. El establecer sistemas adecuados de contabilidad y de control interno es responsabilidad de la Administración, la cual demanda atención apropiada en una base continua. Ordinariamente se le asigna a la auditoría interna por parte de la Administración la responsabilidad específica de revisar estos sistemas, monitorear su operación y recomendar las mejoras consecuentes.
- Examinar la información financiera y de operación. Esto puede incluir revisión de los medios usados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información y la investigación específica de partidas individuales incluyendo pruebas detalladas de transacciones, saldos y procedimientos.
- Revisar la economía, eficiencia y efectividad de operaciones incluyendo los controles no financieros de una entidad.
- Revisar el cumplimiento con leyes, reglamentos y otros requerimientos externos y con políticas y directivas de la Administración y otros requisitos internos”. (2:493)

2.5 Posición Organizacional

La posición organizacional del departamento de auditoría interna debe ser lo suficientemente relevante para que le permita el cumplimiento de sus responsabilidades de auditoría. Los auditores internos deben de contar con el apoyo de la Administración y del Consejo de Administración para poder obtener así la cooperación de los auditores y poder llevar a cabo su trabajo libre de cualquier interferencia.

Al jefe del departamento de auditoría interna se le debe responsabilizar en lo individual dentro de la organización con suficiente autoridad para promover

independencia y asegurar una amplia cobertura de auditoría, adecuadas consideraciones a los reportes de auditoría y apropiadas acciones a las recomendaciones de auditoría. Además, debe tener comunicación directa con el Consejo Administrativo, debido que ayuda a asegurar la independencia y provee los mecanismos para que el auditor y el Consejo se mantengan informados de asuntos de interés mutuo.

La independencia crece cuando el Consejo de Administración concurre en la selección o remoción del jefe del departamento de auditoría interna.

El propósito, autoridad y responsabilidad del departamento de auditoría interna deben ser definidos por escrito en un documento formal.

El jefe del departamento debe buscar la aprobación de éste documento por parte de la Administración y la aceptación del Consejo de Administración. El documento debe:

- a) Establecer la posición del departamento dentro de la organización;
- b) Autorizar el acceso a registros, personal y recursos físicos relevantes para la ejecución de las auditorías y
- c) Definir el alcance de las actividades de auditoría interna.

El auditor interno debe suministrar anualmente para aprobación de la Administración y para información del Consejo, un resumen del programa de auditorías del departamento, plantilla de personal, presupuesto de operación, reportes de actividades o con la frecuencia que sea necesario. Los reportes de actividades deben incluir aquellos hallazgos de auditoría que sean relevantes así como sus recomendaciones; y deben informar a la Administración y al Consejo cualquier desviación significativa al programa autorizado de auditoría, a la plantilla de personal y al presupuesto de operación; así como las razones de ello.

2.6 Organización de la Auditoría Interna

La dirección del departamento de auditoría interna está a cargo del auditor interno, que funge como jefe del departamento y es responsable directo ante la Administración a la cual elevará los informes con los resultados del trabajo realizado y las recomendaciones derivadas del mismo.

El auditor interno contará con la colaboración del personal necesario que puede estar integrado por auditores, auditores auxiliares y empleados de oficina.

Por otra parte, el auditor interno, auditores auxiliares, tendrán la autoridad y responsabilidad necesaria para ejecutar en una forma adecuada el programa de trabajo de auditoría interna, para el cumplimiento de este fin, el auditor interno debe contar con un personal adecuado no sólo en número, sino con capacidad y experiencia en el campo de la auditoría. De esta manera se podrá ejecutar con eficiencia el trabajo de auditoría interna.

2.7 Importancia de la Auditoría Interna

La continua expansión de los negocios modernos ha añadido pesadas cargas a la dirección de una empresa al momento de mantener el control sobre operaciones extensas. El incremento en las actividades regulares, la descentralización, y la mayor dispersión geográfica han puesto por sí misma serios retos al control de la dirección. Hay que añadir, además, los nuevos problemas relacionados con las fusiones y adquisiciones, la diversificación de los productos, la informática y otras tecnologías, el grado de complejidad alcanzado, reclaman una ejecución sobresaliente en todos los niveles de la dirección.

Anteriormente, en empresas pequeñas la función de auditoría interna era desempeñada por el propietario o Gerente General quien podía mantener el control a través del constante contacto personal con las operaciones de la empresa, con otros niveles de dirección y hasta con los empleados individualmente.

Actualmente en las grandes organizaciones, los nuevos problemas han hecho necesario delegar responsabilidades y autoridad en numerosos niveles de

supervisión. Sin embargo, la responsabilidad de la dirección no termina con esta asignación de funciones pues no puede delegar su responsabilidad general. Con la delegación de responsabilidades la dirección tuvo que encauzar el control a través de especialistas, los Auditores Internos, para poder mantener la vigilancia sobre la cadena de control de dirección. La auditoría interna tiene un programa sistemático de revisión y valoración para comprobar que las responsabilidades delegadas han sido bien encauzadas y que las políticas y los procedimientos establecidos por la Administración de la empresa se han llevado a cabo como estaba previsto. Más aún, la auditoría interna tiene a su cargo revisiones periódicas con personal calificado para determinar que el sistema de control interno ha sido el adecuado y, evaluar a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas, las diferentes cifras que conforman los Estados Financieros de la empresa, con el fin de que en cualquier momento la Administración pueda tomar decisiones importantes, tomando como guías los Estados Financieros.

2.8 Características:

Las características de la auditoría interna son las siguientes:

- a) Es una función inscrita en la estructura de la organización.
- b) Analiza la veracidad de la información que se reporta a la gerencia.
- c) Informa sobre el cumplimiento, mantenimiento de la eficacia, eficiencia y economía en los sistemas y procedimientos dentro de la organización.

2.9 Objetivos que persigue

El objetivo del departamento de auditoría interna es asistir a todos los miembros de la Administración en el efectivo cumplimiento de sus responsabilidades, suministrándoles análisis, evaluaciones y actividades revisadas.

La objetividad es una actitud de independencia mental que deben mantener los auditores internos en el desarrollo de sus auditorías. Los auditores internos no deben subordinar su juicio al de otros en materia de auditoría.

La objetividad requiere que los auditores internos lleven a cabo sus auditorías de manera tal que tengan una honesta confianza en el resultado de su trabajo y que

no hayan creado compromisos respecto a la calidad de lo auditado. Los auditores internos no deben intervenir en situaciones en que se sientan inhabilitados para presentar juicios objetivos y profesionales.

El auditor interno se interesa en todas las fases de la actividad del negocio donde él puede prestar servicio a la Administración. Esto implica ir más allá de los registros contables y financieros para obtener un entendimiento completo de las operaciones bajo revisión. El logro de este objetivo global involucra actividades tales como las siguientes:

- a) Conocimiento de las políticas, manuales e instrucciones para propósitos de definir el enfoque y alcance del trabajo a ejecutar.
- b) La evaluación de la estructura administrativa.
- c) La revisión y evaluación de la validez, calidad y aplicación oportuna de los sistemas, procedimientos y métodos operativos, administrativos, financieros y contables.
- d) La revisión y evaluación de la confidencialidad de los reportes financieros, estadísticos y administrativos.
- e) Evaluar permanentemente e independientemente para determinar si el control interno está operando en forma efectiva y eficiente.
- f) La revisión y evaluación de los métodos y procedimientos de determinación de los costos de operación (costo de venta y costo de producción).
- g) La revisión y evaluación del cumplimiento y regulaciones fiscales, laborales, aduanales, cambiarias y monetarias.
- h) La revisión y evaluación de la oportunidad con que son preparados los estados financieros y demás reportes financieros, estadísticos y administrativos.

- i) Tener una posición crítica frente a la exactitud de la información y observar el cumplimiento de los procedimientos en la gestión de la organización.

2.10 Responsabilidad del Auditor Interno

Los miembros de la organización a quién le sirven la auditoría interna, incluyen a la Dirección, y al Consejo de Administración. Los Auditores Internos tienen la responsabilidad, ante ambos, de proporcionarles información acerca de lo adecuado y eficiente que es la propia organización, su sistema de control interno y la calidad en la ejecución. La información suministrada a cada uno puede diferir en cuanto a la forma y al detalle, dependiendo de los requerimientos y necesidades de la Dirección o del Consejo de Administración.

El departamento de auditoría interna forma parte integral de la organización y funciona bajo las políticas establecidas por la dirección y el Consejo de Administración. El propósito, autoridad y responsabilidad del departamento de auditoría interna, es aprobado por la dirección y aceptado por el Consejo de Administración.

“La autoridad y la responsabilidad de un auditor interno, hay que mirarlo desde dos puntos de vista:

- a) Desde el punto de vista de Unidad o Departamento de Auditoría Interna. En este caso, el auditor interno tiene la autoridad suficiente no sólo para ordenar trabajos, controlar su personal y administrar en sí las operaciones de su departamento, sino además, controlar los resultados que se obtengan de su gestión; es decir, es responsable de la calidad el trabajo llevado a cabo, así como de la imagen y prestigio.
- b) Desde el punto de vista de la organización y sus operaciones. En este caso, el auditor interno, no tiene ninguna autoridad para tomar decisiones ni ordenar acciones sobre el personal de la organización. En cuanto a la responsabilidad, se refiere a buscar la evidencia necesaria que respalde su trabajo más no de preparar registros ni otras acciones que no sean las propias de la función de auditoría interna.

El auditor no debe confundir su posición dentro de la organización puesto que esta es con el fin de proporcionar independencia de actuación y no revestirlo de autoridad sobre las demás unidades administrativas. El auditor interno debe aplicar el tacto, en todas sus actuaciones, para no causar reacciones negativas que puedan perjudicar a su función.

El Instituto de Auditores Internos (IIA), o sociedad profesional de auditores internos, ha establecido oficialmente los parámetros de auditoría interna en su declaración de las responsabilidades de sus miembros. Las responsabilidades del auditor interno son clasificadas como sigue: 1) naturaleza; 2) objetivo y alcance; 3) responsabilidad y autoridad, y 4) independencia". (1:31)

2.10.1 Independencia:

Con el fin de asegurar el grado efectivo de independencia necesario para una auditoría interna, el jefe del departamento debe informar al ejecutivo más alto del escalafón. Sólo por este camino puede asegurarse un alcance adecuado de responsabilidad y de efectividad en el seguimiento de las recomendaciones.

Los auditores internos deben ser independientes de las actividades que auditan. Son independientes cuando llevan a cabo su trabajo libre y objetivamente. La independencia les permite emitir juicios con la imparcialidad esencial de la conducción propia de las auditorías. Esto se logra a través de la objetividad y estatus de la organización.

El estatus de la organización debe ser suficiente como para asegurarse un alcance amplio de la auditoría, así como una consideración adecuada y una acción efectiva en cuanto a las recomendaciones del auditor derivadas de sus conclusiones.

La objetividad requiere una actitud mental independiente por parte de los auditores internos y una opinión honesta del producto de su trabajo. La preparación de políticas, normas y operaciones de sistemas, no son funciones de la auditoría interna, sino del Consejo de Administración.

La objetividad es esencial a la función auditora. Por lo tanto los auditores internos no deben desarrollar ni instaurar procedimientos, preparar registros o encargarse de cualquier otra actividad que normalmente revisen y valoren.

2.11 El papel del Auditor Independiente en la Auditoría Interna

Uno de los más grandes eslabones en la cadena de control de la dirección es el auditor independiente. Éste debe revisar el sistema de control interno de la empresa. De existir un adecuado estudio y evaluación de control interno existente, éstos serán la base para la confianza y para la determinación de la extensión resultante de las pruebas a las que se restringirán los procedimientos de auditoría.

“El auditor interno, su estudio y evaluación de control interno, está interesado principalmente en dos aspectos generales: 1) Determinar que el sistema establecido es el adecuado, y 2) determinar que el sistema funciona tal como se planificó. El grado de fiabilidad del sistema de control interno determina directamente la extensión de los procedimientos de auditoría. El auditor independiente reduce algunos de sus procedimientos de auditoría, si está seguro de que los errores e irregularidades se descubrirán razonablemente pronto. El trabajo del auditor interno no debe considerarse sustitutivo del que debe efectuar el auditor independiente, éste último debe determinar su efectividad y considerar ésta para determinar la extensión de sus propias pruebas”. (7:172)

2.12 Guías de Auditoría Interna

Para la práctica profesional de la auditoría interna en Guatemala, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, a través de la Comisión de auditoría interna, emitió guías de auditoría interna cuyo fin consiste en regular las actuaciones de los auditores internos. Las guías establecen la responsabilidad que tiene el departamento de auditoría interna, dentro de la organización y comprende; la independencia de las actividades que se auditen, el conocimiento

técnico y capacidad profesional, el alcance del trabajo, la realización del trabajo de auditoría, la Administración del departamento de auditoría interna. El total de guías de auditoría interna emitidas son quince (15) y las cuales se encuentran vigentes, según el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

No. Guías de Auditoría Interna

1. Conceptos básicos y objetivos de auditoría interna.
2. Guías para la práctica profesional de la auditoría interna.
3. Metodología de la auditoría interna.
4. Función de compras.
5. Inventarios.
6. Ventas y otros ingresos.
7. Créditos y cuentas por cobrar.
8. Tesorería.
9. Cuentas por pagar.
10. Nóminas y planillas.
11. Propiedad planta y equipo.
12. Depreciaciones.
13. Préstamos bancarios.
14. Administración del departamento de auditoría interna.
15. Informe de auditoría interna.

2.13 Alcance de la Auditoría Interna

El alcance de la auditoría interna comprende el examen y valoración de lo adecuado y lo efectivo de los sistemas de control interno de una organización, y de la calidad de ejecución al llevar a cabo las responsabilidades asignadas. El alcance de la auditoría interna incluye:

- La revisión de la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa y de los juicios utilizados para identificar, medir, clasificar, e informar de tal información.
- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento con aquellas políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones que pueden tener un

impacto significativo en las operaciones e informes, y determinar si la organización los cumple.

- Revisar las medidas de salvaguardia de activos y, cuando sea apropiado, verificar la existencia de los mismos.
- Valorar la economía y eficacia con que se emplean los recursos.
- Revisar las operaciones y programas para asegurar que los resultados son coherentes con los objetivos y las metas establecidos, y que las operaciones y programas han sido llevados a cabo como estaba previsto”. (7:169)

2.14 Realización del trabajo de Auditoría Interna

El trabajo de auditoría debe incluir: La planeación de la auditoría, el examen y evaluación de la información, comunicación de los resultados y seguimiento.

2.14.1 Planeación de la Auditoría

El auditor interno es responsable de planear y realizar cada una de las auditorías.

La planeación debe ser documentada e incluirá:

- Determinación de los objetivos y alcance del trabajo
- La obtención de información relativa a las actividades a auditar
- Determinar los recursos necesarios
- Establecer comunicación con el personal a cargo de las operaciones a auditar
- Realizar inspección física sobre las actividades y controles a auditar, identificando las áreas en las que se debe hacer énfasis y obtener comentarios y sugerencias de los auditados
- Preparar por escrito el programa de auditoría
- Determinar cómo, cuando y a quién se le comunicarán los resultados de la auditoría.

2.14.2 Examen y evaluación de la información

El auditor interno debe obtener, analizar, interpretar y documentar la información para apoyar los resultados de la auditoría.

- Obtener información de todos los asuntos relacionados con los objetivos y alcance de la auditoría.
- La información debe ser suficiente, competente, relevante y útil para que proporcione bases sólidas sobre los hallazgos y recomendaciones de la auditoría.
- La información suficiente, significa que está basada en hechos, es adecuada y convincente.
- La información competente, significa que es confiable.
- La información relevante, apoya los hallazgos y recomendaciones de auditoría.
- La información útil, ayuda a la Administración a lograr sus objetivos.
- Las técnicas y procedimientos de auditoría, deberán ser elegidas con anterioridad, las que se deben ampliar y modificar cuando las circunstancias lo requieran.
- El proceso de obtener, analizar, interpretar y documentar la información debe supervisarse adecuadamente.
- Los papeles de trabajo que documentan la auditoría, deben registrar la información obtenida y el análisis realizado, debiendo apoyar los hallazgos de auditoría y las recomendaciones. Adicionalmente deben servir de guía y fuente de consulta en auditorías recurrentes.

2.14.3 Comunicación de los resultados

Se debe de informar los resultados del trabajo de auditoría.

- Emitir un informe por escrito y firmado al terminar la auditoría. Se puede emitir parcialmente informes por escrito o verbales, tanto formal como informalmente.
- Discutir las conclusiones y recomendaciones con la Administración antes de emitir su informe final.

- Los resultados presentarán el propósito, alcance y resultados de la auditoría y cuando se considere apropiado, contendrán la opinión del auditor.
- Los informes deberán incluir recomendaciones para mejoras, reconocer el trabajo satisfactorio y las medidas correctivas.
- Los puntos de vista de los auditados respecto a las conclusiones y recomendaciones pueden ser incluidas en el informe de auditoría.

2.15 Ventajas que ofrece la Auditoría Interna

Los empresarios actualmente apoyan el departamento de auditoría interna dentro de la Administración de la empresa por que les ofrecen las siguientes ventajas:

- a) Por ser instrumento eficaz para uso de la administración a fin de vigilar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las políticas de la empresa.
- b) Porque tiene el propósito de ser imparcial e independiente, inmune a las opiniones subjetivas de los administradores en cuanto al desempeño de las distintas dependencias operativas, así pues, por lo general proporciona evaluaciones objetivas, prácticas de esas diversas operaciones.
- c) Amplía el ámbito y la sustancia de la auditoría anual (Auditoría Financiera) practicada por auditores externos.
- d) Aumenta la confianza de la Administración en el desempeño de las dependencias operativas al ampliar la labor de auditoría.
- e) Se ha convertido en una herramienta para evaluar la organización en su conjunto, incluida la elaboración de datos relacionados con ventas, comercialización, producción y otras.
- f) Porque constituye un examen positivo que investiga alternativas para lograr mejoras en la eficiencia y eficacia de las empresas.
- g) La alta dirección considera que el sector de auditoría interna es el terreno de formación mejor y con menos costo para efectivos potenciales de alto

nivel, debido que los cursos empleados en la capacitación, estarán compensados con las economías de costos, que releven los diferentes trabajos de auditoría.

CAPÍTULO III ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA PREPARACION DE LOS PROGRAMAS POR AUDITORÍA INTERNA

3.1 Definiciones de los Programas de Auditoría

Es la representación escrita de los objetivos de auditoría que se persiguen y de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse según las circunstancias específicas de la entidad a auditar. En resumen, el programa define lo que debe hacerse, cómo y por qué hacerlo.

“Es la representación por escrito del resultado de la planificación del trabajo, donde constan ordenadamente los pasos a seguir, con lo cual se podrá desarrollar el trabajo con eficiencia, eficacia y economía”. (1:346)

Es una lista detallada y una explicación de los procedimientos específicos, que tienen que ejecutarse en el curso de un trabajo de auditoría. Los programas de auditoría proporcionan una base para asignar y planear el trabajo y para determinar lo que falta por hacer. Un programa de auditoría, sirve como una herramienta útil tanto para fijar el tiempo como para controlar el trabajo de auditoría.

“Un programa de auditoría expone la naturaleza, tiempos y grado de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo”. (2:16)

Los programas de auditoría interna, han de responder a la recopilación racional, metódica y pormenorizada de prácticas comunes de auditoría interna y de la evaluación del control interno basados en preceptos oficiales de cumplimiento obligatorio y en procedimientos técnicos generalmente aceptados aplicables total o parcialmente a todas las actividades de la entidad y a las áreas de los estados financieros.

3.1.1 Objetivos

Los objetivos principales que deben perseguir los programas de auditoría interna son:

- a) Función comprobatoria: El objetivo principal es la organización y control de trabajo, mostrando que el trabajo de auditoría interna fue realizado de acuerdo a la planificación del departamento de auditoría interna.
- b) Eficiencia de la auditoría interna: Los programas de trabajo traducen el plan de auditoría interna en pasos específicos a ser aplicados, describir en una forma lógica la naturaleza y el alcance del trabajo a realizar y ayudan a organizar el trabajo para beneficio tanto de los auditores internos como para la entidad.
- c) Función de servicio: Del desarrollo de un trabajo eficiente y efectivo, dependen las sugerencias que pueden darse en la entidad, es importante que los auditores internos, tengan siempre presente ¿Cómo puede ser la información siempre desarrollada y presentada? ya que de esa forma, siempre actuarán en función de un adecuado servicio a la entidad.

3.1.2 Finalidad de los Programas

La finalidad de los programas de auditoría interna se enumera a continuación:

- d) Facilitar el cumplimiento ordenado de los procedimientos y evaluaciones de naturaleza análoga.
- e) Servir de guía con el propósito de evitar en lo posible que se incurra en omisiones o repeticiones.
- f) Ahorrar tiempo a los auditores internos.
- g) Los programas de trabajo serán utilizados por los auditores internos con un grado razonable de flexibilidad.
- h) Los programas de trabajo de auditoría interna pueden sufrir limitaciones en cuyo caso el auditor interno, deberá aplicar su experiencia y sentido común de auditoría, para suplir cualquier limitación.

3.1.3 Forma y Contenido

Forma:

Los programas de auditoría que servirán de base, para la ejecución de la auditoría, fueron diseñados a la medida, es decir que estos programas podrán ser aplicados a entidades que se dediquen a la venta de maquinaria de construcción, agrícola e industrial (unidades enteras) ya que éstos cumplen con los estándares necesarios de acuerdo a la actividad de la entidad.

Contenido: Los programas de auditoría deben:

- Documentar los procedimientos del auditor interno para recopilar, analizar, interpretar y documentar información durante la auditoría.
- Indicar los objetivos de la auditoría.
- Establecer el enfoque y el grado de pruebas requerido para alcanzar los objetivos de la auditoría en cada una de sus fases.
- Identificar aspectos técnicos, riesgos, procesos y transacciones, las cuales deben ser examinadas.
- Indicar la naturaleza y el alcance de las pruebas requeridas.
- Ser preparados antes del comienzo de la auditoría y modificados, si es el caso, durante el curso de la misma.

3.2 Técnicas y Procedimientos de los Programas de Auditoría

3.2.1 Requerimientos para su preparación:

Debido que los programas de auditoría representan el resultado de la planeación de la auditoría a la vez que sirven de guía para las personas que intervendrán en la auditoría, para la elaboración debemos de considerar lo siguiente:

- a) El examen y la evaluación del control interno de la entidad
- b) Establecimiento de muestras, identificando áreas críticas que servirán de base para establecer el tamaño de la muestra (número de operaciones que se deben revisar) para lo que debe de tomarse en cuenta:
 - a. ¿Que es lo que abarca la muestra? (definición del universo y la unidad de muestreo)

- b. ¿Cómo se realizará el muestreo? (el método de muestreo estadístico, el uso de programas de computación, etc.)
- c) Cronograma de trabajo (Distribución de actividades).
- d) Aplicación de procedimientos de control
- e) Aplicación de procedimientos sustantivos (que incluyan pruebas de detalle de transacciones y saldos y procedimientos analíticos.
- f) Programación de tareas individual para auditores (Auditor interno y Staff), haciendo la distribución del trabajo de acuerdo al tiempo presupuestado y la experiencia de los miembros del equipo.

3.3 Clasificación de los Programas de Auditoría

3.3.1 Programas Generales:

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

3.3.2 Programas Específicos:

“Consiste en un detalle de los procedimientos de auditoría a ejecutar en cada área o ciclo y que el equipo de auditoría interna trata de cumplir lo más estrictamente posible a través de toda la revisión. Se preparan de acuerdo a una situación particular. Son aplicables por medio de las pruebas de cumplimiento a las actividades mensuales, semanales y anuales”. (11:30-31)

3.3.3 Programas de Auditoría a la Medida

Son los programas de auditoría que sirven para un fin específico, el cual es el efectuar auditorías a empresas de una misma actividad económica (venta de maquinaria de construcción, agrícola e industrial) y no podrán ser utilizados para

auditar otras empresas que difieran de esa actividad económica. Al principio de un trabajo de auditoría, sólo puede prepararse un programa de auditoría de tanteo. El auditor habrá de esperar que este “primer diseño” del programa se modifique durante la auditoría o bien se prepare un programa que se ajuste exclusivamente a las circunstancias, al conocer la eficiencia y las debilidades del sistema de control interno de la empresa objeto de evaluación, y por otras consideraciones especiales. Un control interno débil, según lo demuestren los registros de contabilidad, un personal incompetente, o la falta de evaluaciones periódicas, requieren una auditoría bastante más extensa en la cual debe prepararse un programa que sea utilizado para evaluar más a fondo estos aspectos.

3.4 Características de los Programas de Auditoría

3.4.1 Finalidad:

- a) De facilitar y cumplir los procedimientos y evaluaciones en forma ordenada.
- b) Servirá de guía a fin de evitar omisiones y repeticiones.
- c) Ahorro de tiempo al auditor de la empresa.

3.4.2 Flexibilidad:

- a) Razonablemente flexible al aplicarse el programa.
- b) Auditor capacitado podrá justificar cualquier variación en aplicar el programa.
- c) Cualquiera sea el grado de flexibilidad su aprobación o impugnación, estará sujeto a la aprobación o no del informe respectivo.

3.4.3 Limitación:

- a) Cualquier limitación del programa será suplida por la iniciativa, y la imaginación del auditor.
- b) El auditor consultará frecuentemente regulaciones internas de la empresa privada.
- c) No se aceptará al auditor descargo sobre omisión de comprobación no prevista en el programa, en el caso que la comprobación omitida por el

auditor fuera obvia se le considerará negligente, ateniéndose a las consecuencias.

- d) Previsto o no en el programa, el auditor deberá informar sobre cualquier irregularidad detectada y que sea de importancia para la empresa.

3.4.4 Modificaciones:

- a) El programa por ser instrumento de trabajo, es susceptible de modificaciones ocasionales.
- b) Debe mantener actualizado el programa en armonía con leyes, decretos, reglamentos, manuales, actas circulares y cualquier disposición de la empresa.

3.4.5 Custodia:

- a) Tendrá bajo su custodia los programas y modificaciones de documentos confidenciales de la empresa privada.
- b) Ningún auditor o funcionario conservará ejemplar alguno del programa. Debe evitar llegue a manos de personas no incluidas en su distribución.

3.5 Clasificación e Importancia de las Pruebas

3.5.1 Pruebas de Cumplimiento

3.5.1.1 Naturaleza

El control interno contable requiere no solamente que se realicen ciertos procedimientos, sino que éstos sean apropiados a los objetivos establecidos. Algunos aspectos del control interno contable requieren procedimientos que no son necesarios para la ejecución de las transacciones. Este tipo de procedimientos incluye la aprobación o verificación de documentos que evidencian las transacciones y, por consiguiente, la inspección de los documentos relativos para obtener la evidencia mediante firmas iniciales, sellos de autorización y otros controles similares para indicar si se llevaron a cabo quién los realizó y para permitir una evaluación de la corrección de su ejecución.

Otros aspectos de control contable interno requieren una segregación de funciones, de tal manera que ciertos procedimientos se efectúen independientemente. La realización de éstos procedimientos es por sí misma evidente en el desarrollo de una actividad o en la existencia de sus registros esenciales. Por lo tanto, las pruebas de cumplimiento también tienen la finalidad fundamental de determinar si los procedimientos fueron realizados por personas que no tenían funciones incompatibles. El auditor deberá remitirse a la observación y comprobación de las funciones que realiza el personal de la empresa para corroborar la información obtenida durante la revisión inicial del sistema.

3.5.1.2 Definición

Las pruebas de cumplimiento las deberá aplicar el auditor para adquirir la evidencia de que aquellos controles internos en los que intenta apoyarse operan generalmente como los identificó y que funcionan de manera eficaz durante el período sujeto a examen. El concepto de operación eficaz, reconoce que pudieron haber ocurrido algunas desviaciones en cuanto al cumplimiento.

Las desviaciones de los controles establecidos pueden ser ocasionadas por factores como caminos en la persona clave, importantes fluctuaciones estacionales en el volumen de operaciones y errores humanos.

Si con base a los resultados de las pruebas de cumplimiento, el auditor concluye que no es apropiado ningún control interno en particular, en el grado contemplado previamente, determinará si es que hay otro control que satisfaga su propósito y en el cual pueda descansar (después de aplicar pruebas de cumplimiento apropiadas). Como alternativa, puede modificar la naturaleza, oportunidad o alcance de sus procedimientos de auditoría sustantivos.

3.5.1.3 Objetivo de las pruebas de cumplimiento

El objetivo de las pruebas, es que el auditor pueda asegurar razonablemente que los procedimientos relativos a los controles internos contables se están aplicando tal como fueron establecidos. Estas pruebas son necesarias si se van a confiar en los procedimientos descritos. Sin embargo, el auditor puede decidir no confiar en ellas si ha llegado a la conclusión de que los procedimientos no son satisfactorios para este propósito, o el trabajo necesario para comprobar el cumplimiento de los procedimientos descritos es mayor que el trabajo que se realizaría en caso de no confiar en dichos procedimientos.

3.5.1.4 Período en el que se desarrollan las pruebas de cumplimiento y su extensión

El propósito de las pruebas de cumplimiento es suministrar un grado razonable de seguridad de que los procedimientos de control interno contable están en vigor y se utilizan tal y como se planificaron. Determinar lo que constituye un grado razonable de seguridad es una cuestión de juicio para el auditor; ya que depende de la naturaleza, período y extensión de las pruebas y de los resultados obtenidos.

En cuanto a su extensión, las pruebas de cumplimiento se deberían aplicar a las transacciones ejecutadas durante todo el período que se está auditando, de acuerdo con el concepto general de muestreo de que las partidas que vayan a ser examinadas se deben seleccionar del conjunto de datos a los cuales se deban aplicar las conclusiones resultantes.

3.6 Naturaleza y propósito de los procedimientos analíticos

De acuerdo a lo establecido en la NIA 520 “Los procedimientos analíticos incluyen la consideración de comparaciones de la información financiera de la entidad por ejemplo:

- Información comparable de períodos anteriores.

- Resultados anticipados de la entidad, tales como presupuestos o pronósticos, o expectativas del auditor, como una estimación de depreciación.

Los procedimientos analíticos son usados para los siguientes fines:

- ayudar al auditor a planear la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría;
- como procedimientos sustantivos cuando su uso puede ser más efectivo o eficiente que las pruebas de detalles para reducir el riesgo de detección para aseveraciones específicas de los estados financieros; y
- como una revisión global de los estados financieros en la etapa de revisión final de la auditoría.” (2:260-261)

Además, el auditor interno debe tomar en cuenta los siguientes factores cuando determine el alcance de los procedimientos analíticos de auditoría que va a utilizar:

- Importancia del área que va a ser examinada.
- Suficiencia del sistema de control interno.
- Disponibilidad y confianza de la información financiera y no financiera.
- Grado de precisión con el que puedan predecirse los resultados de los procedimientos analíticos de auditoría.
- Disponibilidad y comparabilidad de la información con respecto a la industria en que se desenvuelve la empresa.
- Grado hasta donde otros procedimientos de auditoría dan respaldo a los resultados de la auditoría.

“El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en la etapa de planeación para ayudar en la comprensión del negocio y en identificar áreas de riesgo potencial.” (2:261)

3.7 Pruebas Sustantivas

Al formarse la opinión sobre la información financiera, el auditor necesita una seguridad razonable de que las operaciones están asentadas en forma apropiada en los registros contables y que no se han omitido transacciones. Los

controles internos, aún si son simples y no sofisticados, pueden contribuir a la seguridad razonable que busca el auditor. El objetivo del auditor, al estudiar y evaluar el control interno, es establecer la confianza que puede depositar en él para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos de auditoría sustantivos.

El auditor obtiene la comprensión de los sistemas de contabilidad para identificar puntos en el procesamiento de las operaciones y en el manejo de los activos donde pueden ocurrir fraudes o errores. Cuando el auditor, se está apoyando en el control interno, debe lograr un grado de satisfacción adecuado en estos puntos en cuanto a que los procedimientos de control interno aplicados por la entidad sean efectivos para sus propósitos.

Los procedimientos sustantivos se diseñan para obtener evidencia de que la información producida por el sistema de contabilidad esta completa, es correcta y haya sido validada. Estos procedimientos incluyen pruebas a detalle de operaciones y saldos, y análisis de relaciones y tendencias significativas, incluyendo las investigaciones que resulten de fluctuaciones y partidas poco usuales.

A pesar que los procedimientos de cumplimiento y sustantivos son diferentes en cuanto a su propósito, los resultados de cualquiera de ellos pueden contribuir al propósito del otro. Los errores que se descubren al efectuar procedimientos sustantivos pueden hacer que el auditor modifique su evaluación anterior.

3.8 Control Interno

3.8.1 Definición:

El committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commssion (COSO), promovido por las siguientes organizaciones: American Institute of Cerified Public Accountants (AICPA) American Accounting Association (AAA) The Institute of Intern Auditors (IIA), Institute of Management Accountants (IMA) y el Financial Excecuives Institute, patrocinaron un studio del control interno en 1992, se

publicó el resultado de dicha investigación en el denominado informe COSO, por sus sigla en inglés; en este documento se define al control interno de la siguiente manera:

“Es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado de más alto (Consejo de administración, Directorio etcétera), la gerencia y por el personal de una entidad, diseñado para dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales, comprendidos en un o más de los siguientes grupos:

- Efectividad, eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información financiera y Administrativa; y,
- Observación de las leyes y reglamentos aplicables” (1:113-115)

Proceso efectuado por el Consejo de Administración, la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

Como se puede apreciar, es una concepción muy sencilla, 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 cumplan con las funciones y tareas relacionadas con la previsión, seguimiento y control de las actividades económicas, financieras y administrativas, la protección y conservación de los recursos disponibles y el medio ambiente, de tal manera que sus resultados sean factibles de medirse y comprobarse, tanto en lo relativo a los hechos o acontecimientos propiamente dichos, como a los actos de quienes intervienen en ellos.

3.8.2 Objetivos generales del control interno

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:

- a. 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.
- b. Promover la utilidad y conveniencia de los sistemas de administración y finanzas, diseñados para el control de las operaciones e informaciones de los resultados alcanzados.
- c. Ayudar a generar información útil, oportuna, confiable y razonable sobre el manejo, uso y control de los derechos y obligaciones de las empresas o entes públicos.
- d. Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología.
- e. Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados para que toda autoridad, ejecutivo y funcionario, rinda cuenta oportuna de los resultados de su gestión en el marco de un proceso transparente y ágil de rendición de cuentas.
- f. Motivar la capacidad administrativa para reaccionar frente a los estímulos negativos de su entorno, para que esté en condiciones de identificar, comprobar e impedir, posibles malos manejos e los recursos disponibles, así como administrar los riesgos existentes.

3.8.3 Importancia del control interno

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, cuanto en el control e información de las operaciones, porque ayuda:

- a. A que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

- b. A producir la 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 cada responsable de las operaciones.
- c. A 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.

A promover el cumplimiento de las políticas gerenciales, así como de las leyes y reglamentos aplicables, en todos los niveles y procesos de la organización, para a consecución de las metas y objetivos programados en forma efectiva, eficiente y económica.

3.8.4 Responsables por el control interno

El control interno abarca todo el contexto institucional, y dentro de cada campo de acción, los distintos procedimientos involucran a los distintos niveles responsables de la ejecución de las funciones.

La Gerencia: Como representante legal de la organización, es la principal responsable de la existencia y mantenimiento del control interno en todos los niveles.

Ejecutivos Financieros: A más de sus funcionarios típicas del área, que es planificar, organizar, dirigir y controlar las operaciones financieras, debe existir la planificación de las normas y procedimientos de control interno, para apoyar la prevención y detección de posibles operaciones fraudulentas.

Comité de Auditoría: Este órgano que generalmente forma parte del cuerpo colegiado más alto, Junta Directiva por ejemplo, se encarga del control de las finanzas y el control interno en este campo, para lo cual utiliza como medio de evaluación a la auditoría interna.

La Auditoría Interna: Desde cualquier ángulo que se le mida, constituye la garantía del control interno, por tanto, tiene la responsabilidad de evaluar permanentemente todo el ambiente y estructura de control interno, los sistemas operacionales y los flujos de información para evitar que surja o se incremente el nivel de riesgo de errores e irregularidades, asegurando su solvencia actual y aquella impuesta por la dinámica necesaria de una organización.

3.9 Normas Internacionales de Auditoría y su relación con los Programas de Auditoría

3.9.1 Papeles de Trabajo

Con base a la NIA 230, la cual establece que “El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría. El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.” (2:114)

La extensión de los papeles de trabajo es un caso de juicio profesional ya que ni es necesario ni práctico documentar todos los asuntos que el auditor considera. Al evaluar la extensión de los papeles de trabajo que se deberán preparar y ser retenidos, puede ser útil para el auditor considerar qué es lo que sería necesario para proporcionar a otro auditor sin experiencia previa con la auditoría una posibilidad de comprensión del trabajo desempeñado y la base de las decisiones de principios tomadas, pero no los aspectos detallados de la auditoría.

3.9.2 Comprensión y evaluación preliminar de la auditoría interna

La NIA 610 establece que durante el curso de la planeación de la auditoría el auditor externo debería desempeñar una evaluación preliminar de la función de auditoría interna cuando parezca que la auditoría interna es relevante para la auditoría externa de los estados financieros en áreas específicas de auditoría. Cuando planea usar el trabajo de auditoría interna, el auditor externo necesitará considerar el plan tentativo de auditoría interna para el período y discutirlo tan al

principio como sea posible. Cuando el trabajo de auditoría interna va a ser un factor para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos del auditor externo, es deseable convenir por adelantado el tiempo para dicho trabajo, el grado de cobertura de la auditoría, los niveles de pruebas y los métodos propuestos para selección de muestras, documentación del trabajo desarrollado y revisión de los procedimientos para reportes.

3.9.3 Control de Calidad

La NIA 220 El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre el control de calidad.

Las políticas y procedimientos de control de calidad deberán implementarse tanto a nivel de la firma de auditoría como en las auditorías en particular.

Firma de Auditoría: deberá implementarse políticas y procedimientos de control de calidad diseñados para asegurar que todas las auditorías son conducidas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o con normas o prácticas nacionales relevantes.

Auditorías particulares: El auditor deberá implementar aquellos procedimientos de control de calidad que sean, en el contexto de las políticas y procedimientos de la firma apropiados a la auditoría en particular.

3.9.4 Papeles de Trabajo

De acuerdo a lo indicado en la NIA 230, "Forma y Contenido de los Papeles de Trabajo, el auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría. El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

La forma y contenido de los papeles de trabajo son afectadas por asuntos como:

- La naturaleza del trabajo.
- La forma del dictamen del auditor.
- La naturaleza y complejidad del negocio.

- La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad.
- Las necesidades en las circunstancias particulares, de dirección, supervisión, y revisión del trabajo desempeñado por los auxiliares.
- Metodología y tecnología de auditoría específicas usadas en el curso de la auditoría

Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular. El uso de papeles de trabajo estandarizados (por ejemplo, lista de control, cartas machote, organización estándar de papeles de trabajo) pueden mejorar la eficiencia con que son preparados y revisados dichos papeles de trabajo. Facilitan la delegación de trabajo a la vez proporcionan un medio para controlar su calidad.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios y minutas,
- Información concerniente a la industria, entorno, económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría y cualquier cambio al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control de cualesquiera revisiones al respecto.
- Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas.
- Análisis de transacciones y balances.
- Análisis de tendencias e índices importantes.
- Un registro de la naturaleza, tiempos, y grado de los procedimientos de auditoría desempeñados y de los resultados de dichos procedimientos.
- Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado.

- Una indicación sobre quién desempeñó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron desempeñados.
- Detalles de procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean auditados por otro auditor.
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras terceras partes.
- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados a, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en el control interno.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.
- Conclusiones alcanzadas por el auditor, concernientes a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor.
- Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.” (2:115-116)

3.9.5 Consejos para la elaboración de papeles de trabajo

“Muchas deficiencias en los papeles de trabajo pueden evitarse si se observan los siguientes consejos:

- a) Establecer un índice apropiado
- b) Incluir encabezados claros y lógicos
- c) Poner las iniciales de quién elaboró y revisó
- d) Colocar las fechas de elaboración
- e) Divulgar los procedimientos operacionales no usuales
- f) Cotejar matemáticamente los análisis o papeles de trabajo preparados por la organización
- g) Explicar las marcas utilizadas
- h) Incluir las fuentes de información utilizadas
- i) Identificar con claridad los papeles elaborados por la organización
- j) Incluir en los papeles de trabajo sólo información relevante
- k) Entender el propósito de un procedimiento de auditoría de modo tal que no se lleve a cabo una tarea mecánicamente.

- l) Incluir en forma legible y precisa toda información a ser utilizada en las confirmaciones.
- m) Traer a la atención del auditor a cargo, los puntos a incluirse en el informe
- n) Utilizar las buenas ideas de otros auditores.
- o) La simplicidad y lógica en su preparación, facilitan el entendimiento y uso de los datos.
- p) Fomentar hábitos rutinarios en su preparación
- q) Organizar apropiadamente los papeles de trabajo
- r) Separarlos en divisiones lógicas, para su archivo y revisión
- s) Poner las excepciones a la atención del auditor a cargo y obtener su aprobación a éstas.
- t) Establecer e incluir los ajustes finales y las reclasificaciones de las auditorías financieras en el balance comprobación y en los papeles de trabajo correspondientes.
- u) Aclarar las excepciones anotadas en los papeles de trabajo y elaborar un listado de asuntos pendientes en un papel diseñado para ello.
- v) Revisar y mantener el archivo permanente al día.” (1:252-255)

3.10 Beneficios al contar con Programas de Auditoría

Al existir programas de auditoría en un departamento de auditoría interna, se pueden obtener los siguientes beneficios:

- a) Permite poner en ordenar las ideas que se fueron generando durante el proceso de la planeación.
- b) Ver el alcance y oportunidad de las pruebas y procedimientos a aplicar durante el proceso de la auditoría.
- c) Posibilitar el desarrollo más eficiente y eficaz del trabajo de auditoría interna.
- d) Facilitar la administración del trabajo, tanto a la supervisión de labores como al control de tiempo empleado.
- e) Ayuda a alcanzar el objetivo básico de la planeación de la auditoría.
- f) Minimiza tiempo y esfuerzo innecesario durante el proceso de la auditoría, ya que permite evaluar previamente las pruebas a ejecutar.

- g) Permite evaluar la evidencia que se documentará.

3.11 Control a través de Programas de Auditoría

“Dentro de cualquier trabajo específico, el jefe de equipo o el Jefe de Auditoría, ejercen un control a través de los programas de auditoría; esta acción, que en definitiva es la supervisión, se propone verificar los siguientes aspectos para garantizar la calidad en el trabajo supervisado.

- a) Que se haya seleccionado los procedimientos necesarios
- b) Que se vayan aplicando todos los procedimientos y que consten por escrito aquellos que inicialmente no estaban incluidos.
- c) Que la aplicación de procedimientos queden evidenciados en los papeles de trabajo.
- d) Que se hayan dejado de aplicar procedimientos mínimos.
- e) Los programas de auditoría son un buen medio de control de las actividades específicas que se llevan a cabo; lo importante es que ese programa precisamente esté bien concebido para que no contribuya a desperdicios de tiempo y recursos por falta de aplicabilidad. Por esto, quien haga las veces de Supervisor, tendrá que cuidar mucho la parte correspondiente a la evaluación del control interno, como base, justamente, para seleccionar los procedimientos a utilizar la extensión que se le dará en cada área a examinar.” (1:507)

CAPÍTULO IV

CAUSAS DESDE EL PUNTO DE VISTA DE NORMAS DE AUDITORÍA POR LAS CUALES UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA NO CUENTA CON PROGRAMAS DE AUDITORÍA

4.1 El trabajo de auditoría es realizado sobre la base de la experiencia de los auditores

En la actualidad existen empresas que cuenta con un departamento de auditoría interna. Para el desarrollo de las auditorías, éstas no son realizadas con base a programas de auditoría diseñados de acuerdo a la naturaleza de las operaciones de la compañía, debido a que estos programas no se han implementado.

Las pruebas a realizar por los auxiliares de auditoría interna, son determinadas con base a la experiencia del auditor interno, generada por cierto número de años que tiene de laborar en cierta compañía, lo cual conlleva a que la auditoría no sea realizada con base a procedimientos técnicos específicos y por consiguiente, no se llegue a obtener un trabajo técnico de calidad, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría.

La Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No. 1300-Programa de Aseguramiento de Calidad y Cumplimiento establece “El director ejecutivo de auditoría interna debe desarrollar y mantener un programa de mejoramiento y aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa debe estar diseñada para ayudar a la actividad de auditoría interna a añadir valor y a mejorar las operaciones de la organización y a proporcionar aseguramiento de que la actividad de auditoría interna cumple con las Normas y Código de Ética”. (8:5)

Éste es un indicador muy importante, en cuanto a no contar con programas de auditoría a la medida en un departamento de auditoría interna, no se podría garantizar que la auditoría está siendo desarrollada con un alto estándar de

calidad, lo que conlleva a no poder prevenir ni detectar con mayor precisión errores e irregularidades cometidos y sería responsabilidad del departamento el no reportar esas inconsistencias en su oportunidad con la evidencia suficiente y competente a la Gerencia, para la toma de decisiones en forma oportuna.

La experiencia de un auditor interno, debería estar soportada con conocimientos técnicos basados en las Normas Internacionales de Auditoría, asimismo, aún cuando el Jefe de la Auditoría Interna, tenga conocimiento de la compañía por el número de años de laborar en la misma, eso no garantiza que la labor desempeñada por los auxiliares de auditoría sea de calidad, ya que podrían carecer de conocimientos técnicos a aplicar en las operaciones de la compañía, y por consiguiente no obtendrían un mejor desempeño en su trabajo. Uno de los aspectos muy importantes a considerar previo a la determinación de las pruebas de auditoría, es la eficiencia del sistema de control interno, para determinar las áreas críticas a evaluar con base a las deficiencias antes examinadas; sin embargo, existe el riesgo que de no aplicar bases técnicas, se origine un riesgo de detección y de control, lo cual podría afectar los resultados de la auditoría y por consiguiente que no refleje la razonabilidad de las cifras de los estados financieros a la Gerencia.

4.2 El trabajo que se ejecuta no está de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría

La Norma Internacional de Auditoría No. 610 “Consideración del Trabajo de Auditoría Interna” al mencionar las siguientes actividades de la auditoría interna:

- Revisar los sistemas de contabilidad y de control interno, ordinariamente se le asigna a la auditoría interna por parte de la administración la responsabilidad específica de revisar esos sistemas, monitorear su operación y recomendar las mejoras consecuentes.
- Examinar la información financiera y de operación. Esto puede incluir revisión de los medios usados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha

información y la investigación específica de partidas individuales incluyendo pruebas detalladas de transacciones, saldos y procedimientos.

- Revisar la economía, eficiencia y efectividad de operaciones incluyendo los controles no financieros de una entidad.
- Revisar el cumplimiento con leyes, reglamentos y otros requerimientos externos y con políticas y directivas de la administración y otros requerimientos internos.

se entiende que éstas actividades, deben ser ejecutadas de acuerdo a procedimientos y técnicas que formen parte de programas de auditoría diseñados por el Jefe de la Auditoría Interna, con el fin de desarrollar las auditorías sobre bases técnicas para obtener resultados oportunos y precisos para la Gerencia para la toma de decisiones.

El no contar con esos programas, aún cuando el Jefe de Auditoría Interna cuente con la experiencia necesaria por conocer la actividad de la compañía por varios años de laborar en la misma, se podría dejar de informar a la Gerencia alguna anomalía, no se estaría minimizando riesgos existentes y no se garantizaría una mejora permanente en los controles implementados por la Gerencia, por consiguiente, es preciso que el Auditor Interno, actúe con profesionalismo.

4.3 Por falta de Competencia Técnica y Debido Cuidado Profesional

Los programas de auditoría, por ser la representación por escrito del resultado de la planificación del trabajo, donde constan ordenadamente los pasos a seguir, con lo cual se podrá desarrollar el trabajo con eficiencia, eficacia y economía, los cuales establecen procedimientos analíticos, pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas que se deben de cumplir durante el desarrollo de la auditoría, no pueden estar ausentes dentro de un departamento de auditoría interna, debido que se estaría reflejando falta de competencia profesional, ya que las pruebas de auditoría se ejecutarían con base a procedimientos empíricos diseñados con la experiencia y el conocimiento que el auditor interno

tiene de las diversas operaciones y transacciones de la compañía. Asimismo, no se estaría teniendo el debido cuidado profesional para desarrollar las pruebas de auditorías y con ello se podría estar dejando fuera del alcance, algunos elementos importantes a evaluar y que podrían afectar los resultados informados a la Gerencia o al Consejo de Administración.

4.4 Falta de tiempo y personal insuficiente en el Departamento de Auditoría Interna

El auditor interno es el responsable de informar a la Gerencia de la compañía, sobre el grado de esfuerzos y los costos necesarios para el funcionamiento del departamento, de acuerdo a las atribuciones que se deben de asignar a cada miembro del equipo, tiempo para ejecutarlas, todo ello con base a la planificación de las actividades que se deben de cumplir, la cargabilidad del trabajo, para poder alcanzar los objetivos propuesto en el departamento; asimismo, los riesgos que pueden ocurrir por falta de personal profesional, la complejidad de las pruebas y el tiempo que se invertiría en una auditoría.

Además, debido a que no se cuenta con personal profesional suficiente, no se han diseñado programas de auditoría a la medida. Se debe tomar en cuenta que el departamento de auditoría interna tiene la responsabilidad de velar por que se cumpla con las políticas, planes, controles y procedimientos impuestos por la Gerencia, incluyendo los que tienen por fin el cumplimiento con las leyes, reglamentos y contratos dictados por la Gerencia, ya que es uno de los fines por los cuales se ha creado dicho departamento, por lo que se debe estar en la capacidad de garantizar en forma razonable la prevención y/o la detección de cualquier caso de incumplimiento con esas políticas, leyes, reglamentos y contratos aplicables que sean de significación, para alcanzar los objetivos de control interno en la compañía.

La Gerencia es la responsable de determinar el incumplimiento de las atribuciones del auditor interno por lo que también debe de estudiar el estatus del departamento y de encontrar deficiencias, debe de aplicar las medidas

correctivas necesarias, a efecto de no poner en riesgo la seguridad del patrimonio de la compañía; sin embargo, para ello debe de considerar las necesidades y peticiones por parte del departamento y evaluar la razonabilidad de las mismas.

4.5 No se le ha asignado la Importancia debida para Diseñar los Programas

Es de gran importancia que cada departamento de auditoría cuente con sus propios programas de auditoría, para tener bien definido el alcance de las pruebas, los procedimientos técnicos a aplicar de acuerdo a los rubros que deben ser evaluados con precisión.

Se deben preparar programas de auditoría, que describan los objetivos, el alcance y los procedimientos, para la ejecución de las pruebas por parte de los auxiliares de la auditoría interna, con el fin de que los objetivos y aspectos técnicos de la asignación puedan ser alcanzados con eficiencia y eficacia.

El departamento de auditoría interna, debe contar con los programas de auditoría a la medida, de acuerdo a la naturaleza de las operaciones de la empresa. Al momento de ser planificada una auditoría debe de abarcar los principales riesgos auditables y ser realizada con eficiencia, de no contar con los programas de auditoría, se corre el riesgo que no se auditen áreas con un potencial de riesgo que pueden afectar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros.

El no existir programas de auditoría a la medida, no se puede dejar documentado los procedimientos técnicos aplicados, que sirvieron para recopilar, analizar, interpretar y documentar la información durante la auditoría, no se deja por escrito los objetivos planteados así como las pruebas que se aplicaron para alcanzar los objetivos, no se deja indicado con precisión la naturaleza y el alcance de las pruebas requeridas, el seguimiento a las observaciones informadas con anterioridad y que requieren de alguna acción para asegurarse que la Administración ha resuelto debida y oportunamente los problemas reportados.

Asimismo, los auditores internos deben tomar en cuenta los procedimientos técnicos de seguimiento a ejecutar lo cual debe estar indicado en un programa de auditoría, para no duplicar esfuerzos y emplear el tiempo que corresponde.

Al existir un departamento de auditoría interna que no cuente con sus propios programas de auditoría, podría reflejar una inseguridad en la aplicación técnica de los procedimientos, lo cual puede interpretarse que no hay competencia profesional, toda vez éstos son un componente necesario e importante en el desarrollo de la auditoría y éstos se registran en un manual de auditoría, de forma objetiva con base en programas generales que se diseñan contemplando todos los procedimientos de auditoría posibles que se pueden emplear en una empresa.

El auditor interno es el responsable de definir los programas de auditoría, juntamente con la aprobación de los mismos por la Gerencia de la compañía.

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

“DISEÑO DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA A LA MEDIDA APLICADOS A UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCION, INDUSTRIAL Y AGRICOLA”

5.1. Conocimiento de la actividad de la empresa

5.1.1 Políticas establecidas por la gerencia para salvaguardar el patrimonio

Se tiene el conocimiento de que la gerencia de la compañía para hacer valer sus posiciones administrativas y financieras en relación a la salvaguarda del patrimonio de la entidad, emite políticas enfocadas a como protegerlo y éstas son puestas del conocimiento de los colaboradores que son parte fundamental para dicho cumplimiento. Para una adecuada salvaguarda de los activos contra diferentes riesgos, se tiene el conocimiento que existe la contratación de seguros contra incendios, robo, actividades ilegales, y contra siniestros naturales. Asimismo, políticas que protegen la propiedad de los activos.

5.1.2 Conocimiento de la Estructura del Control Interno Implementado por la Gerencia

Se conoce que la compañía cuenta con un organigrama que muestra las jerarquías que posee cada departamento, así como manuales de procedimientos a seguir para esos departamentos. La aplicación de los programas de auditoría en el presente caso práctico, tiene por objetivo verificar que las políticas dictadas por la Administración de la Compañía y los manuales, se estén cumpliendo con el fin de identificar áreas críticas y deficiencias de control interno.

5.2. Estudio y evaluación del Departamento de Auditoría Interna

El departamento de auditoría interna de la compañía “**MCIA Guatemala, S.A.**” cuenta con un Jefe del departamento, un asistente de auditoría interna y cuatro auxiliares. Éste departamento no cuenta con programas de auditoría a la medida que cumplan con los estándares necesarios de acuerdo a la actividad de la

compañía, las pruebas de auditoría son realizadas con base a una planificación diseñada por el auditor interno, las pruebas que realizan los auxiliares son efectuadas con base a una guía preliminar que les indica el auditor interno y el procedimiento a seguir también es indicado por el auditor, con base a la experiencia en el área y años de laborar en la institución. Derivado de lo anterior, y con base a las **Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna**, se ha decidido diseñar “Programas de Auditoría a la Medida” para ser aplicados y validar las siguientes áreas del Estado Financiero:

- Caja y Bancos
- Cuentas por cobrar
- Inventarios
- Propiedad Planta y Equipo
- Gastos pagados por anticipado
- Cuentas por pagar
- Cuentas por pagar a largo plazo (Préstamos a largo plazo)
- Ventas
- Costo de Ventas
- Gastos de operación (de ventas y administración)

5.3. Determinación de la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas de auditoría

Debido a que el departamento de auditoría ha venido realizando pruebas en forma recurrente, pero no aplicando programas de auditoría específicos para cada área evaluada, es conveniente que el alcance de las pruebas se efectúe abarcando las áreas más críticas e importantes de los estados financieros con el fin de verificar la razonabilidad de las cifras. Para esta determinación, se han creado programas de auditoría a la medida que incluyen pruebas de cumplimiento y sustantivas que nos ayudan a la elaboración de la auditoría, estos programas se indican más adelante del presente capítulo.

5.4. Diseño de Programas de Auditoría a la Medida

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

CAJA Y BANCOS

5.4.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verificar que los ingresos se depositen íntegra y oportunamente, de acuerdo a las políticas de la administración de la compañía.
- Qué las conciliaciones bancarias, sean preparadas con base a las políticas de la administración de la compañía.
- Verificar que los cheques emitidos, cuenten con las firmas autorizadas por la Gerencia.
- Obtener evidencia acerca de las cuentas bancarias e identificar las que generan intereses a favor de la entidad.
- Verificar el tratamiento fiscal de los intereses recibidos.
- Registro adecuado en los Estados Financieros del efectivo y cuentas bancarias.

5.4.2 ALCANCE DE LA REVISIÓN:

- Con base a la planificación de la auditoría, se verificarán todos los rubros que se registren bajo efectivo de caja y bancos.
- Efectuar arqueo de ingresos de efectivo y crédito por departamento, de la caja general y del fondo fijo.

5.4.3 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>	elmh		
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.		A	11/01/2006
2. Cotejar en la autorización de firmas emitida por parte de la Gerencia, las firmas de cheques autorizadas en los bancos, procedimientos establecidos para la aprobación, así como desembolsos y límites de autoridad por cada responsable.		A-4-2	11/01/2006
3. Verificar que los cheques estén prenumerados, estableciendo que se mantenga un estricto control en cuanto a su custodia.		A-3, A-4	11/01/2006
4. Verificar que los cheques anulados, sean mutilados y se archiven en secuencia correlativa con los demás cheques, para guardar control numérico.			
5. Asegurarse que no se emitan cheques al portador.			
6. Establecer quienes están autorizados para el manejo de fondos fijos y los montos autorizados.		A-1, A-2	11/01/2006
7. Efectuar arqueo de todos los fondos fijos, observando los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Qué la forma a utilizar en el arqueo, sea autorizada por el auditor interno. • Qué este presente en todo el arqueo del fondo la persona responsable del fondo. • Conteo de billetes y moneda • Verificar que los documentos (facturas) cumplan con los requisitos legales. • Qué los documentos indiquen que fueron pagados al contado. • Qué las chequeras que poseen los custodios de los fondos estén debidamente autorizadas. • Qué no existan sobregiros en el estado de cuenta. 		A, A-1, A-2	11/01/2006
8. Colocar la fecha del arqueo y la firma del custodio de los fondos en la cédula de resumen, indicando haber devuelto intactos todos lo que integra el fondo en el mismo lugar y fecha.			
9. Verificar que todos los desembolsos realizados estén debidamente autorizados por los respectivos funcionarios.			

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
10. Compare que el monto de los cheques pagados coincidan con los del estado de cuenta del banco, así como los depósitos realizados.	elmh	A-3 y A-4	11/01/2006
<u>Pruebas sustantivas</u>			
11. Solicitar un balance de saldos, para verificar cuales son las cuentas bancarias que posee la compañía.	elmh	A	11/01/2006
12. Revisar las conciliaciones bancarias en forma mensual, realizando los cálculos aritméticos que correspondan, además, observar que las mismas contengan evidencia de quién las preparó y del responsable que las revisó y aprobó.	/	A-3, A-4	11/01/2006
13. Enviar confirmaciones de saldos a los bancos de las cuentas bancarias a examinar.	/	/	/
14. Verificar que las conciliaciones bancarias, tengan adjunto los estados de cuenta del banco, notas de débito y crédito, cheques rechazados, copia de los comprobantes de depósitos y cheques pagados por el banco, así como la razonabilidad del registro contable de esos documentos.	/	/	/
15. Revisar que las conciliaciones bancarias estén debidamente cuadradas con los saldos contables.	/	/	/
16. Obtenga un detalle de los cheques en circulación, que están pendientes de pago al cierre de cada mes, anotando número correlativo del cheque, fecha de emisión, a nombre de quién fue emitido y monto; así como un detalle de los depósitos que se quedaron pendientes de realizar en el mes anterior y los que ya no se efectuaron en el presente mes sujeto a revisión.	/	/	/
17. Verificar que las cuentas bancarias en moneda extranjera, se encuentren expresadas al tipo de cambio del cierre.	/	/	/

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

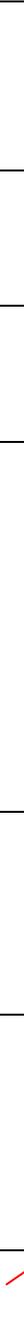
CUENTAS POR COBRAR

5.5 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Determinar la autenticidad de los derechos de cobro que se presentan en el balance general.
- Determinar su correcta valuación y probabilidad de cobro de los derechos presentados.
- Verificar las cuentas por cobrar clientes como parte integrante del régimen de propiedad.
- Todas las condiciones de crédito para la venta de maquinaria deben haber sido concedidas bajo la autorización respectiva.
- Qué se estén cumpliendo las políticas de otorgamiento de créditos con las formas autorizadas por la Gerencia.
- Seguimiento a los procedimientos de cobro empleados, para verificar la antigüedad de la cartera.

5.5.1 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>			
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.	elmh	B	15/01/2006
2. Qué las formas escritas sobre las políticas y procedimientos de ventas de créditos incluyan: a) Listado de los requisitos presentados a los futuros clientes. b) Aceptación por escrito del cliente c) Limite de crédito d) Formas y fechas de pago e) Descuentos y bonificaciones que le pueden ser otorgados f) Cuentas incobrables y su ejecución g) Monto de comisiones de acuerdo a la venta		B	30/01/2006
3. Verificar los procedimientos establecidos para la iniciación, aprobación, revisión y autorización de las transacciones relacionadas con ventas, aceptación de créditos, registro y control de cuentas y documentos por cobrar.		B	30/01/2006
4. Después de ser aceptado un cliente nuevo, verificar que se informe oportunamente a las personas involucradas para la ejecución y cumplimiento de los procedimientos.		B	30/01/2006
5. Evaluar que exista una adecuada segregación de funciones con relación a la facturación, cobro, despacho en bodega y entrega de la mercadería.		B-1	15/01/2006
6. Verificar que se mantenga una estricta custodia física de los documentos por cobrar.		B-1	15/01/2006
7. Verificar que todos los anticipos de sueldos y préstamos a funcionarios, se encuentren debidamente autorizados por los funcionarios responsables.		B-3	21/01/2006
8. Verificar que los funcionarios que efectúan cambios en sistema de las cuentas por cobrar a clientes, sean los autorizados por la gerencia.		B	15/01/2006

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
9. Verificar los procedimientos de cobranza de saldos de clientes considerando los siguientes aspectos: a) Autorización y cálculos correctos. b) Correcto y oportuno depósito bancario. c) Correcta y oportuna aplicación contable.	elmh	✓	
10. Solicitar en forma selectiva, carpeta de los clientes más importantes y algunos poco usuales, para verificar que la documentación de soporte este completa, con relación a indagaciones efectuadas en el sistema de créditos y cobros.		✓	
<u>Pruebas sustantivas</u>			
11. Solicitar integración de clientes locales y del exterior y cotejar los saldos con el diario mayor general.		B	15/01/2006
12. Solicitar listado detallado de los saldos de cuentas por cobrar, con antigüedad por cliente y cotejarlo con el diario mayor general.		B-1, B-1-2	15/01/2006
13. Verificar que mensualmente se concilien y cuadren las cuentas por cobrar según el departamento de créditos con los registros contables del departamento de contabilidad.		B-1-2	15/01/2006
14. Cotejar los saldos de los clientes con la documentación de soporte, para determinar la confiabilidad de la antigüedad de los saldos de cuentas por cobrar-clientes, verificando lo siguiente: a) Nombre del cliente b) Dirección c) Fecha del documento d) Monto e) Fecha limite de cobro		B-1-2	15/01/2006
15. Verificar que exista un procedimiento para las devoluciones y rebajas sobre ventas, así como descuentos otorgados, estableciendo las bases sobre las cuales son permitidas y volúmenes de ventas para el caso de los descuentos y la razonabilidad del registro contable.		B	30/01/2006
16. Preparar solicitudes de confirmaciones de saldos para clientes, locales, departamentales y del extranjero, verificando que los saldos contables coincidan con las confirmaciones, adicionalmente verificar nombre, dirección, los cuales deben de coincidir con los registros del departamento de créditos.		B-1-1	10/01/2006
17. Identificar las excepciones de las respuestas de las confirmaciones y establecer a que corresponde.		B-1-3	25/01/2006

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
18. Preparar control de estadística de respuesta de confirmaciones de saldos, indicando lo siguiente: a) Conforme b) Inconforme c) No contesto d) Devueltos por correo	elmh	B-1-3	25/01/2006
19. Verificar los pagos posteriores de saldos circularizados cuyas respuestas no se recibieron o resultaron inconformes. Incluir asimismo, las solicitudes devueltas por el correo.	 	B-1-3	25/0/2006
20. Verificar si los saldos de clientes en moneda extranjera, se encuentran adecuadamente valuados al tipo de cambio vigente a la fecha de revisión.	 	B-2	25/01/2006
21. Qué todas las facturaciones al crédito, sean debidamente registradas en la contabilidad y en la bitácora del cliente respectivo.	 	B-1	15/01/2006
22. Solicitar las notas de crédito observando lo siguiente: a) Si son registradas en el periodo respectivo. b) Si contienen sus respectivas autorizaciones. c) Si corresponden a devoluciones de productos, verificando que exista el documento por ingreso a la bodega. d) Verificar en el auxiliar de clientes que se haya aplicado al cliente que le corresponde.	 	B-1-4	13/01/2006
23. Solicitar las nota de débito observando lo siguiente: a) Qué se emitan por operaciones ya facturadas, para evitar contingencias fiscales b) Qué se registren en el período respectivo. c) Qué contengan las autorizaciones respectivas. d) Qué se contabilicen en forma razonable. e) Qué se carguen al cliente que corresponde	 	B-1-4	13/01/2006
24. De existir saldos de cuentas incobrables, verificar que tratamiento se ha implementado para la recuperación de las mismas.	 	N/A	
25. De conformidad con el artículo 38 inciso q) de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, verificar que la reserva para cuentas incobrables no supere el máximo legal establecido.	 	B-4	25/01/2006
26. Verificar que los saldos de las cuentas incobrables sean manejadas por medio de abogados, para establecer su recuperabilidad.	 	N/A	

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
27. Investigar aquellas partidas en cuentas por cobrar y ventas que no provengan de las fuentes de facturación y cobros.	elmh	N/A	

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

INVENTARIOS

5.6 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verificar la existencia física de los inventarios que se presentan en el Balance General.
- Establecer la propiedad de los inventarios.
- Comprobar que tengan solamente productos en buen estado y en condiciones para la venta.
- Verificar el método de valuación de los inventarios.
- Determinar que los datos que se tienen registrados contablemente en el Balance General, sean los correctos en cuanto a valores y cantidades.
- Evaluar el procedimiento de traslados de maquinaria y producto, para la venta así como la autorización de los funcionarios.
- Evaluar como están protegidos los inventarios contra su deterioro físico.
- Evaluar la adecuada cobertura de los seguros de los inventarios, ya que estos deben estar protegidos contra incendios, robos, mal uso, destrucción.
- Verificar que existan responsabilidades por escrito en cuanto a la custodia, compras, recepción y despacho.
- Evaluar el procedimiento del registro contable de los inventarios.
- Evaluar las políticas existentes en cuanto a los inventarios de lento movimiento, dañados, discontinuados y obsoletos.
- Qué se realicen inventarios periódicos para evaluar los resultados de los inventarios físicos contra los registros contables, auxiliares, verificando si se han ajustado las diferencias resultantes, previ6 a que estas hayan sido investigadas y autorizados por ajustes requeridos por los funcionarios responsables.

5.6.1 ALCANCE DE LA REVISIÓN:

- Con base en la planificación de la auditoría, efectuar en forma selectiva los recuentos por cada clase de producto.
- Verificar el ciclo completo desde la compra de la maquinaria, su proceso de contabilización y despacho para la venta.
- Verificar todas las formas que se utilizan cuando se han realizado inventarios físicos por parte del departamento de contabilidad.

5.6.2 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>			
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.	elmh	C	05/01/2006
2. Tener un listado de los lugares autorizados para la ubicación de la maquinaria.		C-2	05/01/2006
3. Verificar que exista una adecuada segregación de funciones en cuanto a la custodia y contabilización de los inventarios.		C-2	05/01/2006
4. Verificar el procedimiento de las importaciones de la maquinaria y que los trámites realizados en las aduanas sean por el agente aduanero autorizado por la gerencia.		C	26/01/2006
5. Obtener las instrucciones antes de la realización de los recuentos físicos emitidas por el departamento de contabilidad.		C-2	05/01/2006
6. Verificar que las salidas de maquinaria se hagan con base a envíos debidamente autorizados y prenumerados para asegurar su contabilización.		C	26/01/2006
7. Asegurarse que los inventarios sean contados por lo menos una vez al año o que se efectúen inventarios rotativos por empleados independientes a la custodia de los inventarios.		C	26/01/2006
8. Cuando sean evaluadas las instalaciones donde están ubicados los inventarios, verificar lo siguiente: a) Qué el personal de seguridad sea el autorizado para restringir el acceso al personal ajeno a las instalaciones de las bodegas. b) Evaluación de asignación de responsabilidades del personal ubicado en las bodegas. c) Qué la bodega cuente con el espacio suficiente para el libre tráfico tanto para personas como para poner en funcionamiento las máquinas a ser cotizadas. d) Si se tienen mercadería en consignación que ésta se encuentre en un lugar separado con la indicación de esta condición.			

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<p>e) Qué los artículos de lento movimiento, obsoletos y en mal estado se encuentren plenamente identificados y separados del resto de las existencias.</p> <p>f) Qué las existencias que ya fueron facturadas se encuentren separadas en el área de despacho y con los documentos necesarios para lograr una adecuada identificación de las mismas.</p>	elmh	C	26/01/2006
9. Verificar la existencia de algún gravamen sobre los inventarios y evaluar los controles que se aplican, así como las autorizaciones de los funcionarios responsables.		C	26/01/2006
<u>Recuento físico del inventario</u>			
10. Asegurarse que se cuenten con instrucciones por escrito previo a realizar un conteo de inventarios y que las formas a utilizarse en el conteo, tengan el visto bueno del auditor interno.		C-2	05/01/2006
11. Verificar que durante el conteo de inventarios, no se esté realizando entradas ni salidas de productos.		C-2	05/01/2006
12. Durante la realización del conteo y durante la evaluación, investigue si los artículos que se encuentran empacados existen como tales y que contienen lo que describe su naturaleza.			05/01/2006
13. Los recuentos físicos efectuados compararlos contra los del departamento de contabilidad y asegurarse que el responsable del inventario le firme los mismos como evidencia de las cantidades existían al momento del recuento. Como procedimiento alterno puede obtener una fotocopia de los cuentas de la compañía.		C-3	29/01/2006
14. El proceso de comparación de nuestros recuentos con los de la compañía, deben hacerse después de estar seguros que por parte del personal de la compañía se ha investigado todas las diferencias entre lo físico y lo teórico y se ha establecido una cantidad definitiva.			
<u>Después del conteo del inventario</u>			
15. Verificar que todos los productos existentes hayan quedado colocados en sus lugares respectivos y que cuenten con evidencia de haber sido tomados en el inventario físico.		C-2	05/01/2006

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
16. Terminados los conteos físicos y establecidos las cantidades reales en existencia, realizar un recorrido por las instalaciones en las cuales se llevo a cabo el inventario e investigar aquellos lugares con accesos restringidos para determinar la existencia de productos que debieron tomarse en la toma física del inventario, en caso de existir, solicitar el conteo sea efectuado.	elmh		
17. Analizar las diferencias determinadas, las cuales deben ser investigadas y de resultar ajustes, estos deben ser preparados oportunamente y registrados contablemente.			
18. Investigar si existen inventarios dados en préstamos para demostraciones, verificando los controles aplicados y que éstos estén de acuerdo a lo establecido.		N/A	
19. Evaluar que la cobertura de los seguros, salvaguarden la totalidad del inventario, minimizando riesgos de pérdidas irrecuperables.		C	26/01/2006
Pruebas sustantivas 20. Evaluar el procedimiento contable de las importaciones y prorrateo de gastos dejando clara evidencia para la posterior verificación de la valuación de los inventarios.		C-3	29/01/2006
21. Verificar que los registros de inventarios indiquen valores, cantidades, localización, códigos y que estén bajo el control del departamento de contabilidad.		C-3	29/01/2006
22. Evaluar las políticas establecidas para los sobrantes y faltantes de inventarios, inventarios obsoletos y de lento movimiento.		C	26/01/2006
23. Como resultado final del inventario, de haberse determinado diferencias, éstas deberán ser investigadas y de resultar ajustes, estos deben ser preparados y documentados oportunamente, previo a su registro contable.		C-2	05/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

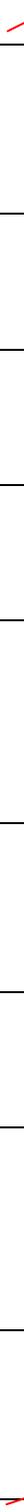
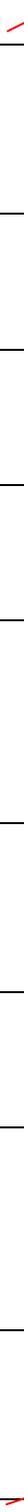
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

5.7 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verificar la existencia física de los activos fijos que se presentan en el Balance General.
- Establecer la propiedad de la empresa de los activos fijos.
- Los asientos contables y los ajustes a propiedades, planta y equipo deben hacerse sobre la base de autorización competente.
- Verificar que el método de depreciación que se aplica a los activos fijos, sea el que refleje la vida útil estimada del bien.

5.7.1 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>			
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.	elmh	D	27/01/2006
2. Verificar la existencia de tarjetas de responsabilidad por los activos.		D-2 al D-6	29/01/2006
3. Solicite las autorizaciones respectivas para validar las adiciones o retiros efectuados y examínelas para verificar que estén aprobadas por los funcionarios responsables.		D	27/01/2006
4. Para el caso de las adiciones, solicite selectivamente de acuerdo a la importancia de bien, las cotizaciones competentes, ordenes de compras y demás documentación de soporte que sirvió de base para la decisión de la compra.		N/A	
5. Para el caso de adquisiciones de bienes inmuebles, verificar lo siguiente: a) La escritura pública de compra que este totalmente legalizada en el registro de la propiedad y que los datos consignados sean los correctos. b) La factura (si aplica), que este a nombre de la compañía con todos los datos legales respectivos.		D-1	29/01/2006
6. En el caso de adiciones de activos que requieran suscripción al registro de la propiedad, solicitar a dicha institución certificaciones para confirmar el registro a favor de la compañía.		N/A	
7. Evaluar las autorizaciones por los funcionarios responsables de los retiros de bienes para la venta y su facturación de soporte.		N/A	
8. Evaluar que la cobertura de los seguros, salvaguarden la totalidad del activo fijo, minimizando riesgos de pérdidas irre recuperables.		D	27/01/2006
<u>Pruebas sustantivas</u>			
9. Solicitar un auxiliar de los activos que se tienen registrados en el balance general, para verificar selectivamente su ubicación y estado de funcionamiento.		D	27/01/2006

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
10. Preparar una cédula sumaria la cual refleje los movimientos del activo del período sujeto a revisión, tales como: saldos iniciales, adiciones, retiros, transferencias y saldos finales, incluyendo construcciones en proceso y depreciaciones acumuladas.	elmh 	D	27/01/2006
11. Coteje en el auxiliar del activo y en las cuentas de mayor, la información extraída en la cédula sumaria antes indicada, de existir alguna diferencia, indague la misma a que corresponde.		D	27/01/2006
12. Evaluar que la compañía pague sobre las propiedades registradas los impuestos y arbitrios a que se encuentra afecta en las fechas y formas establecidas.		D-1	29/01/2006
13. Verificar las partidas contables en forma selectiva, sobre las adiciones más importantes realizadas en el período sujeto a revisión.		N/A	
14. En el caso de los pasivos generados por las adquisiciones de activos, verificar que los registros contables se efectúen en forma adecuada.		N/A	
15. De haberse generado ganancias o pérdidas de capital, por la venta de un activo, verificar los cálculos respectivos y su adecuada contabilización del costo, valor en libros, depreciación acumulada y valor de venta y valor de la ganancia o pérdida de capital.		N/A	
16. Con base al régimen de tributación inscrita ante la SAT, en el caso de la ganancia de capital, verificar que se haya pagado la tasa impositiva del ISR en el período de imposición respectivo.		N/A	
17. Verificar que no se tengan pérdidas de capital acumuladas que se pudieron compensar con las ganancias de capital, siempre verificando los períodos legales establecidos.		N/A	
18. Qué el método de depreciación aplicado a los activos, sea el que refleje la vida útil estimada de los activos, de no aplicar el establecido en la ley del ISR, verificar que se tenga la autorización respectiva para algún cambio de método de depreciación.		D	27/01/2006
19. Con base en el artículo 18 de la ley del Impuesto Sobre la Renta, verificar los porcentajes utilizados para la determinación de la depreciación gasto y compararlos con las tasas máximas legales establecidas.		D	27/01/2006
20. Verificar los cálculos de depreciación en forma selectiva y su adecuado registro contable.		D-2 al D-6	29/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO

5.8 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verificación de la autorización de la contratación de los seguros pagados por anticipado y otro tipo de gastos pagados por anticipado.
- Evaluar que los gastos pagados por anticipados, sean liquidados en un año a partir de la fecha del registro en el balance general.
- Examinar los pagos realizados por anticipado, su autorización, documentación de soporte, tales como: pólizas, contratos, facturas.
- Análisis del contenido de la cuenta, validando la razonabilidad de los registros contables.
- Evaluar el registro contable de los pagos por anticipado, en las cuentas de mayor y auxiliares.

5.8.1 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>			
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.	elmh	E	29/01/2006
2. Verificar las políticas establecidas para la contratación de gastos pagados por anticipado.		E-1, E-2	29/01/2006
3. Evaluar los procedimientos para efectuar los desembolsos de efectivo o emisión de cheques para los pagos a realizar.			
4. Qué al momento de ser contratado un seguro, se verifique si existe el punto de vista del auditor interno con la finalidad de determinar lo adecuado de la política adoptada por la compañía con relación, al costo, cobertura, riesgos, auto riesgos y otras condiciones a considerar.			
5. Solicite las pólizas en vigencia y verifique que cumplan con las políticas adoptadas por la compañía, así como la razonabilidad de los registros contables.			
6. Verifique el 100% de las pólizas de seguro observando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo de cobertura ▪ Bienes asegurados ▪ Riesgos que cubre ▪ Fecha de emisión de la póliza ▪ Fecha de expiración de la póliza ▪ Monto total de la cobertura ▪ Prima del pago anual ▪ Monto que se ha registrado al gasto ▪ Si existe coaseguro ▪ Valor en libros de los activos asegurados 			
7. Reportar cualquier deficiencia encontrada después de haber realizado las pruebas antes indicadas.			
8. Para el caso de pólizas de seguro contratadas por responsabilidad civil, paralización de labores, evaluar que sean las más adecuadas de acuerdo a las necesidades de la compañía.			
9. Solicite certificaciones con las compañías de seguros, la existencia y vigencia de las pólizas contratadas.			

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
10. Para efectos fiscales, verifique que en las facturas y pólizas se indique correctamente el período de cobertura, para no tener riesgos con la deducibilidad del gasto.	elmh	N/A	
11. En el caso de pagos anticipados por concepto de publicidad evalúe lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ La documentación que soporte los pagos de publicidad efectuados. ▪ Qué esos pagos realizados, están de acuerdo con los contratos y convenios firmados con la agencia de publicidad. ▪ Qué la agencia de publicidad esté cumpliendo con los convenios acordados. ▪ Qué los pagos efectuados estén siendo razonablemente contabilizados. 		N/A	
<u>Pruebas sustantivas</u>			
12. Solicite los registros contables donde se han hecho los cargos al gasto, para cotejarlo con los auxiliares y cuentas de mayor.		E-1, E-2	29/01/2006
13. Verificar que se estén difiriendo contablemente los gastos, en los montos respectivos y en los períodos establecidos en el contrato y/o póliza de seguros.		E-1, E-2	29/01/2006
14. De existir otros pagos anticipados por concepto de mantenimiento, alquileres, evalúe su autorización, su registro contable, contratos suscritos y pagos realizados.		N/A	

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

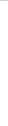
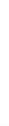
CUENTAS POR PAGAR

5.9 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Qué las cuentas por pagar registradas pertenezcan a la compañía.
- Qué las compras y desembolsos realizados cuenten con las autorizaciones de funcionarios competentes.
- Evaluar el procedimiento para determinar que los bienes producto adquiridos, hayan ingresado a la compañía en su totalidad.
- Qué los documentos que soportan las cuentas por pagar, cumplan con los requisitos establecidos por la administración de la compañía.
- Qué todos los pasivos se encuentren registrados en la contabilidad de la compañía.
- Qué los registros auxiliares reflejen con detalles las cuentas por pagar que corresponde y que estos registros concilien con las cuentas de mayor.
- Qué exista una autorización sobre las provisiones registradas y un adecuado control para dar seguimiento a estos registros.
- Verificar los procedimientos adoptados, para establecer que se registren los gastos en el período contable a que corresponde.

5.9.1 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>			
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.	elmh	AA-1	29/01/2006
2. Examinar la documentación de soporte que se tiene sobre las compras ya realizadas y evaluar el procedimiento solicitando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cotizaciones de compra competentes y de servicios a adquirir ▪ Requisiciones de compras ▪ Ordenes de compra ▪ Autorización y aprobación por funcionarios competentes. ▪ Qué las facturas cumplan con los requisitos legales 		AA-1	29/01/2006
3. Evalué que las requisiciones y ordenes de compras contengan como mínimo los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fecha ▪ Qué estén a nombre de la compañía ▪ Cantidades ▪ Precio unitario ▪ Precio total ▪ Si se incluyen descuentos ▪ Política de devoluciones ▪ Si incluye flete 		AA-1	29/01/2006
4. Indagar que no se incurra en alguna compra que no esté soportada con la autorización y documentación competente.		AA-1	29/01/2006
5. Qué las personas encargadas de realizar las compras o adquisición de servicios, tengan en su poder las políticas y procedimientos a cumplir.		AA-1	29/01/2006
6. Verificar los límites de autoridad que tienen los funcionarios para la aprobación de compras y servicios.		AA-1	29/01/2006
7. Verifique la segregación de funciones con relación a la adquisición de la compra, ingreso a bodega o lugar de destino, registro contable y encargado del realizar el pago.		AA-1	29/01/2006
8. Examine que los pagos realizados cumplan con los requisitos de autorización y aprobación competentes, así como la documentación de soporte que reúna los requisitos fiscales previo al pago.		AA-1	29/01/2006

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
9. Verifique que los comprobantes de pago coincidan con lo indicado en la copia del cheque, en cuanto al monto, números de facturas pagadas y beneficiario.	elmh	AA-1	29/01/2006
10. Examine los endosos de los cheques devueltos por los bancos en los casos de pagos a proveedores o acreedores o terceros no conocidos y de determinar endosos por empleados, indague el origen de la emisión del cheque.			
11. Verifique que un vez firmado los cheques, se estampe un sello de "Pagado" a los documentos de pago, para su uso posterior o evitar algún pago duplicado.			
12. Compruebe que los bienes y servicios adquiridos coincidan con las requisiciones y ordenes de compras solicitadas o contrataciones originales.			
13. Selectivamente efectúe cálculos aritméticos de los comprobantes pagados.			
14. Examine el procedimiento de pago para proveedores del extranjero, que las transferencias bancarias, sean efectuadas por funcionarios debidamente autorizados.			
15. Verificar los niveles de autoridad para la aprobación y autorización para contratar y firmar los convenios de préstamos a contraer.			
16. Examine la documentación de soporte que se tiene previo a realizar una transferencia bancaria, verificando la razonabilidad del pago.			
17. Verificar que los funcionarios que efectúen cambios en el sistema de las cuentas por pagar a proveedores, sean los autorizados por los funcionarios responsables.		✓	
18. Verifique los procedimientos establecidos para efectuar los reclamos contra proveedores y/o acreedores.		BB-2	29/01/2006
19. Indague si se ha incurrido en algún pago por intereses o mora generado por pagos fuera del plazo pactado.		N/A	
<u>Pruebas sustantivas</u>			
20. Cotejar selectivamente los montos más significativos en los registros auxiliares de cuentas por pagar con la documentación que se tiene de soporte, para verificar que esas cuentas por pagar pertenecen a la compañía.		AA-1	29/01/2006
21. Qué exista concordancia entre la fecha de registro de la obligación y la fecha de pago.		AA-1	29/01/2006

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
22. Examine que los pasivos se registren dentro del ejercicio contable que corresponde, para no tener problemas de deducibilidad del gasto cargado.	elmh	AA	29/01/2006
23. Preparar cartas para solicitar confirmaciones de saldos a proveedores tanto locales como del extranjero verificando que los saldos contables coincidan con las confirmaciones, adicionalmente verificar nombre, dirección, los cuales deben de coincidir con los registros que se tienen en la compañía.		AA-1-1	29/01/2006
24. Identificar las excepciones de las respuestas de las confirmaciones y establecer a que corresponde.		AA-1-1	29/01/2006
25. Prepara control de estadística de respuesta de confirmaciones de saldos, indicando lo siguiente: a) Conforme b) Inconforme c) No contesto d) Devueltos por correo		AA-1-1	29/01/2006
26. Evaluar si los saldos de los proveedores en moneda extranjera, se encuentran adecuadamente valuados al tipo de cambio de vigente a la fecha de revisión.		BB-2	29/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO

5.10 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Los préstamos contratados por la compañía, deben estar debidamente autorizados por funcionarios competentes.
- Qué exista autorización y aprobación suficiente del Consejo de Administración o Junta Directiva para gravar, hipotecar o dar en garantía los activos de la compañía.
- Verificar el registro contable de los préstamos y obligaciones y el gasto por intereses, primas y descuentos.
- Qué exista la aprobación respectiva de los intereses y gastos financieros que se generaran por los préstamos contraídos.
- Verificar los pagos o cancelaciones de los préstamos que se registren en forma adecuada y razonable.
- Verificar que provisiones de tales pasivos como intereses y gastos financieros deben quedar registradas a fin de año.

5.10.1 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>			
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.	elmh	BB	30/01/2006
2. Verificar los niveles de autoridad para la aprobación y autorización para contratar y firmar los convenios de préstamos a contraer.	/	/	/
3. Evaluar las políticas y procedimientos establecidos por la administración de la compañía para la contratación de préstamos.	/	/	/
4. Verificar que los préstamos a contraer se hagan cumpliendo con las políticas y los procedimientos aprobados.	/	/	/
5. Tener un adecuado conocimiento de las condiciones financieras de los bancos tanto locales como del extranjero con los cuales mantiene relaciones financieras la empresa.	/	/	/
6. Verificar que la custodia de los contratos, escrituras y convenios que sirven de soporte de los préstamos contraídos y cancelados, estén en poder de los funcionarios autorizados por la empresa.	/	/	/
7. Verificar si se han otorgado en garantía activos de la compañía tales como: inventarios (maquinaria), bonos, cuentas por cobrar y evaluar que controles se están aplicando a estas garantías.	/	N/A	/
8. Determine los activos otorgados por la empresa en garantía de los préstamos obtenidos y confróntelos con las autorizaciones respectivas.	/	N/A	/
9. Verificar que se tenga una adecuada comunicación con los funcionarios de la compañía donde se tiene la contratación de préstamos.	/	BB	/
10. Revise las estipulaciones de los convenios o contratos de préstamos para confirmar que no existan restricciones sobre las utilidades retenidas, algún activo de la empresa o cualquier otra restricción que se debe de considerar.	/	BB-1	/
<u>Pruebas sustantivas</u>			
11. Qué se tenga un adecuado registro y presentación de los préstamos contraídos en los Estados Financieros.	/	BB-1	/

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
12. Asegurarse que se tenga contemplado dentro del presupuesto de caja los pagos a realizar en concepto de amortizaciones y pago de intereses y gastos financieros.	elmh	BB-1	30/01/2006
13. Solicitar confirmación de saldos de los préstamos y documentos por pagar relacionados con el acreedor.	elmh	BB-1	30/01/2006
14. Cotejar esas confirmaciones con los saldos contables y de determinar alguna diferencia, indagar a que corresponde.	elmh	BB-1	30/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

VENTAS

5.11 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verificar que todos los ingresos se registren oportunamente.
- Qué se registren en cuentas contables por separado los ingresos extraordinarios, para un mejor control.
- Evaluar los procedimientos aplicados para que se registre el total de los ingresos devengados por la empresa.
- Qué las ventas se hayan registrado correctamente a los precios vigentes y aprobados en el período correspondiente
- Para efectos fiscales que se reporten como exentos del ISR los ingresos que gocen de dicha exención.

5.11.1 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>			
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.	elmh	X-1	29/01/2006
2. Verificar los niveles de autoridad para la aprobación y autorización de asignación de precios vigentes.		✓	29/01/2006
3. Qué las personas que ingresan los precios al sistema, sean funcionarios responsables y debidamente autorizados.		X-1	29/01/2006
4. Coteje los pedidos, ordenes de despacho y facturación, para determinar si existen correcciones en cuanto a precios previamente autorizados.		X-1	29/01/2006
5. Al cierre de cada período contable verificar en forma selectiva los códigos de los productos rebajados del inventario, para determinar la razonabilidad de los ingresos que se han registrado		X-1-1	29/01/2006
<u>Pruebas sustantivas</u>			
6. Verificar el correcto registro contable de la facturación y del rubro de otros ingresos, para validar que la totalidad de los ingresos, estén registrados en forma adecuada y razonable.		X-1	29/01/2006
7. Verificar que se registren en cuentas contables por separado aquellos ingresos extraordinarios que no se generan del giro habitual del negocio.		X-1	29/01/2006
8. Verificar que al cierre de cada ejercicio fiscal, se reporten aquellos ingresos como exentos del ISR que gocen de dicha exención.		X-6	11/02/2006

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

COSTO DE VENTAS

5.12 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Verificar la razonabilidad del registro contable del costo de ventas
- Verificar que el costo de venta que se esta asignando al inventario, sea el que le corresponde a dicha maquinaria.
- Qué se hayan considerado todos los costos incurridos en la adquisición del bien, para que se determine la razonabilidad del costo de venta que se esta asignando a un inventario especifico.

5.12.1 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>			
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.	elmh	X-2	25/01/2006
2. Concilié con las entradas al sistema de costos contables, los cargos reales que se han determinado para un inventario en específico.	elmh	X-2	25/01/2006
3. Evaluar que las personas encargadas de ingresar los costos al sistema, sean las autorizadas por funcionarios competentes.			
4. Evaluar el procedimiento existente a efecto de llamar la atención a los responsables que tienen autoridad para incurrir en los costos acerca de las variaciones de los mismos y que se corrigen los errores.			
5. Examinar que se registren los costos en la categoría de maquinaria apropiada y durante el período en que se efectuaron.			
<u>Pruebas sustantivas</u>			
6. Concilié selectivamente con base a montos más significativos, los costos registrados en el sistema de costos con el diario mayor.			
7. Verificar que acciones correctivas se toman para eliminar variaciones desfavorables cuando los costos reales difieren de los presupuestados y de ser necesario que se corran los ajustes respectivos.		N/A	

MCIA Guatemala, S.A.

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA REVISION ANUAL

GASTOS DE OPERACIÓN

5.13 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Los gastos sean válidos y que se encuentren debidamente autorizados por los funcionarios responsables.
- Qué se encuentren debidamente registrados en la contabilidad.
- Qué se encuentren debidamente clasificados en forma uniforme de acuerdo a las políticas establecidas por la administración de la compañía.
- En el caso de los gastos de venta incurridos, que tengan un ingreso relacionado para verificar su razonabilidad y necesidad del gasto.
- Verificar que se hayan registrados los gastos íntegramente y se hayan registrado de acuerdo con las disposiciones regulatorias.

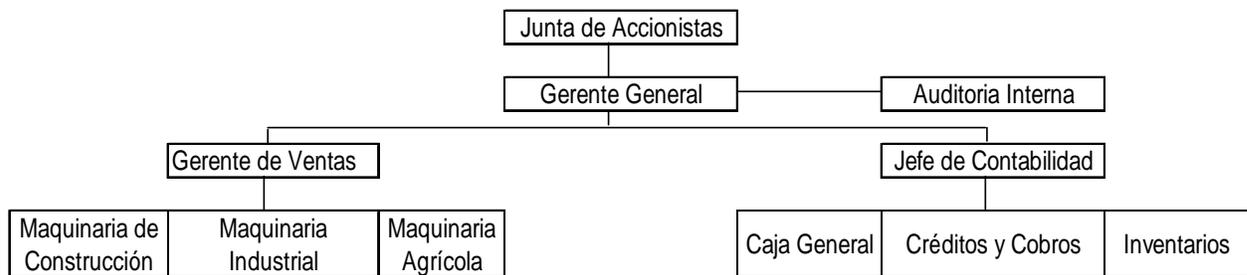
5.13.1 PROCEDIMIENTOS:

Descripción	Hecho por:	P.T.	Fecha
<u>Pruebas de cumplimiento</u>			
1. Aplicar el cuestionario de control interno, para establecer el grado de solidez del cumplimiento de las políticas de la administración de la compañía e identificar posibles deficiencias.	elmh	✓	25/01/2006
2. Evaluar el control presupuestario sobre los gastos incurridos, comparando los gastos reales con los presupuestados.	elmh	✓	25/01/2006
3. En el caso de los gastos de venta incurridos, verificar que se hayan originado por ingresos devengados por la compañía, así como su razonabilidad y necesidad del gasto.		✓	25/01/2006
4. Verificar que existan niveles de aprobación por escrito de los funcionarios responsables, para la aprobación de los gastos respectivos.		X-3 y X-4	11/02/2006
5. Evaluar que se presenten todos los gastos para su aprobación al departamento correspondiente o al de compras para su realización.			
6. Examinar el registro contable de todos los gastos y cotejarlos con el auxiliar y el mayor de la cuenta.			
7. Seleccione una muestra con base a un análisis de las cuentas seleccionadas para su revisión y verificar que se hayan registrado íntegramente los gastos, así como: a) Aprobación b) Clasificación c) Registro contable d) Valor registrado			
8. Evaluar que los documentos que soporten los gastos de partidas importantes en forma selectiva, cumplan con los siguientes requisitos: a) Facturas y otros documentos de soporte a nombre de la empresa. b) Que las facturas cumplan con los requisitos legales. c) Que los gastos correspondan al ejercicio actual			
<u>Pruebas sustantivas</u>			
9. Verificar la razonabilidad de registro contable de los gastos incurridos y su clasificación dentro del Estado Financiero.			
10. Detectar todas aquellas partidas cargadas al gasto que corresponde a capitalizaciones.	elmh	N/A	

A continuación se realizará la auditoría a los principales rubros de los Estados Financieros de la empresa MCIA Guatemala, S. A. y para el efecto, se aplicarán los Programas de Auditoría que fueron diseñados para dicha empresa.

El período por el cual comprenderá la auditoría, será del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005, y los datos que se obtuvieron en la planeación de la auditoría, la revisión del sistema contable y del control interno, son los siguientes:

Estructura Organizacional de la Empresa



Como se puede apreciar de acuerdo con el organigrama anterior, que el departamento de auditoría interna es independiente e informa directamente al Gerente General de la empresa los resultados obtenidos en cada una de sus auditorías programadas.

El departamento de auditoría interna, esta integrado por: un auditor interno, un asistente de auditoría y tres auxiliares, quienes serán los encargados y responsables de realizar las auditorías a los rubros de los Estados Financieros, de acuerdo con los programas de auditoría previamente autorizados por el Auditor Interno; para el efecto, los auxiliares al realizar sus pruebas sustantivas y de cumplimiento, encontraron lo siguiente:

Rubro de Caja y Bancos, según el Balance General, al 31 de diciembre de 2005, muestra un valor de Q 1,500,000.00 que esta integrado así:

Caja General	Q	1,500.00
Fondo Fijo	Q	50,000.00
America Bank Of Florida	Q	885,000.00
Banco Industrial	Q	563,500.00
Total	Q	1,500,000.00

Caja General: dicho valor está integrado por el efectivo que tienen las cajas para dar vuelto a los clientes que compran productos al contado.

Fondo Fijo: es utilizado en el departamento de Importaciones para las erogaciones de efectivo que se necesitan por los gastos aduanales, ocasionados en la importación de la maquinaria tales como: honorarios de agentes aduaneros, fletes y almacenaje así como también los gastos que tienen que cubrir los 3 departamentos para sus respectivas actividades. Dicho fondo es manejado por la Señorita Yadira Ruiz por medio de una cuenta bancaria a nombre de "Departamento de Importaciones" en el banco industrial y es reembolsado por el departamento de tesorería cada quince días, al momento de realizar la prueba de auditoría a dicho fondo fijo, se encontró lo siguiente:

Saldo de la cuenta bancaria al 31-12-05 por Q 18,315.00, dicho saldo fue proporcionado por medio de estado de cuenta solicitado al banco, asimismo muestra ingresos por intereses devengados por Q 225.00.

Se encontraron las siguientes facturas canceladas a proveedores:

<u>Nombre</u>	<u>No. factura</u>	<u>Fecha</u>	<u>Valor</u>
Almacenadora del País	3435	16-12-05	5,600.00
Almacenadora del País	3460	20-12-05	6,720.00
Rodrigo Paiz	6790	17-12-05	3,360.00
Rodrigo Paiz	6795	21-12-05	4,480.00
Transportes Figueroa	435	16-12-05	2,800.00
Transportes Figueroa	475	20-12-05	2,800.00
Total			Q 25,760.00

Vales pendientes de reintegrar con facturas de soporte

<u>Nombre</u>	<u>Fecha</u>	<u>Valor</u>	<u>Concepto</u>
Carlos Figueroa	22-12-05	1,875.00	Compra de Combustible
Hernán Cortés	26-12-05	1,875.00	Compra de Combustible
Juan Pérez	27-12-05	400.00	Préstamo

Efectivo encontrado en billetes y monedas Q 2,000.00

America Bank Of Florida: éste banco recibe las transferencias electrónicas del banco industrial para realizar los pagos a proveedores extranjeros. Al 31-12-2005 el estado de cuenta muestra un saldo de US\$ 114,194.00 a un tipo de cambio de US\$ 1.00 = Q 7.75 para un total de Q 885,000.00, asimismo en el estado de cuenta se describe una nota de crédito por US\$ 2,387.10 que corresponden a intereses generados por la cuenta.

Banco Industrial: en ésta cuenta bancaria se manejan únicamente pagos a proveedores locales con créditos a 30 días, asimismo, se registran los cobros efectuados por las ventas diarias. El saldo que mostraba el estado de cuenta al 31 de diciembre de 2005 asciende a 563,500.00.

Al realizar la conciliación bancaria, se encontraron dos cheques que aún no habían sido entregados a los proveedores por un total de Q 68,000.00; asimismo se determinó que tres cheques emitidos en diciembre 2005 ya se habían entregado a los proveedores, pero éstos no los habían cobrado al 31-12-05 por Q 165,000.00.

Al 31 de diciembre de 2005, el banco industrial no había acreditado a la cuenta dos depósitos realizados el 28 y 29-12-05 por un valor total de Q 138,500.00

El estado de cuenta mostraba tres notas crédito y dos notas de débito, las notas de crédito se reflejaban así: una por concepto de un depósito por valor de Q 13,000.00, otra que corresponde a intereses devengados por la cuenta por Q 5,500.00 y la última corresponde a una transferencia no identificada por valor de Q115,500.00; las notas de débito indicaban que eran: una por el ISPF de Q 500.00 y la otra por un cheque rechazado de Q 10,000.00, al revisar la boleta de rechazo enviada por el banco se determinó que correspondía a un abono efectuado por el cliente Elevadores Modernos, S. A. y el motivo de rechazo fue por falta de fondos.

Cuentas por Cobrar: en esta cuenta están registradas las siguientes sub-cuentas contables: clientes, compañías afiliadas, empleados y provisión para cuentas incobrables.

Los clientes a su vez están integrados así:

Ingenio La Unión	Q 3,650,552.00
Constructora La Nación	Q 698,058.00
Elevadores Modernos	Q 1,073,835.00
Ingenio Santa Ana	Q 4,252,355.00
Construcciones Generales	Q 325,200.00
Total	Q10,000,000.00

La compañía tiene como política otorgar a sus clientes crédito de 30, 60 y 90 días.

Al efectuar la circularización a clientes, se obtuvieron los siguientes resultados:

Ingenio La Unión: nos envió su inconformidad con el saldo que le proporcionamos, indicando que su saldo correcto es de Q 3,337,552.00 y que la factura No. 4509 por valor de Q 300,000.00 no la tienen registrada en su cuenta corriente ya que la maquinaria industrial fue devuelta, también nos proporcionó copia del depósito bancario No. 3458799 por valor de Q 13,000.00 y que no le han enviado su recibo de caja correspondiente por abono a la factura No. 4480.

Constructora La Nación: confirmo su saldo correcto.

Elevadores Modernos: no contesto a la circularización.

Ingenio Santa Ana: envió por correo electrónico su inconformidad con el saldo que le reportamos, indicado que su saldo correcto es de Q 4,202,355.00 y además nos indico que el valor de la factura No. 4512 por Q 50,000.00 no le corresponde ya que en ningún momento solicito tal equipo. Asimismo se solicitó al departamento de contabilidad copia de la factura No. 4512 y se determinó que la factura corresponde al cliente Elevadores Modernos y que no fue operada tal factura en su cuenta corriente.

Construcciones Generales: confirmo su saldo conforme.

Afiliadas: la compañía cuenta con una empresa afiliada que esta ubicada en el Salvador y le envía maquinaria para la venta. El saldo registrado en contabilidad es Q 1,270,500.00, la empresa afiliada informo que su saldo al 31-12-2005 es de Q 1,000,000.00, esto derivado de que hace quince días envió de regreso 5 maquinas

tipo agrícola, las cuales tienen desperfectos mecánicos, por lo que espera que las mismas le sean rebajadas de su saldo. Asimismo se confirmó que dichas maquinas ya estaban en la bodega de la empresa hace cinco días, pero no les habían realizado el ingreso correspondiente. También nos informó que el día 20-12-2005 realizó una transferencia vía electrónica para el banco industrial por valor de Q 115,500.00 para ser abonado a su cuenta y específicamente a la factura No. 4470.

Cuentas por Cobrar Empleados: la empresa tiene la política de conceder préstamos a sus empleados que tengan más de tres años de laborar en la empresa, al verificar dicho rubro en el balance general de la empresa, tiene un saldo al 31-12-05 por Q 14,500.00 integrado así:

Estuardo Ramírez Q 5,000.00, dicho préstamo fue otorgado en diciembre de 2005 y su primera cuota a descontar en nomina será en el mes de enero de 2006.

Miguel López Q 3,000.00 fueron los que se le entregaron el 30-11-05 y se le descontaría Q 500.00 cada fin de mes, en el mes de diciembre se revisó la nomina de empleados y le fue descontado la parte correspondiente.

Al señor Pedro Rodríguez quién es auxiliar de contabilidad se le concedió un préstamo el 20-10-05 por Q 7,000.00 a diez meses plazo, iniciando los descuentos en noviembre de 2005, sin embargo a verificar las nominas, se detectó que a dicho empleado no se le habían descontado las cuotas de noviembre y diciembre de 2005.

La compañía tiene como política ajustar la provisión para cuentas incobrables al máximo deducible permitido (3% sobre los saldos deudores del giro habitual).

Inventarios: en esta cuenta se registran los diferentes tipos de maquinaria que se tienen para la venta y utilizan para valuar sus inventarios el método de costos promedios. Esta integrada de la forma siguiente:

Maquinaria de Construcción	Q 23,525,000.00
Maquinaria Agrícola	Q 11,525,520.00
Maquinaria Industrial	Q 4,949,480.00
Total	Q 40,000,000.00

La compañía tiene como política de facturar los faltantes de inventarios, previa autorización de la Gerencia, éstos determinados con base en los recuentos físicos realizados por auditoría interna.

Propiedad Planta y Equipo: en esta cuenta se registran los activos que tiene la empresa propiedad de la misma. Está integrada así:

Un terreno ubicado en la 3ra. avenida 3-55 zona 4 del departamento de Guatemala, adquirido el 15 de junio de 1998, valorado según los libros contables en un costo histórico de Q 500,000.00 y sobre el cual no pesa ningún gravamen.

La construcción que tiene el terreno, esta valorada en Q 600,000.00 y al 31 de diciembre de 2005 cumplió siete años de haberse inaugurado y una depreciación acumulada de 23,666.00.

La empresa cuenta con 2 Low Boy valorados en Q 1,000,000.00 que son los vehículos que sirven para transportar la maquinaria pesada como tractores, excavadoras entre otros, a los clientes, también tiene registrados 3 camiones para el transporte de otros tipos de maquinaria que sirven para transportar maquinaria y equipo de menor peso valorados en 500,000.00. Los low boys fueron adquiridos hace 3 años y los camiones tienen un año y medio de uso. La depreciación acumulada al 31-12-05 es por Q 850,000.00

El Mobiliario y Equipo registrado en la contabilidad de la empresa esta valorado en Q 150,000.00, al 31 de diciembre de 2005 tiene una depreciación acumulada de Q 30,000.00.

El Equipo de Computo está registrado en Q 250,000.00 y lo integran tanto los programas de computación como el equipo propiamente dicho, el equipo de cómputo fue adquirido el 01-01-2004 y los programas fueron adquiridos el 01-06-2004 y al 31 de diciembre de 2005 tienen registrado una depreciación acumulada de Q 152,777.78.

Nota: la empresa tiene como política depreciar los activos por medio del método de línea recta, aplicando los porcentajes máximos legales establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Gastos Pagados por Anticipado: en esta cuenta tienen registrados los seguros contratados para el inventario y los vehículos de la empresa, como también el pago anticipado por el mantenimiento al equipo de computación, al momento de practicar la auditoría se detecto que la misma está integrada por:

Seguros contratados contra robos por el inventario	Q 600,000.00
Seguros contratados por vehículos y Mobiliario y Equipo	Q 200,000.00
Pago anticipado por Mantenimiento a Equipo de Cómputo	Q 90,000.00

El seguro por inventario cubre un año y fue adquirido el 01-07-2005

El seguro por los vehículos y el mobiliario y equipo fue contratado por dos años y fue pagado el 01-10-2005 y su cobertura empieza en tal fecha.

El pago registrado por mantenimiento al equipo de cómputo comprende un año y fue contratado a partir del 01-04-05.

Cuentas por Pagar a Corto Plazo **Q 8,100,000.00**

Proveedores Locales **Q 2,500,000.00**

Predio San Ignacio es la empresa que le arrenda el espacio para estacionar la maquinaria que tenga el stock disponible para la venta, el alquiler mensual es por Q 100,000.00.

Repuestos y Servicios S. A., es la empresa que le provee los repuestos y accesorios para la maquinaria que tiene en venta, ésta empresa tiene exclusividad de la casa matriz para la venta de repuestos de la maquinaria que MCI Guatemala, S. A. comercializa el saldo a pagarle al 31-12-05 es de Q 1,500,000.00

Bodeguitas S. A., esta empresa le proporciona bodegas para almacenar maquinaria y le cobra mensualmente Q 50,000.00

Maquinas Totales S. A. es una empresa dedicada a la venta de maquinaria pesada y sus accesorios y repuestos, el saldo al 31-12-05 es de 650,000.00

La Moderna, S. A., le proporciona el combustible y lubricante que utiliza para la maquinaria y para los vehículos de la empresa, su saldo al 31-12-05 es de Q 200,000.00

Préstamos Bancarios a Corto Plazo Q 4,100,000.00

La empresa ha recurrido a los préstamos bancarios a un año con bancos locales para sufragar los gastos ocasionados por el alquiler de bodegas, la compra de repuestos y lubricantes para la maquinaria y los vehículos de la empresa. Dichos préstamos los realiza con el fin de financiar sus operaciones de ventas con sus clientes.

Cuentas por Pagar Afiliadas Q 1,500,000.00

En ésta cuenta registra el pago pendiente a dos compañías afiliadas por la compra de maquinaria, y los saldos se integran así:

MCIA El Salvador	Q 700,000.00
MCIA Costa Rica R.L.	Q 800,000.00

Cuentas por Pagar a Largo Q 24,000,000.00

Proveedores del Exterior, este rubro esta integrado principalmente por aquellos proveedores que le dan crédito por la compra de la maquinaria que comercializa en Guatemala, al 31-12-05, el saldo que refleja esta cuenta según el balance general de la compañía es de Q 13,500,000.00 y esta integrado de la siguiente manera:

Hace Corporation	Q 4,700,000.00
Takamara Sumitomo	Q 3,500,000.00
Yale Internacional Inc.	Q 5,300,000.00

Existe maquinaria con desperfectos mecánicos, la cual ha sido devuelta por clientes del extranjero. No se tiene un procedimiento específico para solicitar reclamos a los proveedores del exterior por algún desperfecto mecánico de la maquinaria.

Préstamos Bancarios del Exterior, esta integrado principalmente por las cartas de crédito extendidas por bancos extranjeros, para la compra de la maquinaria que vende a sus clientes, su saldo al 31-12-05 es de Q 10,500,000.00.

Westruck Bank Inc	Q 4,300,000.00
America Bank Of Florida	Q 1,500,000.00
Bank Of Boston	Q 3,000,000.00
National Bank Of Japon	Q 1,700,000.00

Capital Autorizado Suscrito y Pagado Q 8,000,000.00

El capital de la empresa está pagado en su totalidad por los accionistas, y lo conforman 5,000 acciones a un valor nominal de Q 1,600.00 cada una.

Utilidades No Distribuidas Q 7,045,000.00

Las utilidades no distribuidas corresponden a los años 2003-2004 y están integradas de la siguiente forma:

Período 2003 Q 2,250,000.00

Período 2004 Q 4,795,000.00

Ganancia del Ejercicio Q 6,845,000.00**Reserva Legal Q 1,500,000.00**

La empresa estima cada fin de año la reserva legal que le corresponde, de acuerdo con las leyes vigentes del país.

Gastos de Operación

Los gastos de operación están divididos en un 65% gastos de venta y un 35% en gastos de administración.

Para el cálculo del gasto por depreciaciones, la compañía, tiene como política aplicar los porcentajes máximos legales.

MEMORANDUM INTERNO
AIEF-001

PARA: LA GERENCIA
DE: AUDITORIA INTERNA
FECHA: 14 DE FEBRERO DE 2006
ASUNTO: INFORME DE AUDITORIA REALIZADO A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Como resultado de la auditoría a algunos rubros del Estado Financiero, realizado para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005, se encontraron los siguientes hallazgos, los cuales consideramos deben ser evaluados a la brevedad posible, por parte de la gerencia, previo a la emisión de los Estados Financieros en final.

Nuestro examen se llevo a cabo de acuerdo con Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y con base a Normas Internacionales de Auditoría, bases técnicas de referencia que se tomaron de base, aplicando los procedimientos que se consideraron necesarios para ejecutar la revisión.

Como resultado de nuestra revisión, adjunto encontrará los hallazgos que contienen nuestras recomendaciones, los cuales consideramos que de no atenderse, podrían afectar la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros, por lo que merecen atención y acción por parte de la gerencia.

CUENTAS CONTABLES DEL BALANCE GENERAL

De Caja de y Bancos

Falta de registros contables:

- a) No se había realizado el registro contable del ingreso por intereses, generado de la cuenta bancaria del Fondo Fijo, derivado de esta situación, se determinó un sobrante en el arqueo del fondo fijo por Q 225.00
- b) No se había realizado el registro contable del ingreso por intereses, generado de la cuenta monetaria que se tiene con el Banco Industrial por valor de Q 5,500.00

Se recomienda que se formulen las partidas contables respectivas.

De las Cuentas por Cobrar:*Falta de registros contables que corresponden a devoluciones de maquinaria*

- a) Devolución de maquinaria por el cliente Ingenio La Unión, según factura número 4509 por valor de Q 300 mil, esa maquinaria ya había sido ingresada a la bodega de la compañía; sin embargo, no se había realizado el registro contable, esta situación originó un descontento por parte del cliente, ya que al momento de efectuar la circularización de saldos, respondió no estar de acuerdo con el saldo confirmado al 31 de diciembre de 2005.
- b) Devolución de maquinaria por el cliente MCIA El Salvador de C.V. por valor de Q 155 mil, ésta maquinaria, al igual que el caso anterior, ya había sido ingresada a la bodega de la compañía.

Es importante llevar un control adecuado, que permita efectuar los registros contables en las fechas establecidas, ya que esa falta de registros, además de crear una mala imagen ante el cliente, podría afectar la razonabilidad de los Estados Financieros.

Abonos de clientes no operados

- c) Se detectaron abonos de clientes que no habían sido operados en la cuenta corriente respectiva, siendo estos:
 - ✓ MCIA El Salvador de C.V. Q 115,500.00
 - ✓ Ingenio La Unión Q 13,000.00

Los abonos de estos clientes, fueron detectados al momento de efectuar la conciliación bancaria, ya que como parte de las diferencias, figuraban notas de crédito a favor de la compañía.

Es conveniente que se operen esas notas de crédito en la cuenta corriente de los clientes respectivos.

Provisión para cuentas incobrables:

La política de la compañía es ajustar la provisión para cuentas incobrables al máximo deducible permitido por la Ley del ISR (artículo 38 inciso q)); sin embargo, al verificar el cálculo, se determinó que la compañía no estaba aprovechando un gasto por Q 35,610 ya que no se ajustó la provisión al máximo deducible.

Es importante cumplir con las políticas adoptadas por la gerencia, ya que la falta de cumplimiento, podría generar situaciones desfavorables para la compañía.

Cuenta por cobrar empleados

Falta de descuento al trabajador Juan Pérez por Q 400.00, por préstamo otorgado del fondo fijo, el cual se recomienda sea descontado de la nómina de salarios.

De los Inventarios:

Al momento de realizar la toma física de los inventarios, se determinaron las siguientes diferencias:

- ✓ Faltante de inventario por Q ,44,668 en el renglón de maquinaria industrial
- ✓ Sobrante de inventario por Q 51,002 en el renglón de maquinaria agrícola

Estas situaciones se dieron por las siguientes situaciones:

El faltante de 2 unidades en las fertilizadoras, estaban como sobrante en la línea de compresores. Al revisar la documentación de soporte de las entradas y salidas de dicha maquinaria, se determinó que se había operado incorrectamente 2 unidades vendidas en las fertilizadoras que correspondían al código de compresores.

Es importante evaluar el formular los ajustes respectivos documentados legalmente, con el fin de conciliar los saldos contables contra los productos físicos.

Propiedad, Planta y Equipo

- a) Al rubro de vehículos, le fue aplicada una tasa de depreciación del 15%, siendo lo correcto haber aplicado una tasa del 20%, derivado de esta situación, se registró un gasto menor en Q 50 mil; asimismo, al haber aplicado una tasa menor a la que correspondía, no se estaría cumpliendo con las políticas dictadas por la gerencia.
- b) En el rubro de edificios, no se había calculado depreciación acumulada desde el año 2000, ya que según se nos confirmó el departamento contable, este rubro había quedado a cargo de uno de los auxiliares contables, pero éste había dejado de trabajar años atrás y de las funciones trasladadas, no se consideró esta parte. El gasto que se dejó de registrar asciende a Q 186,334.

Debido a que este rubro no estuvo afecto a la depreciación respectiva en esos años, el gasto no registrado en esos años, debería ser considerado gasto no deducible para efectos de la determinación del Impuesto Sobre la Renta.

Se recomienda que se ajuste el gasto en el monto que corresponde, asimismo, el gasto que no corresponde al período anual 2005, debería ser considerado gasto no deducible para efectos de la determinación del ISR.

Derivado de lo anterior, es importante que para futuros casos, se apliquen los porcentajes máximos legales establecidos en el artículo 19 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para dar cumplimiento con la política establecida por la gerencia.

Gastos Pagados por Anticipado

- a) Se detectó que algunos gastos pagados por anticipado no fueron diferidos al gasto en los meses que correspondía, siendo estos los siguientes:
 - ✓ Seguros gasto por Inventarios por Q 300 mil
 - ✓ Seguros gasto de Mobiliario y Equipo y Vehículos por Q 25 mil
 - ✓ Mantenimiento de Equipo de Cómputo por Q 67.5 mil

Derivado de lo anterior, no se está reflejando razonablemente los resultados de la compañía, además, no se ha llevado un control adecuado, en relación al diferimiento de tales gastos, toda vez, la falta de esos registros contables corresponden al período anual de 2005.

Se recomienda que se formulen los registros contables que correspondan, a manera de reflejar las cifras en forma razonable en los Estados Financieros; asimismo, que se lleve un estricto control en el diferimiento de tales gastos.

CUENTAS CONTABLES DE RESULTADOS

Otros gastos

Gasto por intereses

De los préstamos contratados por la compañía, no se ha efectuado la provisión de los intereses tanto de los préstamos bancarios a corto y largo plazo, el monto del gasto no registrado en el período anual de 2005 asciende a Q 1,041,125.

Por el monto de la omisión del gasto que representa, sugerimos evaluar a la brevedad posible el correr el ajuste respectivo, ya que la falta de este registro estaría afectando la razonabilidad de los Estados Financieros.

Reexpresión de cuentas en Moneda Extranjera

Al 31 de diciembre de 2005, la compañía valuó las cuentas contables en Moneda Extranjera, a una tipo de cambio de 7.50 siendo lo correcto haber aplicado el tipo de cambio del 7.75 derivado de esto, la compañía registró un gasto menor en Q 376,669.

La compañía debe reexpresar sus cuentas en moneda extranjera, aplicando el tipo de cambio de compra de divisas, publicado por el Banco de Guatemala. Asimismo, se recomienda que se efectúe el ajuste al gasto, para que las cuentas queden valuadas al tipo de cambio que corresponde.

Gasto provisión de prestaciones laborales

Se detectó la falta de registro de la provisión para prestaciones laborales en el período fiscal 2005, el gasto omitido asciende a Q 545,580. Debido al monto que éste representa, consideramos que tiene un impacto significativo que estaría afectando la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros, por lo que se sugiere, evaluar a la brevedad posible, el formular el ajuste respectivo.

Es importante mencionar que se tenga un estricto control, de la provisión de gastos, ya que la falta del registro en el mes que corresponde, está afectando la razonabilidad de la determinación del presupuesto, esto aunado que al final del período anual, está causando impacto en los resultados de la compañía.

Deficiencias de control interno

Con base a los procedimientos aplicados a algunos rubros de los Estados Financieros, se detectaron algunas deficiencias de control interno que consideramos no tiene un mayor impacto en la determinación de la razonabilidad de las cifras a los Estados Financieros; sin embargo, consideramos hacerlos del conocimiento de la gerencia, para minimizar o desvanecer esas situaciones, las cuales se informan a continuación:

Situaciones observadas en el arqueo del Fondo Fijo:

- a) Se han estado pagando facturas al crédito por Q 20,160, siendo lo correcto que del fondo fijo se paguen facturas al contado, por los límites máximos autorizados por la gerencia, éste pago no fue autorizado por la gerencia, por lo que el encargado del mismo, no debió efectuar dicho pago, ya que con este actuar, no se estaría aprovechando el crédito otorgado a la compañía.
- b) Se detectaron vales vencidos no liquidados por los responsables, los cuales corresponden a compras de combustible, de fechas 08 y 11 de diciembre de 2005 por un total de Q 3,750.
- c) Se observaron dos facturas que no cumplen con los requisitos mínimos legales establecidos en la ley del Impuesto al Valor Agregado por Q 5,600.00, ya que las mismas no tienen consignada en forma correcta el NIT de la compañía, facturas de fechas 21 y 22 de diciembre de 2005.
- d) Se observó un vale por préstamo otorgado al Sr. Juan Pérez, de fecha 17 de diciembre de 2005 por un monto de Q 400.00, por lo que el encargado del fondo no debe de efectuar este tipo de préstamos a empleados de la compañía.
- e) Se detectaron dos cheques por un total de Q 68 mil, los cuales no habían sido entregados a los proveedores, ya que el encargado de la entrega de los mismos, los tenía extraviados en la gaveta de su escritorio, asimismo, al contactar a los proveedores, éstos indicaron que de no pagárseles dichos saldos atrasados, se verían en la necesidad de cobrar intereses por vencimiento del crédito otorgado a la compañía, corriendo el riesgo de que sea cancelado el límite de crédito.

Derivado de las situaciones antes descritas, consideramos oportuno indicar que se capacite a la encargada del fondo fijo en relación a las políticas que debe de cumplir, así como de los conocimientos fiscales, para validar las facturas emitidas a la compañía.

Atentamente,



Jefe del Departamento de Auditoría Interna

c.c. Lic. Muralles

MCIA Guatemala, S.A.
 Departamento de Auditoría Interna
 Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005

Resumen de Hallazgos Relevantes

Cuenta Contable	Hallazgo	Monto Q.	Recomendación	Ref
<i>Cuentas del Balance General</i>				
Caja y Bancos	Falta de registro contable de los intereses bancarios.	5.5 mil	Que se formule el ajuste respectivo	AJ/R-4
Cuentas por Cobrar	Falta de registro contable de las devoluciones de productos y de algunos abonos realizados por los clientes	583.5 mil	Que se formule el ajuste respectivo	AJ/R-3,6-8
Provisión para cuentas incobrables	Ajuste de la provisión al máximo deducible permitido por la ley	36 mil	Que se ajuste la provisión al máximo deducible permitido	AJ/R-9
Inventarios	Sobrantes de inventarios, resultado de la toma física	6 mil	Ajustar los inventarios y registrar ese sobrante como otros ingresos	AJ/R-10-11
Propiedad Planta y Equipo	No se ha venido depreciando los activos fijos en forma consistente, ni se han aplicado los porcentajes máximos legales establecidos	80 mil y 156 mil Q	Que se registre el gasto en Q.80 mil y que se reconozca gasto no deducible por Q 156 mil	AJ/R-12,21
Gastos pagados por anticipado	No se han diferido los gastos en los períodos mensuales respectivos	393 mil	Que se formulen los ajustes respectivos	AJ/R-13-15
<i>Cuentas de Resultados</i>				
Otros Gastos	Falta de provisión de los intereses gasto, generados por los préstamos que ha contraído la entidad	1.1 millones	Que se analice a la brevedad posible el registro de esos intereses gasto	AJ/R-16
Gasto por diferencial cambiario	Cuentas en moneda extranjera, reexpresadas a una tasa de cambio menor a la que correspondía	377 mil	Que se ajuste el gasto por diferencial cambiario	AJ/R-17-18
Provisión prestaciones laborales	Falta de provisión de las prestaciones laborales	546 mil	Que se formulen los ajustes respectivos	AJ/R-19-20



MCIA Guatemala, S.A.
BALANCE GENERAL AUDITADO
AL 31/12/2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	BG	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	28/02/2006
REVISADO:	JGC	31/03/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	ACTIVOS					
	ACTIVOS NO CORRIENTES					
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	1,943,556.22	-	236,334.00	1,707,222.22	D
	DIFERIDO	890,000.00	-	392,500.00	497,500.00	E
	CORRIENTE					
	INVENTARIOS	40,000,000.00	44,667.98	51,002.00	39,993,665.98	C
	CUENTAS POR COBRAR	11,000,000.00	50,400.00	597,890.00	10,381,290.00	B
	CAJA Y BANCOS	1,376,500.00	134,225.00	900.00	1,509,825.00	A
	TOTAL ACTIVO	55,210,056.22	229,292.98	1,278,626.00	54,089,503.20	
	PASIVO Y PATRIMONIO NETO					
	CAPITAL AUTORIZADO	8,000,000.00			8,000,000.00	
	RESERVA LEGAL	1,500,000.00			1,500,000.00	
	GANANCIAS NO DISTRIBUIDAS	8,257,609.18	-		8,250,157.76	
	RESULTADO DEL EJERCICIO	#¡REF!			#¡REF!	ER
	PASIVO NO CORRIENTE					
	CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO	24,000,000.00	-	350,000.00	24,350,000.00	BB
	PASIVO CORRIENTE					
	CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO	8,100,000.00	-	1,613,374.74	9,713,374.74	AA
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO NETO	#¡REF!	-	1,963,374.74	#¡REF!	
	CONCLUSIÓN					
	Con base en la auditoría realizada, se determinaron ajustes, los cuales fueron informados a la Gerencia de la Compañía, para la toma de decisiones respectivas.					
	SUMADO HORIZONTAL Y VERTICAL					

MCIA Guatemala, S.A.
ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	ER	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	28/02/2006
REVISADO:	JGC	31/03/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	INGRESOS	24,968,260.36			24,970,874.18	X-1
	(-) DEVOLUCIONES Y REB. S/VENTAS	500,000.00	455,000.00		955,000.00	B
	(-) COSTO DE VENTAS	13,732,543.20	44,667.98	51,002.00	13,733,980.80	X-2
	MARGEN BRUTO	10,735,717.16	- 499,667.98	- 51,002.00	10,281,893.38	
	OTROS INGRESOS		-	5,725.00	5,725.00	X-6
	GASTOS DE OPERACIÓN					
	DISTRIBUCION Y VENTAS	2,835,803.19	267,531.91		3,103,335.10	X-3
	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	2,547,466.93	313,717.40		2,861,184.33	X-4
	RESULTADO DE OPERACIÓN	5,352,447.04			4,323,098.95	
	OTROS GASTOS	-	2,047,128.25		2,047,128.25	X-5
	GANANCIA DEL EJERCICIO	5,352,447.04			2,275,970.70	BG
	CONCLUSIÓN					
	Con base en la auditoría realizada, se determinaron ajustes, los cuales fueron informados a la Gerencia de la Compañía, para la toma de decisiones respectivas.					
	SUMADO HORIZONTAL Y VERTICAL					

MCIA Guatemala, S.A.
BALANCE GENERAL
31/12/2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

No.	Descripción	Parcial	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Contabilidad
			Debe	Haber	
	ACTIVOS				
	ACTIVOS NO CORRIENTES				
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	1,943,556.22	-	-	1,943,556.22
	DIFERIDO	890,000.00	-	-	890,000.00
	CORRIENTE				
	INVENTARIOS	40,000,000.00	-	-	40,000,000.00
	CUENTAS POR COBRAR	11,000,000.00	-	-	10,381,290.00
	CAJA Y BANCOS	1,376,500.00	-	-	1,376,500.00
	TOTAL ACTIVO	55,210,056.22	-	-	54,591,346.22
	PASIVO Y PATRIMONIO NETO				
	CAPITAL AUTORIZADO	8,000,000.00			8,000,000.00
	RESERVA LEGAL	1,500,000.00			1,500,000.00
	GANANCIAS NO DISTRIBUIDAS	8,257,609.18	-		8,257,609.18
	RESULTADO DEL EJERCICIO	#¡REF!			#¡REF!
	PASIVO NO CORRIENTE				
	CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO	24,000,000.00	-	-	24,000,000.00
	PASIVO CORRIENTE				
	CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO	8,100,000.00	-	-	8,100,000.00
	SUMA PASIVO Y PATRIMONIO NETO	#¡REF!	-	-	#¡REF!
	SUMADO HORIZONTAL Y VERTICAL				

MCIA Guatemala, S.A.
CAJA Y BANCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	A	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	CAJA GENERAL	1,500.00			1,500.00	A-1
2	FONDOS FIJOS	50,000.00	225.00	400.00	49,825.00	A-2
3	AMERICA BANK OF FLORIDA	885,000.00	-	-	885,000.00	A-3
4	BANCO INDUSTRIAL	440,000.00	134,000.00	500.00	573,500.00	A-4
		1,376,500.00	134,225.00	900.00	1,509,825.00	BG
PROCEDIMIENTO:						
1.-	Se verificó que los ingresos se depositen íntegra y oportunamente, de acuerdo a las políticas de la administración de la compañía.					
2.-	Se verificó el registro adecuado en los Estados Financieros del efectivo y cuentas bancarias de la compañía.					
3.-	Se obtuvo evidencia de los rubros que integran la cuenta de caja y bancos					
4.-	Se verificó el registro adecuado en los Estados Financieros del efectivo y las cuentas bancarias.					
CONCLUSIÓN:						
Con base a las pruebas de auditoría realizadas y de acuerdo a los programas de auditoría aplicables en nuestra evaluación, se determinaron ajustes, los cuales fueron propuestos a la Gerencia para la toma de decisiones.						
	SUMADO HORIZONTAL Y VERTICAL					
	COTEJADO CON DIARIO MAYOR GENERAL					

MCIA Guatemala, S.A.
 CAJA Y BANCOS
 ARQUEO DE CAJA GENERAL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	A-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Ref.																																													
	Responsable: Ana Victoria Solorzano																																														
	Monto del fondo: Q 1,500.00																																														
	Puesto Cajera																																														
	Fecha último arqueo 30/11/2005																																														
	Hora de inicio: 08:00:00 a.m.																																														
	Hora de finalización 09:30:00 a.m.																																														
	Efectivo Moneda Nacional																																														
	Billetes																																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 15%;">Cantidad</th> <th style="width: 15%;">Valor</th> <th style="width: 15%;">Total</th> <th style="width: 25%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: right;">100.00</td> <td style="text-align: right;">600.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: right;">50.00</td> <td style="text-align: right;">150.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: right;">20.00</td> <td style="text-align: right;">100.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: right;">10.00</td> <td style="text-align: right;">60.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: right;">5.00</td> <td style="text-align: right;">50.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: right;">1.00</td> <td style="text-align: right;">15.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Monedas varias</td> <td></td> <td style="text-align: right;">25.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">1,000.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Cantidad	Valor	Total			6	100.00	600.00			3	50.00	150.00			5	20.00	100.00			6	10.00	60.00			10	5.00	50.00			15	1.00	15.00			Monedas varias		25.00					1,000.00		
	Cantidad	Valor	Total																																												
	6	100.00	600.00																																												
	3	50.00	150.00																																												
	5	20.00	100.00																																												
	6	10.00	60.00																																												
	10	5.00	50.00																																												
	15	1.00	15.00																																												
	Monedas varias		25.00																																												
			1,000.00																																												
	Documentos																																														
	 Dos facturas debidamente aprobadas y autorizadas	500.00																																													
	Total Caja	1,500.00	A																																												
	Procedimiento:																																														
	Se realizó conteo de billetes y monedas																																														
	Se verificó que los documentos indiquen que fueron pagados al contado																																														
	Se verificó que la persona quién maneja la caja general, está debidamente autorizada por la Gerencia																																														

MCIA Guatemala, S.A.
CAJA Y BANCOS
ARQUEO DE FONDO FIJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	A-2	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Ref.
	Encargada: Yadira Ruiz	
	Puesto: Importaciones	
	Hora: 9:00 a.m.	
	Fecha: 27/02/2006	
	Fondo Fijo:	
	Monto: Q 50,000.00	
	Efectivo: Billetes	
	Cantidad	Valor
	Total	
	9	100.00
	11	50.00
	11	20.00
	21	10.00
	22	5.00
	Monedas Varias	10.00
		2,000.00
	Documentos:	
	Documentos fechados del 16 al 31 de diciembre de 2005	
	Saldo de la cuenta bancaria Banco Industrial	18,315.00
	Factura al crédito por 30 días	20,160.00
	Vales vencidos no liquidados por compra de combustible	3,750.00
	2 facturas que no cumplen con los requisitos legales	5,600.00
	1 vale por préstamo concedido al Sr. Juan Pérez bodeguero de la empresa.	400.00
	Saldo de Fondo según Auditoría	50,225.00
	Saldo del Fondo según Contabilidad	50,000.00
	Sobrante	225.00
		A
	Nota: se procedió a devolver intactos, el efectivo y documentos proporcionados por la encargada del fondo, para la revisión del mismo.	
	Procedimiento:	
	1 Se realizó conteo de billetes y monedas	
	2 Se verificó que los documentos indiquen que fueron pagados al contado	
	3 Se verificó que la persona quién maneja el fondo fijo, está debidamente autorizada por la Gerencia	
	4 Se revisaron todos los documentos que integraban el fondo, para establecer la razonabilidad de los mismos, así como los requisitos que debieran contener	
	5 El sobrante detectado, corresponde a intereses generados por la cuenta bancaria.	
	(f) Encargada del Fondo _____ Hecho por: 	
	Fecha: _____	
	Revisado por: _____	

MCIA Guatemala, S.A.
 CAJA Y BANCOS
 ANALITICA AMERICA BANK OF FLORIDA
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	A-3	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	AMERICA BANK OF FLORIDA ✓	885,000.00	-		885,000.00	A-3-1
		885,000.00	-	-	885,000.00	A
	AMERICA BANK OF FLORIDA	\$ 114,194				
	TIPO DE CAMBIO EN QUETZALES	Q 7.75				
	VALOR EN QUETZALES	Q 885,000.00				
	PROCEDIMIENTO:					
	Se verificó que la cuenta contable en moneda extranjera, estuviera expresada al tipo de cambio de cierre.					
	✓ SUMADO VERTICAL Y HORIZONTAL					
	✓ COTEJADO CON DIARIO MAYOR GENERAL					

MCIA Guatemala, S.A.
 CAJA Y BANCOS
 ANALITICA BANCO INDUSTRIAL
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	A-4	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	BANCO INDUSTRIAL ✓	440,000.00	134,000.00	500.00	573,500.00	A-4-1
		440,000.00	134,000.00	500.00	573,500.00	A
CONCLUSIÓN:						
Con base en el resultado satisfactorio de las pruebas de auditoría realizadas de acuerdo a los programas de auditoría aplicables en nuestra evaluación, concluimos que los registros de la conciliación bancaria son razonables.						
✓	SUMADO VERTICAL Y HORIZONTAL					
✓	COTEJADO CON DIARIO MAYOR GENERAL					

MCIA Guatemala, S.A.
CAJA Y BANCOS
CONCILIACION BANCARIA BANCO INDUSTRIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	A-4-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción				Ref.
	CONCILIACIÓN BANCARIA DE DICIEMBRE DE 2005				
	Saldo según Estado de Cuenta del Banco			534,500.00	
(-)	Cheques en Circulación		-	233,000.00	
(+)	Depositos en Tránsito			138,500.00	
(+)	Notas de Crédito No Operadas por Contabilidad			134,000.00	A-4
(-)	Notas de Débito No Operadas por Contabilidad		-	10,500.00	A-4
				563,500.00	
	DETALLE DE CHEQUES EN CIRCULACIÓN				
	Beneficiario	No. Cheque	Fecha	Monto	
	La Moderna, S. A.	5263	02/12/2005	50,000.00	C-16
	Máquinas Totales, S. A.	5280	10/12/2005	18,000.00	C-16
	Predio San Ignacio, S. A.	5321	22/12/2005	45,000.00	
	Bodeguitas, S. A.	5325	22/12/2005	45,000.00	
	Repuestos y Servicios	5355	24/12/2005	75,000.00	
				233,000.00	
	DETALLE DE DEPOSITOS EN TRÁNSITO				
	Cliente	No. Deposito	Fecha	Monto	
	Ingenio La Unión	1125	28/12/2005	85,000.00	
	Ingenio Santa Ana	1456	29/12/2005	53,500.00	
				138,500.00	
	Hecho Por: _____	Revisado por: _____			
	<input checked="" type="checkbox"/> Revisado contra estado de cuenta del banco				
	<input checked="" type="checkbox"/> Verificado contra detalle del banco				
	<input checked="" type="checkbox"/> Cotejado conta DMG				
	Procedimiento:				
	Se verificó que la conciliación bancaria del mes de diciembre de 2005, tenía adjunto los estados de cuenta del banco, notas de débito y de crédito, copia de los comprobantes de depósito y cheques pagados por el banco.				
	Se revisó que la conciliación bancaria estuviera cuadrada con el saldo contable.				
	Se verificó en forma selectiva que los cheques pagados, coincidían con los del estado de cuenta del banco, así como los depósitos realizados.				
	Se revisó que los cheques anulados sean mutilados y se archiven en secuencia correlativa.				
	Qué los intereses generados en la cuenta bancaria sean considerados renta exenta para la determinación de la renta imponible del ISR, ya que los mismos estuvieron sujetos a la retención del ISPF del 10%.				
	Qué no se hayan emitido cheques al portador.				
	El estado de cuenta mostraba tres notas de crédito y dos notas de débito, las notas de crédito se reflejaban así: una por concepto de un depósito por valor de Q 13,000.00 que corresponde a la empresa Ingenio la Unión, otra que corresponde a intereses devengados por la cuenta por Q 5,500.00 y la última corresponde a una transferencia realizada por la Cia. Afiliada de El Salvador por de Q 115,500.00; las notas de débito indicaban que eran: una por el ISPF de Q 500.00 y la otra por un cheque rechazado de Q 10,000.00, al revisar la boleta de rechazo enviada por el banco se determinó que correspondía a un abono efectuado por el cliente Elevadores Modernos, S. A. y el motivo de rechazo fue por falta de fondos.				
	C-18				
	Conclusión				
	Con base a las pruebas de auditoría realizadas y de acuerdo a los programas de auditoría aplicables en nuestra evaluación, se determinaron ajustes, los cuales fueron propuestos a la Gerencia para la toma de decisiones.				

CHEQUE

A-4-2

BANCO INDUSTRIAL, S.A.		Cheque No.
MCIA GUATEMALA, S.A.		005263
304-521552-2		PPC
Lugar y fecha:	Guatemala, 02 de diciembre de 2005	Q. 50,000.00
Pago a la orden de:	LA MODERNA, SOCIEDAD ANONIMA	
Suma de:	CINCUENTA MIL QUETZALES EXACTOS.	
Ref. _____	 Firma autorizada	 Firma autorizada

PROCEDIMIENTO:

Se cotejó en la autorización de firmas emitida por parte de la Gerencia, las firmas de cheques autorizadas por el banco, procedimientos establecidos para la aprobación, así como desembolsos y límites de autoridad por cada responsable.

MCIA Guatemala, S.A.
CUENTAS POR COBRAR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	B	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	30/01/2006
REVISADO:	JGC	28/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	CLIENTES ✓	10,000,000.00	50,000.00	363,000.00	9,687,000.00	B-1
2	AFILIADAS	1,270,500.00	-	270,500.00	1,000,000.00	B-2
3	EMPLEADOS	14,500.00	400.00	-	14,900.00	B-3
4	PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES	- 285,000.00	-	35,610.00	- 320,610.00	B-4
		11,000,000.00	50,400.00	597,890.00	10,381,290.00	BG
						
PROCEDIMIENTO:						
1.- Se verificó la autenticidad de los derechos de cobro que se presentan en el balance general.						
2.- Se verificó la correcta valuación y probabilidad de cobro de los derechos presentados.						
3.- Se verificó los procedimientos establecidos para la iniciación, aprobación, revisión y autorizaciones de las transacciones relacionadas con ventas, aceptación de créditos, registro y control de cuentas y documentos por cobrar.						
4.- Se revisó las formas escritas sobre las políticas y procedimientos de ventas, que incluyan los requisitos enumerados en el numeral 5) de los programas de auditoría del rubro de cuentas por cobrar.						
5.- Se verificó el procedimiento para las devoluciones y rebajas sobre ventas así como descuentos otorgados, estableciendo las bases sobre las cuales son permitidas y volúmenes de ventas para el caso de los descuentos.						
CONCLUSIÓN:						
Con base a las pruebas de auditoría realizadas y de acuerdo a los programas de auditoría aplicables en nuestra evaluación, se determinaron ajustes, los cuales fueron propuestos a la Gerencia para la toma de decisiones.						
						
✓	SUMADO VERTICAL / HORIZONTAL					
✓	COTEJADO DMG					

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 CÉDULA ANALITICA DE CLIENTES
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	B-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	15/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	INGENIO LA UNION, S.A.	3,650,552.00		313,000.00	3,337,552.00	B-1-3
2	CONSTRUCTORA LA NACION, S.A.	698,058.00			698,058.00	B-1-3
3	ELEVADORES MODERNOS, S.A.	1,073,835.00	50,000.00	-	1,123,835.00	B-1-3
4	INGENIO SANTA ANA, S.A.	4,252,355.00	-	50,000.00	4,202,355.00	B-1-3
5	CONSTRUCCIONES GENERALES, S.A.	325,200.00			325,200.00	B-1-3
		10,000,000.00	50,000.00	363,000.00	9,687,000.00	B
PROCEDIMIENTO:						
1.-	Se verificó que todas las facturas al crédito, se encuentren debidamente registradas en la contabilidad y en la bitácora del cliente respectivo.					
2.-	Que todas las condiciones de crédito para la venta de maquinaria deben haber sido concedidas bajo la autorización respectiva.					
3.-	Que exista una adecuada segregación de funciones con relación a la facturación, cobro, despacho en bodega y entrega de los bienes.					
4.-	Que se tenga una estricta custodia física de los documentos por cobrar.					
5.-	Se solicitó en forma selectiva, carpeta de los clientes más importantes y algunos poco usuales, para verificar que la documentación de soporte esté completa con relación a las indagaciones efectuadas en el sistema de créditos y cobros.					
	✓ COTEJADO DMG					
	N/ SUMA VERTICAL Y HORIZONTAL					

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 CARTAS DE CIRCULARIZACION
 SOLICITUDES DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS

P/T:	B-1-1 1/5	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	10/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
Telefono: 2336-8852
Guatemala, Centro América

Guatemala, 11 de enero de 2006

Licenciado:
 Rodolfo Revolorio
 Departamento de Contabilidad
 Ingenio La Unión, S.A.
 Presente:

Estimado Licenciado:

Estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de la cartera de clientes, estamos efectuando una circularización de cuentas por cobrar, por lo que le solicitamos confirmar directamente al departamento de Auditoria Interna, el saldo de su apreciable cuenta al 31 de diciembre de 2005.

Agradeciendo desde ya su valiosa colaboración, se suscribe de ustedes

Atentamente,


 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 31/12/2005
 CARTAS DE CIRCULARIZACION

P/T:	B-1-1 2/5	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	10/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
Telefono: 2336-8852
Guatemala, Centro América

Guatemala, 11 de enero de 2006

Licenciado:
 Augusto Rivera
 Departamento de Contabilidad
 Constructora La Nación, S.A.
 Presente:

Estimado Licenciado:

Estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de la cartera de clientes, estamos efectuando una circularización de cuentas por cobrar, por lo que le solicitamos confirmar directamente al departamento de Auditoria Interna, el saldo de su apreciable cuenta al 31 de diciembre de 2005.

Agradeciendo desde ya su valiosa colaboración, se suscribe de ustedes

Atentamente,


 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 31/12/2005
 CARTAS DE CIRCULARIZACION

P/T:	B-1-1 3/5	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	10/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
 3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
 Telefono: 2336-8852
 Guatemala, Centro América

Guatemala, 11 de enero de 2006

Licenciado:
 Amilcar Rivera
 Departamento de Contabilidad
 Elevadores Modernos, S.A.
 Presente:

Estimado Licenciado:

Estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de la cartera de clientes, estamos efectuando una circularización de cuentas por cobrar, por lo que le solicitamos confirmar directamente al departamento de Auditoria Interna, el saldo de su apreciable cuenta al 31 de diciembre de 2005.

Agradeciendo desde ya su valiosa colaboración, se suscribe de ustedes

Atentamente,


 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 31/12/2005
 CARTAS DE CIRCULARIZACION

P/T:	B-1-1 4/5	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	10/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
Telefono: 2336-8852
Guatemala, Centro América

Guatemala, 11 de enero de 2006

Licenciado:
 Raúl Rodríguez
 Departamento de Contabilidad
 Ingenio Santa Ana, S.A.
 Presente:

Estimado Licenciado:

Estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de la cartera de clientes, estamos efectuando una circularización de cuentas por cobrar, por lo que le solicitamos confirmar directamente al departamento de Auditoria Interna, el saldo de su apreciable cuenta al 31 de diciembre de 2005.

Agradeciendo desde ya su valiosa colaboración, se suscribe de ustedes

Atentamente,


 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 31/12/2005
 CARTAS DE CIRCULARIZACION

P/T:	B-1-1 5/5	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	10/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
Telefono: 2336-8852
Guatemala, Centro América

Guatemala, 11 de enero de 2006

Licenciado:
 Esteban Solorzano
 Departamento de Contabilidad
 Construcciones Generales, S.A.
 Presente:

Estimado Licenciado:

Estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de la cartera de clientes, estamos efectuando una circularización de cuentas por cobrar, por lo que le solicitamos confirmar directamente al departamento de Auditoria Interna, el saldo de su apreciable cuenta al 31 de diciembre de 2005.

Agradeciendo desde ya su valiosa colaboración, se suscribe de ustedes

Atentamente,


 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 CEDULA ANALITICA DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	B-1-3	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	25/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Respuestas			Ref.
			Conforme	Inconforme	No Contesto	
1	INGENIO LA UNION, S.A.	3,650,552.00		3,650,552.00		B-1-3 1/4
2	CONSTRUCTORA LA NACION, S.A.	698,058.00	698,058.00			B-1-3 2/4
3	ELEVADORES MODERNOS, S.A.	1,073,835.00			1,073,835.00	
4	INGENIO SANTA ANA, S.A.	4,252,355.00	-	4,252,355.00		B-1-3 3/4
5	CONSTRUCCIONES GENERALES, S.A.	325,200.00	325,200.00			B-1-3 4/4
		B-2 10,000,000.00	1,023,258.00	7,902,907.00	1,073,835.00	
	ESTADISTICA	Valor	%	Números	%	
	Saldo Confirmado	8,926,165.00	89	4	80	
	Saldo No Confirmado	1,073,835.00	11	1	20	
	B-2	10,000,000.00	100	5	100	
	RESPUESTAS					
	Conforme	1,023,258.00	11	2	50	
	Inconforme	7,902,907.00	89	2	50	
	B	8,926,165.00	100	4	100	
	PROCEDIMIENTO:					
1.-	Se verificó los pagos posteriores de saldos circularizados cuyas respuestas resultaron inconformes o no se obtuvo respuesta de los clientes.					
2.-	El cliente Ingenio La Unión, contesto inconforme argumentando que se le estaba cargando la factura No. 4509 por Q 300 mil, por una maquinaria que había devuelto con anterioridad, además, adjunto a su respuesta copia del depósito bancario número 3458799 por Q 13 mil, solicitando que le sea enviado el recibo de caja respectivo. C-17					
3.-	El cliente Ingenio Santa Ana contesto inconforme, al revisar la factura No. 4512 indicada por el cliente, se determinó que le fue mal aplicada ya que dicha factura le correspondía al Cliente Elevadores Modernos, quién no contesto a la circularización realizada. C-19					
	Σ SUMADO VERTICAL Y HORIZONTAL					

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 CARTAS DE CIRCULARIZACION
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

P/T:	B-1-3 1/4	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	12/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

INGENIO LA UNION, S.A.
8a. avenida 3-34 zona 10
Teléfono 2236-5256
Guatemala, C.A.

Guatemala, 12 de enero de 2006

Licenciado
 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 Presente:

Estimado Lic. Santizo

Con base a la solicitud de confirmación de saldos de nuestras cuentas por pagar a la empresa MCIA Guatemala, S. A. les informo que el saldo en nuestros registros contables al 31 de diciembre 2005 asciende a la cantidad de Tres millones trescientos treinta y siete mil quinientos cincuenta y dos exactos (Q. 3,337,552.00).

Cualquier inquietud al respecto, estamos a sus órdenes.

Atentamente,


 Rodolfo Revolorio
 Contador General

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 31/12/2005
 CARTAS DE CIRCULARIZACION

P/T:	B-1-3 ^{2/4}	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	12/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

CONSTRUCTORA LA NACION, S.A.
 4ta. calle "A" 5-56 zona 9
 Teléfono 2236-5256
 Fax 3358-9678
 Guatemala, C.A.

Guatemala, 12 de enero de 2006

Licenciado
 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 Presente:

Estimado Lic. Santizo

Con base a la solicitud de confirmación de saldos de nuestras cuentas por pagar a la empresa MCIA Guatemala, S. A. les informo que el saldo en nuestros registros contables al 31 de diciembre 2005 asciende a la cantidad de Seiscientos noventa y ocho mil cincuenta y ocho quetzales exactos (Q. 698,058.00).

Cualquier inquietud al respecto, estamos a sus órdenes.

Atentamente,


 Augusto Rivera
 Contador General

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 31/12/2005
 CARTAS DE CIRCULARIZACION

P/T:	B-1-3 ^{3/4}	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	14/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

Ingenio Santa Ana, S.A.
 6A. Avenida "A" 7-78 zona 7
 Teléfono 2578-6395
 Fax 2578-6397
 Apto. Postal 1202

Guatemala, 13 de enero de 2006

Licenciado
 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 Presente:

Estimado Lic. Santizo

Con base a la solicitud de confirmación de saldos de nuestras cuentas por pagar a la empresa MCIA Guatemala, S. A. les informo que el saldo en nuestros registros contables al 31 de diciembre 2005 asciende a la cantidad de Cuatro millones doscientos dos mil trescientos cincuenta y cinco quetzales exactos (Q. 4,202,355.00), por lo que ruego verificar sus registros contables, con el fin de conciliar nuestros saldos.

Cualquier inquietud al respecto, estamos a sus órdenes.

Atentamente,


 Raúl Rodríguez
 Contador General

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 31/12/2005
 CARTAS DE CIRCULARIZACION

P/T:	B-1-3 4/4	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	15/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

CONSTRUCCIONES GENERALES, S.A.

6A. Avenida "A" 7-78 zona 7
 Teléfono 2578-6395
 Fax 2578-6397
 Apto. Postal 1202

Guatemala, 14 de enero de 2006

Licenciado
 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 Presente:

Estimado Lic. Santizo

Con base a la solicitud de confirmación de saldos de nuestras cuentas por pagar a la empresa MCIA Guatemala, S. A. les informo que el saldo en nuestros registros contables al 31 de diciembre 2005 asciende a la cantidad de Trescientos veinticinco mil doscientos quetzales exactos (Q. 325,200.00).

Se suscribe de ustedes

Atentamente,

Esteban Solorzano
 Comedor General



NOTAS DE CRÉDITO

MCIA Guatemala, Sociedad Anónima					
3ra.Avenida 3-55 zona 4 Guatemala, C.A.		PPC		MCIA Guatemala, S.A.	
NIT: 525824-K		Guatemala,	Día 15	Mes 12	Año 2005
Nombre:	INGENIO LA UNION, S.A.				
Dirección:	8a. Avenida 3-34 zona 10				
CONCEPTO					VALOR
ANULACIÓN DE LA FACTURA 4509 DEL 10/12/2005, POR DEVOLUCIÓN DE MAQUINARIA, POR DESPERFECTOS MECANICOS.					300,000.00
					300,000.00
Cargar a cuenta (s)	4.0025.552.0013 2.0005.255.0011	Abonar a cuenta (s)	1.0023.2525.0016		
Hecho por: Maynor Guevarra		Vo. Bo. Arturo Pellecer			

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Se procedió a verificar si las notas de crédito son registradas en el período respectivo.
- 2.- Qué las notas de crédito contengan las autorizaciones respectivas.
- 3.- Se revisó que correspondan a devoluciones de maquinaria, verificando el ingreso del mismo a la bodega o predio
- 4.- Se verificó en el auxiliar de clientes que se haya aplicado al cliente que corresponda.
- 5.- Qué cumplan con los requisitos legales establecidos.

NOTAS DE DÉBITO

MCIA Guatemala, Sociedad Anónima					
3ra.Avenida 3-55 zona 4 Guatemala, C.A.		MCIA Guatemala, S.A.		PPC	
NIT: 525824-K		Guatemala,	Día XX	Mes 12	Año 2005
Nombre:	INGENIO LA UNION, S.A.				
Dirección:	8a. Avenida 3-34 zona 10				
CONCEPTO					VALOR
POR AJUSTE EN PRECIO EN PRODUCTO YA FACTURADO, SEGÚN FACTURA No. XX					20,000.00
					20,000.00
Cargar a cuenta (s)	1.0023.2525.0016	Abonar a cuenta (s)	4.0025.552.0013		
Hecho por: Maynor Guevarra		Vo. Bo. Arturo Pellecer			

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Se procedió a verificar si las notas de débito son registradas en el período respectivo.
- 2.- Qué las notas de débito contengan las autorizaciones respectivas.
- 3.- Se revisó que hayan sido emitidas por aumentos de precios o recargos sobre operaciones ya facturadas.
- 4.- Se verificó en el auxiliar de cuentas por cobrar que se haya aplicado al cliente que corresponda.
- 5.- Qué cumplan con los requisitos legales establecidos.

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 CEDULA ANALITICA DE AFILIADAS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	B-2	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	25/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	MCIA EL SALVADOR DE C.V.	1,270,500.00		270,500.00	1,000,000.00	
		1,270,500.00	-	270,500.00	1,000,000.00	B
	✓ COTEJADO CONTRA EL DMG					
	✓ SUMADO					
	Procedimiento:					
	1.- Que las cuentas por cobrar en moneda extranjera, se encuentren valuados al tipo de cambio vigente al cierre del ejercicio					
	2.- Se observaron los procedimientos de auditoría indicados en el PT B-2. a excepción del procedimiento número 5 de dicho PT					
	CONCLUSIONES:					
	1.- El valor de Q 155 mil corresponde a la devolución de 5 máquinas por desperfectos mecánicos, éstas máquinas ya se encuentran en las bodegas de la compañía, por lo que se procedió a efectuar el ajuste correspondiente					
	2.- La compañía realizó un abono de Q 115,500, el cual no había sido operado por el departamento de contabilidad.					
	3.- La compañía cuenta con una empresa afiliada que está ubicada en el Salvador y le envía maquinaria para la venta. El saldo registrado en contabilidad es de Q 1,270,500.00; sin embargo, la Cia. Afiliada informó que su saldo al 31-12-2005 es de Q 1,000,000.00, esto derivado de que hace quince días efectuó la devolución de 5 máquinas tipo agrícola, las cuales tienen desperfectos mecánicos, por lo que espera que las mismas le sean rebajadas de su saldo. Asimismo, se confirmó que dichas máquinas ya estaban en la bodega de la empresa hace cinco días, pero no les habían realizado el ingreso correspondiente. También nos informó que el día 20-12-2005 realizó una transferencia vía electrónica para el Banco Industrial por valor de Q 115,500.00 para ser abonado a su cuenta y específicamente a la factura No. 4470.					
					C-17	

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 CEDULA ANALITICA EMPLEADOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	B-3	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	21/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	ESTUARDO RAMIREZ	① 5,000.00		-	5,000.00	
2	MIGUEL LÓPEZ	② 2,500.00		-	2,500.00	
3	PEDRO RODRÍGUEZ	③ 7,000.00		-	7,000.00	
4	JUAN PERÉZ	④ -	AJ-2 400.00	-	400.00	A-2
		14,500.00	400.00	-	14,900.00	B
✓	COTEJADO CONTRA EL DMG					
✓	SUMADO					
OBSERVACIONES						
①	Préstamo concedido el 01 de diciembre de 2005, del cual se le han estado descontando las respectivas cuotas de Q 500.00 en forma mensual.					
②	Préstamo concedido el 30 de noviembre de 2005, del cual se le han estado descontando las respectivas cuotas de Q 500.00 en forma mensual.					
③	Préstamo otorgado el 20 de octubre de 2005, del cual no se le han descontado a la fecha al trabajador, las cuotas correspondientes a noviembre y diciembre de 2005.					
			C-1 10			
④	Vale identificado en el arqueo de Caja General Realizado					
			C-1 4			A-2
PROCEDIMIENTO:						
Se verificó que los anticipos de sueldos y préstamos a funcionarios, se encuentren debidamente autorizados por los funcionarios responsables.						
CONCLUSIÓN:						
Con base en el resultado satisfactorio de las pruebas de auditoría realizadas de acuerdo a los programas de auditoría aplicables en nuestra evaluación, concluimos que los registros de la cuenta por cobrar empleados son razonables.						
✓	Sumado vertical y horizontal					

MCIA Guatemala, S.A.
 CUENTAS POR COBRAR
 CEDULA ANALITICA DE PROVISION CTAS. INCOBRABLES
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	B-4	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	25/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES	285,000.00	-	356,510.00	320,610.00	
		285,000.00	-	35,610.00	320,610.00	B
		^			^	
	OBSERVACIÓN:					
	Se ajustó la provisión para cuentas incobrables en Q 35,610.00 debido a que no se estaba considerando el 3% sobre el saldo de las cuentas por cobrar.					
^	SUMADO					
✓	COTEJADO DMG					



MCIA Guatemala, S.A.
INVENTARIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	C	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	26/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN	23,525,000.00		-	23,525,000.00	C-3
	MAQUINARIA AGRICOLA	11,525,520.00		51,002.00	11,474,518.00	C-3
	MAQUINARIA INDUSTRIAL	4,949,480.00	44,667.98	-	4,994,147.98	C-3
		40,000,000.00	44,667.98	51,002.00	39,993,665.98	BG
PROCEDIMIENTO:						
1.- Se estableció la propiedad de los inventarios, por medio de la revisión selectiva de los documentos respectivos (facturas, pólizas de importación, pago de IVA y Derechos Arancelarios a la Importación y registro contable correcto).						
2.- Qué las salidas de maquinaria se hagan con base a envíos debidamente autorizados y prenumerados para asegurar su contabilización.						
3.- Se tuvo a la vista el reporte del último conteo de inventarios, el cual fue efectuado el 03 de enero de 2005, el cual se encontró firmado por empleados independientes a la custodia de los inventarios.						
4.- Se evaluaron las instalaciones donde están ubicados los inventarios, verificando las situaciones indicadas en el numeral 11 del programa de auditoría de inventarios.						
5.- Se verificó que no existe algún gravamen sobre los inventarios.						
6.- Evaluar que la cobertura de los seguros, salvaguarden la totalidad del inventario, minimizando riesgos y pérdidas irre recuperables.						
7.- Evaluar las políticas establecidas para los sobrantes y faltantes de inventarios, inventarios obsoletos y de lento movimiento.						
CONCLUSIÓN:						
Con base a las pruebas de auditoría realizadas y de acuerdo a los programas de auditoría aplicables en nuestra evaluación, se determinaron ajustes, los cuales fueron propuestos a la Gerencia para la toma de decisiones.						
✓	COTEJADO DIARIO MAYOR GENERAL					
✓	SUMADO VERTICAL Y HORIZONTALMENTE					

MCIA Guatemala, S.A.
INVENTARIOS
PRUEBA DE COMPRAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	C-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.	SEGÚN CONTABILIDAD			SEGÚN AUDITORIA			
			Debe	Haber			Unidades	Costo	Total	Unidades	Costo	Total	
	MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN												
	RETROEXCAVADORAS	1,650,000.00			1,650,000.00		3	550,000.00	1,650,000.00		3	550,000.00	1,650,000.00
	RODOS COMPACTADORES	1,351,000.00			1,351,000.00		2	675,500.00	1,351,000.00		2	675,500.00	1,351,000.00
	TOTAL	3,001,000.00			3,001,000.00		5		3,001,000.00		5		3,001,000.00
	MAQUINARIA AGRÍCOLA												
	LIMPIADORES DE ESTIERCOL	755,000.00			755,000.00		10	75,500.00	755,000.00		10	75,500.00	755,000.00
	BOMBAS	243,750.00		18,750.00	225,000.00		13	18,750.00	243,750.00		12	18,750.00	225,000.00
	ASPEROS PORTATILES	225,000.00			225,000.00		20	11,250.00	225,000.00		20	11,250.00	225,000.00
	CULTIVADORAS	241,950.00			241,950.00		15	16,130.00	241,950.00		15	16,130.00	241,950.00
	MOTORES DE COMBUSTIÓN	102,903.10			102,903.10		12	8,575.26	102,903.10		12	8,575.26	102,903.10
	TOTAL	1,568,603.10		18,750.00	1,549,853.10		70		1,568,603.10		69		1,549,853.10
	MAQUINARIA INDUSTRIAL												
	SOLDADORAS	166,242.96	13,853.58		180,096.54		12	13,853.58	166,242.96		13	13,853.58	180,096.54
	TALADROS	39,500.00			39,500.00		10	3,950.00	39,500.00		10	3,950.00	39,500.00
	SIERRAS	57,199.96			57,199.96		11	5,200.00	57,199.96		11	5,200.00	57,199.96
	TOTAL	262,942.92	13,853.58		276,796.50		33		262,942.92		34		276,796.50
	COMPRAS TOTALES	4,832,546.02	13,853.58	18,750.00	4,827,649.60								

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Qué las facturas de compra cumplan con los requisitos legales establecidos en la ley específica (IVA)
- 2.- Considerar los procedimientos de auditoría indicados en el programa de auditoría de Cuentas por Pagar numerales del 2 al 7.

MCIA Guatemala, S.A.
INVENTARIOS
TOMA FISICA DE INVENTARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

P/T:	C-2	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	05/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Existencia Contable	Existencia Fisica	Diferencia	Ref.
	MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN				
	EXCAVADORAS	5	5	0	
	RETROEXCAVADORAS	8	8	0	
	TRACTORES	5	5	0	
	CARGADORES FRONTALES	4	4	0	
	ASFALTADORAS	4	4	0	
	RODOS COMPACTADORES	5	5	0	
		31	31		
	MAQUINARIA AGRICOLA				
	CARRETONES	45	45	0	
	LIMPIADORES DE ESTIERCOL	34	34	0	
	CHAPIADORAS	29	29	0	
	FERTILIZADORAS	41	39	-2	C-3
	COSECHADORAS	26	26	0	
	BOMBAS	43	42	-1	C-3
	ASPEROS PORTÁTILES	70	70	0	
	CULTIVADORAS	65	65	0	
	MOTORES DE COMBUSTIÓN	62	62	0	
		415	412	-3	
	MAQUINARIA INDUSTRIAL				
	MONTACARGAS	15	15	0	
	COMPRESORES	23	25	2	C-3
	SOLDADORAS	32	33	1	C-3
	GENERADORAS DE ELECTRICIDAD	24	24	0	
	TALADROS	43	43	0	
	SIERRAS	41	41	0	
		178	181	3	
		^	^	^	
	ALCANCE:				
	Determinar la existencia física del inventario y verificar su correcta contabilización.				
	PROCEDIMIENTO:				
1.-	Obtener las instrucciones antes de la realización de los recuentos físicos emitidas por el departamento de contabilidad y obtener un listado de los lugares autorizados para la ubicación de la maquinaria.				
2.-	Se verificó la existencia física de los inventarios que se presenta en el Balance General				
3.-	Se comprobó que se tengan solamente productos en buen estado y en condiciones para la venta.				
4.-	El método de valuación de los inventarios aplicado por la compañía fue el promedio, del cual se efectuó un análisis dando resultado satisfactorio.				
5.-	Se verificó que los datos registrados contablemente en el Balance General, sean los correctos en cuanto a valores y cantidades.				
6.-	Se verificó que los responsables de la custodia de los inventarios, despacho, facturación y registros contables sean diferentes colaboradores.				
7.-	Se verificó que todos los productos existentes hayan quedado colocados en sus lugares respectivos y que cuenten con evidencia de haber sido tomados en el inventario físicos.				
8.-	Asegurarse que se cuenten con instrucciones por escrito previo a realizar un conteo de inventarios y que las formas a utilizarse en el conteo, tengan el visto bueno del auditor interno.				
	Verificado contra los reportes de los encargados de las bodegas y los predios				
	Suma vertical				

MCIA Guatemala, S.A.
 INVENTARIOS
 VALUACION DE INVENTARIO FISICO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	C-3	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Existencia Contable	Costo Unitario	Costo Total	Ref.
MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN					
	EXCAVADORAS	5	875,775.00	4,378,875.00	
	RETROEXCAVADORAS	8	550,000.00	4,400,000.00	
	TRACTORES	5	563,625.00	2,818,125.00	
	CARGADORES FRONTALES	5	809,700.00	4,048,500.00	
	ASFALTADORAS	4	1,125,500.00	4,502,000.00	
	RODOS COMPACTADORES	5	675,500.00	3,377,500.00	
	TOTAL	32		23,525,000.00	
				△	
MAQUINARIA AGRICOLA					
	CARRETONES	45	80,000.00	3,600,000.00	
	LIMPIADORES DE ESTIERCOL	34	75,500.00	2,567,000.00	
	CHAPIADORAS	29	13,500.00	391,500.00	
	FERTILIZADORAS	41	16,126.00	661,166.00	
	COSECHADORAS	26	43,538.00	1,131,988.00	
	BOMBAS	43	18,750.00	806,250.00	
	ASPEROS PORTÁTILES	70	11,250.00	787,500.00	
	CULTIVADORAS	65	16,130.00	1,048,450.00	
	MOTORES DE COMBUSTIÓN	62	8,575.26	531,666.00	
	TOTAL	415		11,525,520.00	
				△	
MAQUINARIA INDUSTRIAL					
	MONTACARGAS	15	51,250.00	768,750.00	
	COMPRESORES	23	15,407.20	354,365.60	
	SOLDADORAS	32	13,853.58	443,314.56	
	GENERADORAS DE ELECTRICIDAD	24	125,000.00	3,000,000.00	
	TALADROS	43	3,950.00	169,850.00	
	SIERRAS	41	5,200.00	213,199.84	
	TOTAL	178		4,949,480.00	
				△	
ALCANCE:					
	Se verificó la valuación del inventario determinado en la toma física:			40,000,000.00	
PROCEDIMIENTO:					
	1.- Se verificó que los registros de inventarios indiquen valores, cantidades, localización, códigos, y que estén bajo control del departamento de contabilidad.				
	<input checked="" type="checkbox"/> Cotejado con Diario Mayor General				

Existencia Física	Costo Unitario	Costo Total	Diferencia	Ref.	
5	875,775.00	4,378,875.00	-		
8	550,000.00	4,400,000.00	-		
5	563,625.00	2,818,125.00	-		
5	809,700.00	4,048,500.00	-		
4	1,125,500.00	4,502,000.00	-		
5	675,500.00	3,377,500.00	-		
32		23,525,000.00		C	
			X-2		
45	80,000.00	3,600,000.00	-		
34	75,500.00	2,567,000.00	-		
29	13,500.00	391,500.00	-		
39	C-111	16,126.00	628,914.00	32,252.00	C-1
26	43,538.00	1,131,988.00	-		
42	C-112	18,750.00	787,500.00	18,750.00	C-1
70	11,250.00	787,500.00	-		
65	16,130.00	1,048,450.00	-		
62	8,575.26	531,666.00	-		
412		11,474,518.00	51,002.00	C	
			X-2		
15	51,250.00	768,750.00	-		
25	C-111	15,407.20	385,180.00	(30,814.40)	C-1
33	C-112	13,853.58	457,168.14	(13,853.58)	C-1
24	125,000.00	3,000,000.00	-		
43	3,950.00	169,850.00	-		
41	5,200.00	213,199.84	-		
181		4,994,147.98	(44,667.98)	C	
			X-2		
		39,993,665.97			

MCIA Guatemala, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	D	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	27/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
		✓ N				
1	TERRENOS	500,000.00	-	-	500,000.00	D-1
2	EDIFICIOS	600,000.00	-	-	600,000.00	D-2
	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS	- 23,666.00	-	- 186,334.00	- 210,000.00	D-6
3	VEHICULOS	1,500,000.00	-	-	1,500,000.00	D-3
	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS	- 850,000.00	-	- 50,000.00	- 900,000.00	D-6
4	MOBILIARIO Y EQUIPO	150,000.00	-	-	150,000.00	D-4
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOBILIARIO Y EQUIPO	- 30,000.00	-	-	- 30,000.00	D-6
5	EQUIPO DE COMPUTO	250,000.00	-	-	250,000.00	D-5
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	- 152,777.78	-	-	- 152,777.78	D-6
		1,943,556.22	-	- 236,334.00	1,707,222.22	BG
				△ <		
	ALCANCE:					
	Del auxiliar de activos fijos proporcionado, se verificó en forma selectiva la ubicación y estado de funcionamiento de los activos fijos.					
	PROCEDIMIENTO:					
1.-	Se procedió a cotejar el auxiliar de activos fijos proporcionado, contra las cuentas de mayor, no encontrando variaciones entre ambos registros contables.					
2.-	En el período 2005, no se originaron adiciones ni retiros de activos fijos, información confirmada por el Gerente Administrativo y el Contador.					
3.-	Se verificó que el método de depreciación aplicado por la compañía, es el de línea recta, aplicando los porcentajes máximos legales establecidos en la ley del Impuesto Sobre la Renta.					
4.-	Se verificó que el método de depreciación, sea el que refleje la vida útil estimada de los activos.					
	CONCLUSIÓN:					
	Con base a las pruebas de auditoría realizadas y de acuerdo a los programas de auditoría aplicables en nuestra evaluación, se determinaron ajustes, los cuales fueron propuestos a la Gerencia para la toma de decisiones.					
✓	COTEJADO DMG					
△	SUMADO VERTICALMENTE					
<	SUMADO HORIZONTALMENTE					
N	VERIFICADO FISICAMENTE					



MCIA Guatemala, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 EDIFICIOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	D-2	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
		N				
1	EDIFICIOS	600,000.00	-	-	600,000.00	
2	DEPRECIACIONES ACUMULADAS EDIFICIOS	(23,666.00)	-	(186,334.00)	(210,000.00)	D-6
	TOTALES	576,334.00	-	- 186,334.00	390,000.00	D
<p>EL EDIFICIO FUE CONSTRUIDO SOBRE EL TERRENO Y SU CONSTRUCCION TERMINO EL 28 DE DICIEMBRE DE 1998, DESDE ESA FECHA FUNCIONAN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y SALA DE VENTAS. LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA DECIDIÓ APLICAR EL PORCENTAJE MAXIMO LEGAL DE DEPRECIACIÓN.</p>						
PROCEDIMIENTO:						
<p>Se verificó que el valor de la depreciación acumulada al 31 de diciembre de 2005, sea razonable. Según indicaciones del contador de la compañía, no se había registrado la depreciación gasto del edificio, por lo que se tenía un valor en libros de este activo por Q 576,334.00, ya que únicamente en el año 2000, se registró depreciación gasto por Q 23,666.</p>						
C-13						
Gasto por depreciación registrado en el año 2000				23,666.00		
Gasto por depreciación del período 2005				30,000.00		
				53,666.00		
Gasto por depreciación no registrado en períodos anteriores, lo cual debe considerarse gasto no deducible, para el período 2005.				156,334.00		
Depreciación acumulada al 31/12/2005				210,000.00		
Depreciación del año 1999 = 600,000 X 5%		30,000.00				
Depreciación del año 2000		6,334.00				
Depreciación del año 2001		30,000.00				
Depreciación del año 2002		30,000.00				
Depreciación del año 2003		30,000.00				
Depreciación del año 2004		30,000.00				
Gasto no registrado en períodos anteriores		156,334.00				
Sumado horizontal y verticalmente						
Cotejado con diario mayor general						
Verificado físicamente						

MCIA Guatemala, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 VEHICULOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	D-3	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
		<i>N</i>				
1	VEHICULOS	1,500,000.00	-	-	1,500,000.00	
2	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	(850,000.00)	-	(50,000.00)	(900,000.00)	D-6
		650,000.00	-	50,000.00	600,000.00	D
PROCEDIMIENTO:						
1.-	Se verificó la aplicación de la tasa de depreciación, determinando que en el período 2005, por error, se aplicó una tasa menor a la establecida en la ley del Impuesto Sobre la Renta, ya que se aplicó al costo histórico del bien una tasa del 15%, siendo lo correcto un 20% .					C-1 14
2.-	Se verificó en forma selectiva las tarjetas de responsabilidad de quienes tienen a su cargo la utilización de los vehículos, la ubicación y estado de funcionamiento de los mismos.					
<i>N</i>	Sumado horizontal y verticalmente					
<i>✓</i>	Cotejado con diario mayor general					
<i>N</i>	Verificado físicamente					

MCIA Guatemala, S.A.
 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
 MOBILIARIO Y EQUIPO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	D-4	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
		<i>N</i>				
1	MOBILIARIO Y EQUIPO	150,000.00	-	-	150,000.00	
2	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	(30,000.00)	-	-	(30,000.00)	D-6
	TOTALES	120,000.00	-	-	120,000.00	D
PROCEDIMIENTO:						
1.-	Se verificó la aplicación de la tasa de depreciación, determinando que se ha venido aplicando el porcentaje máximo legal, autorizado por la administración de la compañía.					
2.-	Se verificó en forma selectiva las tarjetas de responsabilidad de quienes tienen a su cargo la utilización del mobiliario y equipo, la ubicación y estado de funcionamiento de los mismos.					
	Sumado horizontal y verticalmente					
	Cotejado con diario mayor general					
	Verificado físicamente					
	Sumado horizontalmente					

MCIA Guatemala, S.A.
 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
 ANALISIS DEL CALCULO DE DEPRECIACIÓN
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	D-6	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

Análisis según auditoría

No.	Descripción	Fecha Adquisición	Costo Histórico	Depreciación Acumulada	Depreciación Gasto 2005	Valor en Libros Según Auditoría	Valor Actual Según Contabilidad	Diferencia	Ref.
	Edificios								
	Edificio Ubicado en 3ra. Avenida Z.4	01/01/99	600,000.00	180,000.00	30,000.00	390,000.00	576,334.00	(186,334.00)	①
								C-113	
	Vehículos								
	Low Boy	01/01/03	1,000,000.00	400,000.00	200,000.00	400,000.00	400,000.00	-	
	Camiones de Carga	01/07/04	500,000.00	200,000.00	100,000.00	200,000.00	250,000.00	(50,000.00)	②
								C-114	
	Mobiliario y Equipo	01/01/05	150,000.00	-	30,000.00	120,000.00	120,000.00	-	
	Equipo de Computo								
	Programas de Computación	01/06/04	100,000.00	19,444.44	33,333.33	47,222.22	47,222.22	0.00	
	Equipo de Computación	01/01/04	150,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	50,000.00	-	
	TOTALES		2,500,000.00	849,444.44	443,333.33	1,207,222.22	1,443,556.22		

① Según indicaciones del contador de la compañía, no se había registrado la depreciación gasto del edificio, por lo que se tenía un valor en libros de este activo de Q 576,334.00, ya que únicamente en el año 2000, se registró depreciación gasto por Q 23,666.

② La diferencia se originó debido a que le fue aplicada una tasa del 15% a los vehículos en el año 2005, siendo lo correcto haber aplicado una tasa del 20%, dando como resultado el registro de un gasto menor de Q 50,000.00

✓ Cotejado con diario mayor general

MCIA Guatemala, S.A.
ACTIVO DIFERIDO
SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	E-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	SEGUROS CONTRA ROBO DE INVENTARIO	600,000.00	-	300,000.00	300,000.00	
2	SEGUROS CONTRA ROBO DE VEHÍCULOS Y MyE	200,000.00	-	25,000.00	225,000.00	
	TOTALES	800,000.00	-	325,000.00	525,000.00	E
ALCANCE:						
1.-	Se verificó la autorización de la contratación de seguros pagados por anticipado del período.					
2.-	Se realizó el cálculo de las amortizaciones acumuladas al 31/12/2005, debido a que éstas no habían sido calculadas, por lo que no se ha registrado el gasto respectivo para el año 2005.					
PROCEDIMIENTO:						
1.-	Se validó la razonabilidad del gasto de los seguros, determinando que los contratados en el período 2005, no habían sido amortizados.					
2.-	Se verificó que las pólizas de seguros contraídas, estuvieran debidamente autorizadas por la Gerencia Administrativa verificando que se haya respetado la política adoptada por la Gerencia General con relación al costo, cobertura y riesgos.					
3.-	Se verificó que los desembolsos por medio de emisión de cheques estuvieran debidamente aprobados por la Gerencia Administrativa.					
4.-	Se examinaron las pólizas de seguros, verificando, tipo de cobertura, bienes asegurados, riesgos que cubre, fecha de emisión de la póliza, fecha de expiración, monto total de la cobertura, prima del pago anual y monto que debe registrarse al gasto.					
5.-	Se solicitó una certificación a la compañía de seguros, para verificar la existencia y vigencia de las pólizas de seguros contratadas por la compañía.					
	SEGUROS CONTRA ROBO INVENTARIOS		600,000.00			
	AMORTIZACION (Julio a diciembre 2005) = $600,000 / 12 \times 6$		300,000.00	C-1 15		
	Valor neto de la prima de seguros		300,000.00			
	SEGUROS CONTRA ROBO DE VEHÍCULOS Y MOBILIARIO Y EQUIPO		200,000.00			
	AMORTIZACION (Julio a diciembre 2005) = $200,000 / 24 \times 3$		25,000.00	C-1 15		
	Valor neto de la prima de seguros		175,000.00			
CONCLUSIÓN:						
	Derivado de la aplicación de los procedimientos antes indicados, se constató que la compañía, no había registrado la amortización gasto de los seguros contratados.					

MCIA Guatemala, S.A.
 ACTIVO DIFERIDO
 MANTENIMIENTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	E-2	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMPUTO	90,000.00	-	67,500.00	22,500.00	
	TOTALES	90,000.00	-	67,500.00	22,500.00	E
ALCANCE:						
1.-	Se verificó la autorización de la contratación del mantenimiento pagado por anticipado.					
2.-	Se realizó el cálculo de las amortizaciones acumuladas al 31/12/2005, debido a que éstas no habían sido calculadas, por lo que no se ha registrado el gasto respectivo para el año 2005.					
PROCEDIMIENTO:						
Se verificó el contrato suscrito con la compañía que brinda el mantenimiento al equipo de cómputo, revisando el servicio a prestar, períodos en que se efectuará el servicio, con el fin de verificar que se estén cumpliendo con los convenios acordados.						
GASTOS ANTICIPADOS (SEGUROS)			90,000.00			
AMORTIZACION (abril a diciembre de 2005) = 90,000 / 12 X 9			67,500.00		C-1 16	
Valor neto de la prima de seguros			22,500.00			
CONCLUSIÓN:						
Derivado de la aplicación de los procedimientos antes indicados, se constató que la compañía, no había registrado la amortización gasto del mantenimiento del equipo de cómputo.						

MCIA Guatemala, S.A.
PASIVO CORTO PLAZO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	AA	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	PROVEEDORES LOCALES	2,500,000.00	-	-	2,500,000.00	AA-1
2	PRESTAMOS BANCARIOS	4,100,000.00	-	1,586,705.39	5,686,705.39	AA-2
3	CUENTAS POR PAGAR AFILIADAS	1,500,000.00	-	-	1,500,000.00	AA-3
4	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR	-	-	-	-	AA-4
		8,100,000.00	-	1,586,705.39	9,686,705.39	BG
						
PROCEDIMIENTO:						
1.- Se verificó que las cuentas por pagar pertenezcan a la compañía.						
2.- Qué todos los pasivos se encuentren registrados en la contabilidad de la compañía.						
3.- Se verificó que las compras y los desembolsos realizados, cuenten con las autorizaciones de funcionarios competentes.						
4.- Se revisó el procedimiento para determinar que los bienes adquiridos hayan ingresado a la compañía en su totalidad.						
5.- Qué los documentos que soportan las cuentas por pagar, cumplan con los requisitos legales establecidos, para evitar riesgos de deducibilidad del gasto y el no reconocimiento del crédito fiscal por Impuesto al Valor Agregado.						
6.- Se verificó la segregación de funciones con relación a la adquisición de la compra, ingreso a bodega o lugar de destino, registro contable y el encargado de realizar el pago.						
CONCLUSIÓN:						
Con base a las pruebas de auditoría realizadas y de acuerdo a los programas de auditoría aplicables en nuestra evaluación, se determinaron ajustes, los cuales fueron propuestos a la Gerencia para la toma de decisiones.						
						
	SUMADO VERTICAL Y HORIZONTAL					
	COTEJADO DMG					

MCIA Guatemala, S.A.
PASIVO CORTO PLAZO
ANALITICA DE PROVEEDORES LOCALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	AA-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	LA MODERNA, S.A.	200,000.00			200,000.00	AA-1-1
2	REPUESTOS Y SERVICIOS, S.A.	1,500,000.00			1,500,000.00	AA-1-1
3	PREDIO SAN INGNACIO, S.A.	100,000.00			100,000.00	AA-1-1
4	BODEGUITAS, S.A.	50,000.00			50,000.00	AA-1-1
5	MAQUINAS TOTALES, S.A.	650,000.00			650,000.00	AA-1-1
		2,500,000.00	-	-	2,500,000.00	AA
						
PROCEDIMIENTO:						
1.-	Verificar de acuerdo a montos más significativos en los registros auxiliares de cuentas por pagar con la documentación que se tiene de soporte, para revisar que esas cuentas por pagar correspondan a la compañía.					
2.-	Examinar la documentación de soporte que se tiene sobre las compras ya realizadas y evaluar que se haya cumplido con los procedimientos indicados en el numeral 2) del programa de auditoría de cuentas por pagar.					
3.-	Verificar que no se haya incurrido en alguna compra que no esté soportada con la autorización y documentación de soporte competente.					
4.-	Revisar que las requisiciones de compras cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3) del programa de auditoría de cuentas por pagar.					
5.-	Para verificar la razonabilidad de los pagos efectuados, se aplicaron los procedimientos indicados en los numerales del ocho (8) al dieciseis (16) de los programas de auditoría de cuentas por pagar.					
						
	SUMADO VERTICAL Y HORIZONTAL					
	VERIFICADO CON DMG					

MCIA Guatemala, S.A.
PASIVO CORTO PLAZO
ANALITICA DE CIRCULACION DE PROVEEDORES LOCALES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	AA-1-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Proveedores	Saldo Contable al 31/12/2005	Resultado de la Circularización			Valor de de la Diferencia	Ref.
			Conforme	Inconforme	No Respondio		
		✓					
1	LA MODERNA, S.A.	200,000.00		250,000.00	-	50,000.00	AA-1-2 1/4
2	REPUESTOS Y SERVICIOS, S.A.	1,500,000.00			1,500,000.00	-	
3	PREDIO SAN IGNACIO, S.A.	100,000.00	100,000.00	-		-	AA-1-2 2/4
4	BODEGUITAS, S.A.	50,000.00	50,000.00			-	AA-1-2 3/4
5	MAQUINAS TOTALES, S.A.	650,000.00		668,000.00	-	18,000.00	AA-1-2 4/4
		2,500,000.00	150,000.00	918,000.00	1,500,000.00	68,000.00	
							
CIRCULARIZACION:		VALOR	PORCENTAJE				
TOTAL CUENTAS POR PAGAR		2,500,000.00	100%				
TOTAL CIRCULARIZADO		2,500,000.00	100%				
ESTADISTICA:							
RESPUESTAS:		VALOR	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE		
CONFORME		150,000.00	6	2	40		
INCONFORME		918,000.00	36	2	40		
NO RESPONDIO		1,500,000.00	58	1	20		
		2,568,000.00	100	5	100		
PROCEDIMIENTO:							
1.- Se procedió a realizar circularización de saldos de los proveedores, para establecer la razonabilidad de las cuentas por pagar según registros contables.							
2.- De los proveedores que no contestaron, se procedió a verificar los pagos realizados posteriormente a la circularización.							
3.- Se realizó estadística de respuesta de confirmación de saldos.							
CONCLUSIONES:							
1.- El proveedor Repuestos y Servicios, S.A., no contesto por lo que su saldo al 31/12/2005 se considera correcto.							
2.- Los proveedores Predio San Ignacio, S.A. y Bodeguitas, S.A., mostraron que sus saldos por cobrar a la compañía coinciden con los registrados contablemente.							
3.- El proveedor La Moderna, respondió que la empresa le adeuda Q 250,000.00, por lo que se procedió a verificar a que correspondía la diferencia, detectando que el encargado de entregar los cheques, tenía extraviado un cheque a favor de éste proveedor por valor de Q 50,000 de fecha de emisión 02 de diciembre de 2005. C-16							
4.- Maquinas Totales, mediante la circularización realizada, indico que su saldo es por Q 668,000.00 y que a la fecha la empresa tiene un saldo a más de 60 días de crédito por Q 18,000.00, por lo que indica, que de no cancelarse la deuda respectiva, se verá obligada a cobrar intereses y a reducir el tiempo de crédito autorizado. C-16							
 SUMADO VERTICAL Y HORIZONTAL							

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO CORTO PLAZO
 CIRCULARIZACION DE CTAS X PAGAR
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

P/T:	AA-1-1 1/5	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
Telefono: 2336-8852
Guatemala, Centro América

Guatemala, 29 de enero de 2006

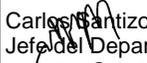
Licenciado:
 Estuardo Lima Pérez
 LA MODERNA, S.A.
 Presente:

Estimado Licenciado:

Por este medio le informamos que estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de las cuentas por pagar, le solicitamos se sirva confirmarnos el saldo de la cuenta por pagar a su empresa al 31/12/2005 directamente al departamento de Auditoria Interna.

Agradeciendo desde ya la atención a la presente, se suscribe de ustedes

Atentamente,


 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO CORTO PLAZO
 CIRCULARIZACION DE CTAS X PAGAR
 31/12/2005

P/T:	AA-1-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
Telefono: 2336-8852
Guatemala, Centro América

Guatemala, 29 de enero de 2006

Licenciado:
 Javier Solís
 REPUESTOS Y SERVICIOS, S.A.
 Presente:

Estimado Licenciado:

Por este medio le informamos que estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de las cuentas por pagar, le solicitamos se sirva confirmarnos el saldo de la cuenta por pagar a su empresa al 31/12/2005 directamente al departamento de Auditoría Interna.

Agradeciendo desde ya la atención a la presente, se suscribe de ustedes

Atentamente,


 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoría Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO CORTO PLAZO
 CIRCULARIZACION DE CTAS X PAGAR
 31/12/2005

P/T:	AA-1-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
Telefono: 2336-8852
Guatemala, Centro América

Guatemala, 29 de enero de 2006

Licenciado:
 Maynor Tello
 PREDIO SAN IGNACIO, S.A.
 Presente:

Estimado Licenciado:

Por este medio le informamos que estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de las cuentas por pagar, le solicitamos se sirva confirmarnos el saldo de la cuenta por pagar a su empresa al 31/12/2005 directamente al departamento de Auditoria Interna.

Agradeciendo desde ya la atención a la presente, se suscribe de ustedes

Atentamente,

Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO CORTO PLAZO
 CIRCULARIZACION DE CTAS X PAGAR
 31/12/2005

P/T:	AA-1-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
 3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
 Telefono: 2336-8852
 Guatemala, Centro América

Guatemala, 29 de enero de 2006

Licenciada:
 Beatriz Aguirre
 BODEGUITAS, S.A.
 Presente:

Estimada Licenciada:

Por este medio le informamos que estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de las cuentas por pagar, le solicitamos se sirva confirmarnos el saldo de la cuenta por pagar a su empresa al 31/12/2005 directamente al departamento de Auditoria Interna.

Agradeciendo desde ya la atención a la presente, se suscribe de ustedes

Atentamente,

Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO CORTO PLAZO
 CIRCULARIZACION DE CTAS X PAGAR
 31/12/2005

P/T:	AA-1-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MCIA Guatemala, S.A.
 3ª. Avenida 3-55 Zona 4.
 Telefono: 2336-8852
 Guatemala, Centro América

Guatemala, 29 de enero de 2006

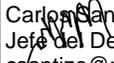
Licenciada:
 Carmen Lozano
 MAQUINAS TOTALES, S.A.
 Presente:

Estimada Licenciada:

Por este medio le informamos que estamos llevando a cabo una revisión a los Estados Financieros y como parte de nuestros procedimientos a realizar, para la validación de las cifras de las cuentas por pagar, le solicitamos se sirva confirmarnos el saldo de la cuenta por pagar a su empresa al 31/12/2005 directamente al departamento de Auditoria Interna.

Agradeciendo desde ya la atención a la presente, se suscribe de ustedes

Atentamente,


 Carlos Santizo
 Jefe del Departamento de Auditoria Interna
 csantizo@mciaguatemala.com.gt
 Fax: 2336-8750

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO CORTO PLAZO
 CIRCULARIZACION DE CTAS X PAGAR
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

P/T:	AA-1-2 1/4	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	03/02/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

LAMODERNA, S.A.

*7a. Avenida 10-96 zona 13
 Telefono: 2479-5263
 Guatemala, Centro América*

Guatemala, 02 de febrero de 2006

Licenciado:
 Carlos Santizo
 Jefe del departamento de Auditoria Interna
 Presente:

Estimado Licenciado:

Atendiendo a su solicitud realizada, le confirmo que el saldo de la cuenta por cobrar según nuestros registros contables al 31 de diciembre de 2005, asciende a Doscientos cincuenta mil quetzales exactos (Q 250,000.00).

Cualquier inquietud, quedamos a sus órdenes.

Atentamente,


 Estuardo Lima Pérez
 Jefe del Departamento de Créditos y Cobros

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO CORTO PLAZO
 CIRCULARIZACION DE CTAS X PAGAR
 31/12/2005

P/T:	AA-1-2 2/4	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	03/02/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

PREDIO SAN IGNACIO. S.A.

2a. Calle 2-92 zona 17
 Telefono: 2565-5248
 Guatemala, Centro América

Guatemala, 02 de febrero de 2006

Licenciado:
 Carlos Santizo
 Jefe del departamento de Auditoria Interna
 Presente:

Estimado Licenciado:

Con relación a su petición realizada, le informo que el saldo de la cuenta por cobrar según nuestros registros contables al 31 de diciembre de 2005, asciende a Cien mil quetzales exactos (Q 100,000.00).

Cualquier inquietud, estamos a sus órdenes.

Atentamente,


 Maynor Tello
 Encargado del Departamento de Contabilidad
 mtello@sanignacio.com.gt

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO CORTO PLAZO
 CIRCULARIZACION DE CTAS X PAGAR
 31/12/2005

P/T:	AA-1-2 3/4	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	03/02/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

BODEGUITAS, S.A.

15 calle 14-96 Majadas zona 11
 Telefax: 2477-5841
 Guatemala

Guatemala, 01 de febrero de 2006

Licenciado:
 Carlos Santizo
 Jefe del departamento de Auditoria Interna
 Presente:

Estimado Licenciado:

Le confirmo que el saldo de la cuenta por cobrar que teníamos según nuestros registros contables al 31 de diciembre de 2005, asciende a Cincuenta mil quetzales exactos (Q 50,000.00).

Agradeciendo desde ya la atención a la presente, se suscribe de ustedes

Atentamente,


 Beatriz Aguirre
 Gerente Administrativa
 aaguirre@bodeguitas.com
 Fax: 2477-5849

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO CORTO PLAZO
 CIRCULARIZACION DE CTAS X PAGAR
 31/12/2005

P/T:	AA-1-2	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	03/02/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

MAQUINAS TOTALES, S.A.

*3^a. Avenida 14-22
 Telefono: 2336-5296
 Ciudad de Guatemala*

Guatemala, 29 de enero de 2006

Licenciado:
 Carlos Santizo
 Jefe del departamento de Auditoria Interna
 Presente:

Estimada Licenciado:

Atendiendo a su solicitud planteada, le informo que el saldo de la cuenta por cobrar según nuestros registros contables al 31 de diciembre de 2005, asciende a la cantidad de Seiscientos sesenta y ocho quetzales exactos (Q 668,000.00).

Asimismo, aprovechamos la oportunidad, para informarle que tienen un saldo a más de 60 días de crédito con nuestra entidad por Q 18,000.00, el cual de no ser cancelado lo antes posible, se procederá a cobro de mora por atraso en el pago.

Sin otro particular por el momento, se suscribe de ustedes

Atentamente,

Carmen Lozano
 Gerencia Administrativa Financiera
 c.lozano@mtotalese.com
 Fax: 2336-5299

MCIA Guatemala, S.A.PASIVO CORTO PLAZO
PRESTAMOS BANCARIOSDEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	AA-2	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/01/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	BANCO G&T CONTINENTAL, S.A.	1,500,000.00			1,500,000.00	
2	BANRURAL, S.A.	1,350,000.00			1,350,000.00	
3	BANCO INDUSTRIAL, S.A.	1,250,000.00			1,250,000.00	
4	PROVISIÓN PRESTACIONES LABORALES	-		545,580.39	545,580.39	X-3, X-4
5	CUENTAS POR PAGAR (intereses)			1,041,125.00	1,041,125.00	
		4,100,000.00	-	1,586,705.39	5,686,705.39	BG
						
OBSERVACIONES:						
Los préstamos bancarios fueron contraídos el 01 de julio de 2005, sobre el cual se pactó el pago de una tasa de interés variable de 7.25%, el pago de los intereses será cancelado en forma semestral.						
Cálculo de los intereses:						
4,100,000.00 Capital						
7.25% Tasa de interés						
6 Pagadero los intereses en forma semestral						
1						
(Q148,625.00) Valor total de los intereses a pagar						
PROCEDIMIENTO:						
1.- Se solicitó confirmaciones de los saldos de los préstamos contraídos al acreedor.						
2.- Se verificó los niveles de autoridad para la aprobación y autorización para contratar y firmar los convenios de préstamos contraídos y por contraer.						
3.- Se evaluó las políticas y procedimientos establecidos por la administración de la compañía para la contratación de préstamos.						
4.- Se verificó que la custodia de los contratos, escrituras y convenios que sirven de soporte de los préstamos contraídos y cancelados, estén en poder de los funcionarios autorizados por la compañía.						
5.- Se indagó si se han otorgado en garantía activos de la compañía tales como: inventarios (maquinaria), bonos, cuentas por cobrar y evaluar los controles que se están aplicando a estas garantías.						
						
						
SUMADO VERTICAL Y HORIZONTAL						
 VERIFICADO CON DMG						

MCIA Guatemala, S.A.
 PASIVO LARGO PLAZO
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	BB	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	30/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	PRESTAMOS BANCARIOS DEL EXTRANJERO	10,500,000.00	-	350,000.00	10,850,000.00	BB-1
2	PROVEEDORES DEL EXTERIOR	13,500,000.00	-	-	13,500,000.00	BB-2
		24,000,000.00	-	350,000.00	24,350,000.00	BG
						
PROCEDIMIENTO:						
1.-	Se verificó los niveles de autoridad para la aprobación y autorización para contratar y firmar los convenios de préstamos contraídos y por contraer.					
2.-	Se evaluó las políticas y procedimientos establecidos por la administración de la compañía para la contratación de préstamos.					
3.-	Se verificó que la custodia de los contratos, escrituras y convenios que sirven de soporte de los préstamos contraídos y cancelados, estén en poder de los funcionarios autorizados por la compañía.					
4.-	Se indagó si se han otorgado en garantía activos de la compañía tales como: inventarios (maquinaria), bonos, cuentas por cobrar y evaluar los controles que se están aplicando a estas garantías.					
CONCLUSIONES:						
1	El préstamo bancario contraído se encuentra respaldado con la documentación legal respectiva.					
2	El tipo de cambio aplicado al cierre del ejercicio fue una tasa menor a la cual debió tomarse de referencia para la reexpresión de la cuenta por pagar en moneda extranjera, determinando un aumento en la cuenta por pagar de Q 350,000.00.					
						
	SUMADO					
	COTEJADO DMG					

MCIA Guatemala, S.A.PASIVO LARGO PLAZO
PRESTAMOS BANCARIOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	BB-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	30/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	WESTRUCK BANK INC	4,300,000.00	-	143,333.00	4,443,333.00	
	AMERICA BANK OF FLORIDA	3,000,000.00		100,000.00	3,100,000.00	
	BANK OF BOSTON	1,500,000.00		50,000.00	1,550,000.00	
	NATIONAL BANK OF JAPON	1,700,000.00		56,667.00	1,756,667.00	
		10,500,000.00	-	350,000.00	10,850,000.00	BB
	PRESTAMO BANCARIO CON CITIGRAND	\$ 1,400,000.00				
	TASA DE CAMBIO 7.75	Q 10,850,000.00				
	TASA DE CONTABILIDAD 7.50	Q 10,500,000.00				
	Gasto por diferencial cambiario de	Q 350,000.00				
	CONCLUSIONES:					
	1 La valuación de la cuenta por pagar al cierre del ejercicio fue valuada a un tipo de cambio de 7.50, siendo lo correcto haber valuado la obligación a una tasa de cambio de 7.75					
	2 A la fecha de cierre de las operaciones contables, no se había efectuado ninguna amortización al préstamo bancario, únicamente al monto de los intereses.					
	El préstamo fue contraído el 01 de enero de 2004, sobre el cual se pactó el pago de una tasa de interés variable del 8.5%, el pago de los intereses será cancelado en forma anual.					
	Cálculo de los intereses:					
	Q10,500,000.00 Capital					
	8.50% tasa de interés					
	12 número de cuotas en el año					
	1					
	(Q892,500.00) Gasto por intereses sobre el préstamo bancario					
	PROCEDIMIENTO:					
	1.- Los préstamos contratados por la compañía, deben estar debidamente autorizados por los funcionarios competentes.					
	2.- Solicitar confirmación de los saldos de los préstamos contraídos al acreedor.					
	3.- Verificar los niveles de autoridad para la aprobación y autorización para contratar y firmar los convenios de préstamos contraídos y por contraer.					
	4.- Evaluar las políticas y procedimientos establecidos por la administración de la compañía para la contratación de préstamos.					
	5.- Verificar que la custodia de los contratos, escrituras y convenios que sirven de soporte de los préstamos contraídos y cancelados, estén en poder de los funcionarios autorizados por la compañía.					
	6.- Indagar si se han otorgado en garantía activos de la compañía tales como: inventarios (maquinaria), bonos, cuentas por cobrar y evaluar los controles que se están aplicando a estas garantías.					
	SUMADO					
	COTEJADO A DIARIO MAYOR GENERAL					



MCIA Guatemala, S.A.
PASIVO LARGO PLAZO
ANALITICA DE PROVEEDORES DEL EXTERIOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	BB-2	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	30/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
1	HACE CORPORATION	4,700,000.00			4,700,000.00	
2	TAKAMARA SUMITOMO	3,500,000.00			3,500,000.00	
3	YALE INTERNACIONAL INC.	5,300,000.00			5,300,000.00	
		13,500,000.00	-	-	13,500,000.00	
						
PROCEDIMIENTO:						
1.-	Se verificó de acuerdo a montos más significativos en los registros auxiliares de cuentas por pagar con la documentación que se tiene de soporte, para revisar que esas cuentas por pagar correspondan a la compañía.					
2.-	Se examinó la documentación de soporte que se tiene sobre las compras ya realizadas y evaluar que se haya cumplido con los procedimientos indicados en el numeral 2) del programa de auditoría de cuentas por pagar.					
3.-	Se verificó que no se haya incurrido en alguna compra que no esté soportada con la autorización y documentación de soporte competente.					
4.-	Se revisó que las requisiciones de compras cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3) del programa de auditoría de cuentas por pagar.					
5.-	Se prepararon cartas para solicitar confirmaciones de saldos a proveedores del extranjero, verificando que los saldos contables coincidan con las confirmaciones.					
CONCLUSIONES:						
1.-	No se tienen establecidos procedimientos para efectuar reclamos a los proveedores del exterior por la maquinaria con desperfectos mecánicos, ya que existen maquinarias que han sido devueltas por lo clientes del extranjero por mal funcionamiento.					
2.-	Los saldos de las cuentas por pagar a proveedores del extranjero, se encontraron valuados a la tasa de cambio correcto del cierre del período.					
						
	 SUMADO VERTICAL Y HORIZONTAL					
	 VERIFICADO CON DMG					

MCIA Guatemala, S.A.RESULTADOS
VENTAS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	X-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Unidades Vendidas	Precio de Venta	Monto Facturado	Ref.
	MAQUINARIA DE CONSTRUCCION				
	EXCAVADORAS	3	1,592,318.18	4,776,954.55	
	TRACTORES	5	1,024,772.73	5,123,863.64	
	CARGADORES	3	1,472,181.82	4,416,545.45	
	ALFALTADORAS	1	2,046,363.64	2,046,363.64	
	MAQUINARIA AGRICOLA				
	CARRETONES	15	145,454.55	2,181,818.18	
	CHAPIADORAS	13	24,545.45	319,090.91	
	FERTILIZADORAS	13	29,320.00	381,160.00	
	COSECHADORAS	9	79,160.00	712,440.00	
	MAQUINARIA INDUSTRIAL				
	MONTACARGAS	13	93,181.82	1,211,363.64	
	COMPRESORES	14	28,013.09	392,183.27	
	GENERADORAS DE ELECTRICIDAD	15	227,272.73	3,409,090.91	
				24,970,874.18	E/R
	PROCEDIMIENTO:				
	1.- Se verificó los niveles de autoridad para la aprobación y autorización de asignación de precios vigentes.				
	2.- Qué las personas que ingresen los precios al sistema, sean funcionarios responsables y debidamente autorizados.				
	3.- Se cotejó los pedidos, órdenes de despacho y facturación, para determinar si existen correcciones en cuanto a precios previamente autorizados.				
	4.- Verificar que se registren en forma separada aquellos ingresos extraordinarios que no se generan del giro habitual del negocio.				
	CONCLUSIÓN				
	No se determinaron desviaciones en la prueba de ventas, por lo que los saldos contables se consideraron razonables.				
	△ SUMA VERTICAL				
	✓ COTEJADO DMG				

MCIA Guatemala, S.A.

VENTAS

EVALUACIÓN DE LOS PRECIOS DE VENTA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	X-1-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	29/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Unidades Vendidas	Precio de Venta S/Contabilidad	Precio de Venta S/Auditoria	Monto Facturado	REF.	Unidades Vendidas	Ventas Según Contabilidad	
	MAQUINARIA DE CONSTRUCCION								
	EXCAVADORAS	3	1,592,318.18	1,592,318.18	4,776,954.55		3	4,776,954.55	
	TRACTORES	5	1,024,772.73	1,024,772.73	5,123,863.64		5	5,123,863.64	
	CARGADORES	3	1,472,181.82	1,472,181.82	4,416,545.45		3	4,416,545.45	
	ALFALTADORAS	1	2,046,363.64	2,046,363.64	2,046,363.64		1	2,046,363.64	
					16,363,727.27			16,363,727.27	
	MAQUINARIA AGRICOLA								
	CARRETONES	15	145,454.55	145,454.55	2,181,818.18		15	2,181,818.18	
	CHAPIADORAS	13	24,545.45	24,545.45	319,090.91		13	319,090.91	
	FERTILIZADORAS	13	29,320.00	29,320.00	381,160.00		11	322,520.00	
	COSECHADORAS	9	79,160.00	79,160.00	712,440.00		9	712,440.00	
					3,594,509.09			3,535,869.09	
	MAQUINARIA INDUSTRIAL								
	MONTACARGAS	13	93,181.82	93,181.82	1,211,363.64		13	1,211,363.64	
	COMPRESORES	14	28,013.09	28,013.09	392,183.27		16	448,209.45	
	GENERADORAS DE ELECTRICIDAD	15	227,272.73	227,272.73	3,409,090.91		15	3,409,090.91	
					5,012,637.82			5,068,664.00	
	VENTAS SEGÚN AUDITORIA				24,970,874.18	(E/R)			
	VENTAS SEGÚN CONTABILIDAD							24,968,260.36	
	DIFERENCIA				- 2,613.82				
	Σ SUMA VERTICAL		s/contabilidad	s/auditoria					
			Fertilizadoras	Compresores					
	Ferlitizadoras		322,520.00	448,209.44					
	Venta de 16 compresores Q 28,013.99c/u		381,160.00	392,183.26					
	Diferencia		(58,640.00)	56,026.18	(2,613.82)				
	La diferencia de Q 2,614, es generada debido a que al momento de facturar productos, se estaban rebajando del inventario costos de productos que no correspondían, esto generó un aumento en las ventas de Q 2,614.								
	PROCEDIMIENTO:								
	Al cierre del período contable, se verificaron las ventas facturadas contra los códigos de productos rebajados del inventario.								

MCIA Guatemala, S.A.
RESULTADOS
COSTO DE VENTAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	X-2	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	25/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	INVENTARIO INICIAL	48,899,997.18	-	-	48,899,997.18	
(+)	COMPRAS	4,832,546.02	-	4,896.42	4,827,649.60	
	MERCADERIA DISPONIBLE	53,732,543.20	-		53,727,646.78	
(-)	INVENTARIO FINAL	40,000,000.00	44,667.98	51,002.00	39,993,665.98	C-3
	COSTO DE VENTAS	13,732,543.20	44,667.98	51,002.00	13,733,980.80	E/R
PRUEBA DEL COSTO DE VENTAS						
	PRODUCTO	VENTAS REALIZADAS	P. COSTO	TOTAL		
	EXCAVADORAS	3	875,775.00	2,627,325.00		
	TRACTORES	5	563,625.00	2,818,125.00		
	CARGADORES	3	809,700.00	2,429,100.00		
	ALFALTADORAS	1	1,125,500.00	1,125,500.00		
	CARRETONES	15	80,000.00	1,200,000.00		
	CHAPIADORAS	13	13,500.00	175,500.00		
	FERTILIZADORAS	13	16,126.00	209,638.00		
	COSECHADORAS	9	43,538.00	391,842.00		
	MONTACARGAS	13	51,250.00	666,250.00		
	COMPRESORES	14	15,407.20	215,700.80		
	GENERADORAS DE ELECTRICIDAD	15	125,000.00	1,875,000.00		
		104		13,733,980.80		
ALCANCE:						
Se verificó la razonabilidad del costo de venta de diciembre de 2005.						
PROCEDIMIENTO:						
1	Se verificó que se ingresaran todos los productos al sistema de costos, para conciliar los cargos reales al costo contra las bajas del inventario.					
2	Se constató por medio de las autorizaciones por escrito, al personal encargado del ingreso de costos y/o modificaciones al sistema.					
3	Se concilió en forma selectiva los costos registrados en el sistema de costos con el mayor.					
4	Examinar que se registren los costos en la categoría de maquinaria apropiada y durante el período en que se efectuaron los mismos.					
CONCLUSIÓN:						
No se determinaron desviaciones importantes en la determinación del costo de venta de diciembre de 2005.						
						
 SUMADO HORIZONTAL Y VERTICALMENTE						

MCIA Guatemala, S.A.
RESULTADOS
GASTOS DE VENTA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	X-3	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/02/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	SUELDOS Y SALARIOS	432,000.00			432,000.00	X3-1
	COMISIONES	350,000.00			350,000.00	X3-1
	CUOTA PATRONAL	99,079.40	-		99,079.40	X3-1
	BONO 14	-	65,166.66		65,166.66	X3-1
	AGUINALDO	-	65,166.66		65,166.66	X3-1
	INDEMNIZACIONES	-	65,166.66		65,166.66	X3-1
	VACACIONES	-	36,421.92		36,421.92	X3-1
	DEPRECIACION DE EDIFICIOS	19,500.00	-		19,500.00	a)
	DEPRECIACION VEHICULOS	195,000.00	-	-	195,000.00	a)
	DEPRECIACION MOBILIARIO Y EQUIPO	19,500.00	-	-	19,500.00	a)
	DEPRECIACION DE EQUIPO DE CÓMPUTO	54,166.67	-		54,166.67	a)
	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	225,125.00			225,125.00	a)
	PAPELERIA Y UTILES	47,580.00			47,580.00	a)
	GASTOS GENERALES	108,349.69			108,349.69	a)
	SEGURIDAD	489,521.00			489,521.00	a)
	PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN	582,412.00			582,412.00	a)
	VIATICOS	138,569.43			138,569.43	a)
	SEGUROS Y FIANZAS	75,000.00			75,000.00	a)
	CUENTAS INCOBRABLES	-	35,610.00		35,610.00	B-5
	TOTAL	2,835,803.19	267,531.91	-	3,103,335.10	E-R
	a) Integración de gastos tomados del auxiliar de contabilidad.					
PROCEDIMIENTO:						
1.-	Se verificó en forma selectiva que los gastos se encuentren debidamente autorizados por los funcionarios responsables.					
2.-	Qué se encuentren debidamente registrados en la contabilidad					
3.-	Se revisó que se encuentren debidamente clasificados en forma uniforme de acuerdo a las políticas establecidas por la Gerencia					
4.-	Se efectuó un análisis del control presupuestario sobre los gastos incurridos, comparando los gastos reales con los presupuestados.					
5.-	Se verificó que existan niveles de aprobación por escrito de los funcionarios responsables para la aprobación de los mismos.					
6.-	Se evaluó que se presenten todos los gastos para su aprobación al departamento que corresponde.					
7.-	Se evaluó los aspectos indicados en los numerales del 07 al 10 del programa de auditoría de gastos de operación.					

MCIA Guatemala, S.A.
RESULTADOS
GASTOS DE ADMINISTRACION
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	X-4	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/02/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	SUELDOS Y SALARIOS	1,057,800.00			1,057,800.00	X4-1
	CUOTA PATRONAL	134,023.26	-		134,023.26	X4-1
	BONO 14	-	88,150.00		88,150.00	X4-1
	AGUINALDO	-	88,150.00		88,150.00	X4-1
	INDEMNIZACIÓN	-	88,150.00		88,150.00	X4-1
	VACACIONES	-	49,267.40		49,267.40	X4-1
	DEPRECIACION EDIFICIOS	10,500.00	-	-	10,500.00	a)
	DEPRECIACION VEHICULOS	105,000.00	-	-	105,000.00	a)
	DEPRECIACION MOBILIARIO Y EQUIPO	10,500.00	-		10,500.00	a)
	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO	29,166.67	-		29,166.67	a)
	PAPELERIA Y UTILES	55,000.00			55,000.00	a)
	LUZ Y AGUA	2,500.00			2,500.00	a)
	TELEX, TELEFONO Y FAX	50,000.00			50,000.00	a)
	VIGILANCIA	240,000.00			240,000.00	a)
	GASTOS DE VEHICULOS	125,000.00			125,000.00	a)
	CONCLUSIONES:	125,852.00			125,852.00	a)
	FIESTAS DE FIN DE AÑO	250,000.00			250,000.00	a)
	CAPACITACIONES	352,125.00			352,125.00	a)
		2,547,466.93	313,717.40	-	2,861,184.33	ER
	a) Integración de gastos tomados del auxiliar de contabilidad.					
	Nota					
	Para la realización de esta prueba, se consideraron los procedimientos indicados en la cédula X-3					

MCIA Guatemala, S.A.
 PLANILLA DE ADMINISTRACION
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	X-4-1	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

Nombre del Empleado	Puesto	Sueldo	IGSS	ISR	ANTICIPOS	DESC.	TOTAL A RECIBIR
Estuardo Mendoza	Gerente General	21,500.00	-	1,080.00	-	-	20,420.00
Carlos Santizo	Auditor Interno	15,000.00	724.50	420.00	-	-	13,855.50
2 Auxiliares	Auditoria Interna	6,000.00	289.80	-	-	-	5,710.20
Enrique Pineda	Gerente de Administracion y Finanzas	11,500.00	555.45	350.00	-	-	10,594.55
3 Secretarias	Secretarias	7,500.00	362.25	-	-	-	7,137.75
Héctor Ingore	Contador General	7,500.00	362.25	-	-	-	7,137.75
3 auxiliares	Auxiliares de contabilidad	6,750.00	326.03	-	-	-	6,423.98
Yadira Ruiz	Encargada de importaciones	3,200.00	154.56	-	-	-	3,045.44
Arturo Pellecer	Encargado de créditos y cobros	6,000.00	289.80	150.00	-	-	5,560.20
Juan Callejas	Mensajero	1,700.00	82.11	-	-	-	1,617.89
Pablo Tirani	Conserje	1,500.00	72.45	-	-	-	1,427.55
	Total	88,150.00	3,219.20	2,000.00	-	-	82,930.81
			GASTO	REFERENCIA			
	CONCLUSIONES:						
	Q.88,150.00 * 12		1,057,800.00				
CUOTA PATRONAL	88,150.00 *12.67		11,168.61				
BONO 14	1,057,800 *8.33%		X-4 88,150.00				
AGUINALDO	1,057,800 *8.33%		88,150.00				
VACACIONES	1,057,800 *4.657534247%		49,267.40				
INDEMNIZACIONES	1,057,800 *8.33%		88,150.00				
	TOTALES		1,382,686.00				

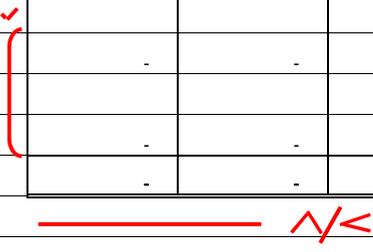
MCIA Guatemala, S.A.
 RESULTADOS
 OTROS GASTOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	X-5	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	✓ Intereses sobre préstamos bancarios contraídos	-	1,041,125.00		1,041,125.00	BB-1
	Impuesto Sobre Productos Financieros	-	500.00	-	500.00	A/R-4
	Depreciación de Edificios	-	186,334.00		186,334.00	D-2
	Depreciación de Vehículos		50,000.00		50,000.00	D-3
	Diferencial cambiario gasto		376,669.25		376,669.25	AA3, BB-1
	Seguros gasto		392,500.00		392,500.00	E-1, E-2
		-	2,047,128.25	-	2,047,128.25	E-R
PROCEDIMIENTO:						
CONCLUSIONES:						
CONCLUSIONES:						
1.-	La compañía no había pagado los intereses sobre el préstamo bancario que tiene contraído con la financiera Citigrand, esto podría ocasionarle problemas en su record crediticio al momento de contraer otros préstamos bancarios.					
2.-	Debido a que no se había depreciado en años anteriores el Edificio y el rubro de vehículos, éste gasto por depreciación debe ser considerado gasto no deducible, para efectos de la determinación del Impuesto Sobre la Renta.					

MCIA Guatemala, S.A.
RESULTADOS
OTROS INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	X-6	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/02/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Saldo Según Contabilidad	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría	Ref.
			Debe	Haber		
	Intereses bancarios	-	-	5,725.00	5,725.00	AJ-1 y 4
		-	-	-	-	
		-	-	5,725.00	5,725.00	E-R
						
PROCEDIMIENTO:						
Verificar la razonabilidad del rubro de otros ingresos, revisando el origen del gasto, así como su documentación de soporte y autorización por parte de los funcionarios competentes.						
CONCLUSIÓN:						
No se estaba considerando como otros ingresos los intereses bancarios acreditados por el banco, generados por las cuentas monetarias.						
	C-121					

MCIA Guatemala, S.A.
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	AJ/R	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Ajustes y Reclasificaciones		Ref.
		Debe	Haber	
	Pda. No. 1			
	Caja y Bancos	225.00		A-2
	Otros Ingresos		225.00	X-6
	Registro contable del ingreso por intereses generados en la cuenta bancaria del Fondo Fijo	225.00	225.00	
	Pda. No. 2			
	Cuenta por cobrar empleados	400.00		B-3
	Caja y Bancos		400.00	A-2
	Préstamo otorgado al Sr. Juan Pérez del fondo fijo.	400.00	400.00	
	Pda. No. 3			
	Caja y Bancos	13,000.00		A-4-1
	Cuentas por cobrar (clientes)		13,000.00	B-1
	Abono a la factura No. 4480 realizado por el cliente Ingenio la Unión	13,000.00	13,000.00	
	Pda. No. 4			
	Caja y Bancos	5,500.00		A-4-1
	Otros Ingresos		5,500.00	X-6
	Registro contable del ingreso por intereses generado de la cuenta monetaria que se tiene en el Banco Industrial.	5,500.00	5,500.00	
	Pda. No. 5			
	Otros gastos (ISPF)	500.00		X-5
	Caja y Bancos		500.00	A-4-1
	Registro del Impuesto Sobre Productos Financieros generados sobre los intereses bancarios.	500.00	500.00	
	Pda. No. 6			
	Devoluciones y rebajas sobre ventas (Ingenio La Unión)	300,000.00		ER
	Cuentas por cobrar		300,000.00	B-1
	Registro de devolución de maquinaria según fac 4509 por desperfectos mecánicos	300,000.00	300,000.00	
	Pda. No. 7			
	Devoluciones y rebajas sobre ventas (MCIA El Salvador de C.V.)	155,000.00		ER
	Cuentas por cobrar		155,000.00	B-2
	Registro de devolución de 5 maquinaria por desperfectos mecánicos	155,000.00	155,000.00	

MCIÁ Guatemala, S.A.
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	AJ/R	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Ajustes y Reclasificaciones		Ref.
		Debe	Haber	
	Pda. No. 8			
	Caja y Bancos	115,500.00		A-4-1
	Cuenta por cobrar (clientes)		115,500.00	B-2
	Abono a la factura No.4470 de la Cía. Afiliada MCIÁ El Salvador de C. V.	115,500.00	115,500.00	
	Pda. No. 9			
	Cuentas Incobrables	35,610.00		X-3
	Provisión Cuentas Incobrables		35,610.00	B-3
	Para ajustar la provisión de cuentas incobrables sobre el total de los saldos deudores del giro habitual de la compañía.	35,610.00	35,610.00	
	Pda. No. 10			
	Costo de venta	51,002.00		X-2
	Inventario de Maquinaria Agrícola		51,002.00	X-2
	Faltante de inventario físico determinado en la toma física	51,002.00	51,002.00	
	Pda. No. 11			
	Inventario de Maquinaria Industrial	44,667.98		X-2
	Costo de Venta		44,667.98	X-2
	Sobrante de inventario determinado en la toma física	44,667.98	44,667.98	
	Pda. No. 12			
	Depreciación gasto	50,000.00		X-5
	Depreciación acumulada de vehículos		50,000.00	D-3
	Ajuste al gasto por depreciación, ya que le fue aplicada una tasa menor a la que correspondía	50,000.00	50,000.00	
	Pda. No. 13			
	Seguros (Gasto) Inventarios	300,000.00		X-5
	Gastos pagados por anticipado		300,000.00	E-1
	Registro del gasto por seguros pagados por anticipado de julio a diciembre de 2005	300,000.00	300,000.00	

MCIA Guatemala, S.A.
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	AJ/R	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Ajustes y Reclasificaciones		Ref.
		Debe	Haber	
	Pda. No. 14			
	Seguros (Gasto) Vehículos y M y E	25,000.00		X-5
	Gastos pagados por anticipado de Seguros de M y E		25,000.00	E-1
	Registro del gasto por seguros pagados por anticipado de octubre a diciembre de 2005	25,000.00	25,000.00	
	Pda. No. 15			
	Mantenimiento Equipo de Cómputo	67,500.00		X-5
	Gastos Pagados por Anticipado		67,500.00	E-2
	Registro de la amortización de seguros gasto de octubre a diciembre de 2005	67,500.00	67,500.00	
	Pda. No. 16			
	Gasto por intereses	1,041,125.00		X-5
	Cuentas por pagar a corto plazo		1,041,125.00	AA-2
	Registro del gasto por intereses sobre los préstamos bancarios contraídos a corto y largo plazo.	1,041,125.00	1,041,125.00	
	Pda. No. 17			
	Diferencial cambiario gasto	350,000.00		X-5
	Préstamo bancario a largo plazo		350,000.00	BB-1
	Diferencial cambiario gasto por valuación de la cuenta por pagar en moneda extranjera	350,000.00	350,000.00	
	Pda. No. 18			
	Diferencial cambiario gasto	26,669.25		X-5
	Cuenta por pagar afiliada		26,669.25	AA-3
	Diferencial cambiario gasto por valuación de la cuenta por pagar afiliada en moneda extranjera	26,669.25	26,669.25	
	Pda. No. 19			
	Prestaciones laborales del departamento de ventas	231,862.99		X-3
	Provisión de Prestaciones Laborales ventas		231,862.99	AA-2
	Registro del gasto por provisión de prestaciones laborales del año	231,862.99	231,862.99	

MCIA Guatemala, S.A.
 AJUSTES Y RECLASIFICACIONES
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
 CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

P/T:	AJ/R	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Descripción	Ajustes y Reclasificaciones		Ref.
		Debe	Haber	
	Pda. No. 20			
	Prestaciones laborales del departamento de Administración	313,717.40		X-4
	Provisión de Prestaciones Laborales Administración		313,717.40	AA-2
	Registro del gasto por provisión de prestaciones laborales del año	313,717.40	313,717.40	
	Pda. No. 21			
	Otros gastos (gastos no deducibles depreciación gasto edificios)	186,334.00		X-5
	Depreciación acumulada de Edificios		186,334.00	D-2
	Registro del gasto por depreciación de Edificios de años anteriores	186,334.00	186,334.00	

MCIA Guatemala, S.A.
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

P/T:	CI	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Observaciones	Ref.
1.-	Se observó que del fondo fijo, se han estado pagando facturas al crédito, siendo lo correcto la liquidación de facturas al contado por los límites máximos autorizados por la Gerencia, éste pago no fue autorizado por la Gerencia, por lo que el encargado del mismo, no debió efectuar dicho pago, ya que con este actuar, no se estaría aprovechando el crédito otorgado a la compañía.	A-2
2.-	Se detectaron vales vencidos no liquidados por los responsables, los cuales corresponden a compras de combustible, de fechas 08 y 11 de diciembre de 2005.	A-2
3.-	Se observaron dos facturas que no cumplen con los requisitos mínimos legales establecidos en la ley del Impuesto al Valor Agregado, ya que las mismas no tienen consignada en forma correcta el NIT de la compañía, facturas de fechas 21 y 22 de diciembre de 2005. El encargado del fondo, debe tener el conocimiento de los requisitos que deben de contener las facturas, para no crear el riesgo que la compañía pierda el derecho del report de del crédito fiscal y en un caso extremo que le sea cuestionado el gasto como deducible para efectos del Impuesto Sobre la Renta.	A-2
4.-	Se observó un vale por préstamo otorgado al Sr. Juan Pérez, de fecha 17 de diciembre de 2005 por un monto de Q 400.00, por lo que el encargado del fondo no debe de efectuar este tipo de préstamos a empleados de la compañía.	A-2
5.-	No se había efectuado el registro contable del ingreso por intereses de la cuenta bancaria del fondo fijo los cuales ascienden a Q 225.00.	A-2
6.-	Se detectaron dos cheques por un total de Q 68 mil, los cuales no habían sido entregados a los proveedores, ya que el encargado de la entrega de los mismos, los tenía extraviados en la gaveta de su escritorio, asimismo, al contactar a los proveedores, éstos indicaron que de no pagárseles dichos saldos atrasados, se verían en la necesidad de cobrar intereses por vencimiento del crédito otorgado a la compañía, corriendo el riesgo de que sea cancelado el límite de crédito.	A-4-1 AA-1-1
7.-	No se había operado la devolución de una maquinaria por desperfectos mecánicos, cuando ya se tenía en poder de los encargados de las bodegas, el ingreso de esta máquina y traslado de los documentos respectivos al departamento de contabilidad.	B-1-3, B-2
8.-	El estado de cuenta mostraba tres notas de crédito y dos notas de débito, las notas de crédito se reflejaban así: una por concepto de un depósito por valor de Q 13,000.00 que corresponde a la empresa Ingenio la Unión, otra que corresponde a intereses devengados por la cuenta por Q 5,500.00 y la última corresponde a una transferencia realizada por la Cia. Afiliada de El Salvador por de Q 115,500.00; las notas de débito indicaban que eran: una por el ISPF de Q 500.00 y la otra por un cheque rechazado de Q 10,000.00, al revisar la boleta de rechazo enviada por el banco se determinó que correspondía a un abono efectuado por el cliente Elevadores Modernos, S. A. y el motivo de rechazo fue por falta de fondos.	A-4-1
9.-	Se han cargado a la cuenta corriente de un cliente, facturas que no le corresponden, esto se ha determinado en la circularización de saldos de cuentas por cobrar, dando como resultado que algunos clientes no estén conformes con sus saldos deudores.	B-1-3
10.-	Se le concedió un préstamo al Sr. Pedro Rodriguez, del cual no se le han descontado las cuotas correspondientes a noviembre y diciembre de 2005, por lo que estas cuotas deberían ser descontadas en enero de 2006.	B-3
11.-	Al efectuar el conteo físico de la maquinaria, se detecto un faltante de 2 unidades en las fertilizadoras, mismas que estaban como sobrante en la línea de compresores. Al revisar la documentación de soporte de las entradas y salidas de dicha maquinaria, se determinó que se había operado incorrectamente 2 unidades vendidas en las fertilizadoras que correspondían al código de compresores.	C-3
12.-	Al momento de realizar el inventario físico de las bombas, el total contado físicamente correspondía a 42 unidades y según los registros contables tendrían que haber 43; sin embargo, al revisar la documentación de entradas y salidas de dicho producto, se determinó que en una compra se había registrado 13 bombas compradas, cuando lo correcto eran 12 bombas y 13 soldadoras.	C-3

MCIA Guatemala, S.A.
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

P/T:	CI	
	INICIALES	FECHA
HECHO:	ELMH	11/01/2006
REVISADO:	JGC	27/02/2006

No.	Observaciones	Ref.
13.-	La depreciación acumulada del rubro de edificios, no refleja la cantidad correspondiente de la depreciación acumulada, ya que no se ha venido depreciando cada año, esto está originando un gasto no deducible para el presente período por el valor de Q 156,334.00.	D-6
14.-	Al costo histórico del rubro de vehículos, le fue aplicada una tasa menor a la establecida en la ley del Impuesto Sobre la Renta dando como resultado, el registro de un gasto menor en Q 50,000.00	D-6
15.-	Se pudo constatar que la empresa no hizo el registro correspondiente sobre la rebaja de los seguros pagados por anticipado que cubren los inventarios, vehículos y mobiliario y equipo, contratados en julio y octubre de 2005, respectivamente, dando como resultado que no estuviera registrando un gasto por seguros de Q 325,000.	E-1
16.-	Se pudo constatar que la empresa no difirió el gasto pagado por anticipado del mantenimiento del equipo de cómputo, por lo que no había registrado un gasto de Q 67,500.	E-2
17.-	El tipo de cambio aplicado a la cuenta por pagar en moneda extranjera al cierre del ejercicio fue una tasa menor a la que debió aplicarse, lo que estaba originando la presentación de una cuenta por pagar (préstamo bancarios) menor en Q 350,000.00 y cuenta por pagar afiliada en Q 26,669.25	AA-3 y BB-1
18.-	No se había considerado el pago de los intereses gasto generado por los préstamos bancarios por pagar a corto y largo plazo, el valor del gasto asciende a Q 1,041,125.00	X-5
19.-	No se tiene contemplado algún procedimiento para efectuar los reclamos a los proveedores del exterior por compra de maquinaria con algún desperfecto mecánico, esto ha afectado la imagen de la entidad, toda vez, existen devoluciones de maquinaria por clientes del extranjero por mal funcionamiento.	BB-2
20.-	Se detectó que se estaban rebajando productos del inventario que no corresponden, al momento de facturar venta efectuadas, lo cual nos está dando un aumento en las ventas de Q 2.6 mil, lo cual se considera inmaterial para efecto de análisis.	X-1-1
21.-	Al cierre del período fiscal, no se estaba considerando como otros ingresos, los intereses bancarios acreditados por el banco, los cuales fueron generados por las cuentas bancarias.	X-6

CONCLUSIONES

1. El objetivo fundamental de la existencia de un departamento de auditoría interna en todas las empresas, es velar por el cumplimiento de las políticas adoptadas por la gerencia e implementar controles internos para salvaguardar el patrimonio de la empresa, a través de controles, evaluaciones, recomendaciones, asesoría y brindar información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Los programas de auditoría en un departamento de auditoría interna, son necesarios para la ejecución de un trabajo, debido a que su existencia nos ayuda a definir claramente las técnicas y procedimientos a emplear, el tiempo, alcance y ejecución de cada prueba, con base a las pruebas de cumplimiento y sustantivas.
2. El departamento de auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Una de las funciones primordiales del departamento de auditoría interna, es efectuar las auditorías, sobre bases técnicas por lo que es necesario la implementación de programas de auditoría a la medida de acuerdo a la naturaleza de las operaciones y del giro habitual de la compañía y que estos programas sean preparados sobre un marco técnico de referencia para que éstos cumplan con los estándares necesarios y así poder obtener mejores resultados del estatus de los rubros evaluados de los estados financieros.
3. Con base a la aplicación de los programas de auditoría a la medida, se pudo comprobar que éstos pueden ser aplicados a empresas que se dedican a la venta de Maquinaria de Construcción, Industrial y Agrícola (unidades enteras); ya que al haberlos aplicado a un caso práctico en concreto, se pudo validar la efectividad de los controles internos que se tienen, si se han cumplido las políticas adoptadas por la gerencia y como resultado de esa auditoría, se procedió a proponer las recomendaciones para disminuir las deficiencias encontradas.

RECOMENDACIONES

1. Que el auditor interno se mantenga en constante actualización dentro del papel de sus funciones, para que su desempeño, dentro de un departamento de auditoría interna, sea con profesionalismo, que actúe sobre bases técnicas, para ir obteniendo resultados de calidad y así poder brindar un valor agregado a la compañía, generando resultados confiables y oportunos.
2. Se recomienda que el departamento de auditoría interna, no descuide las funciones y atribuciones para lo cual fue creado y sobre las bases técnicas y procedimientos que debe seguir para cumplir con esas funciones, esto con el fin de garantizar un trabajo profesional y que las operaciones de la compañía están siendo evaluadas de acuerdo al marco técnico de referencia que le corresponde. Para cumplir con las situaciones antes indicadas, se recomienda aplicar la herramienta de programas de auditoría a la medida, diseñadas sobre la base de Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, considerando las pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, las cuales abarcan los procedimientos técnicos para un buen desarrollo de la auditoría a los Estados Financieros.
3. Para la elaboración de las pruebas de auditoría a los Estados Financieros, que se apliquen los programas de auditoría diseñados, con el fin de soportar esas pruebas sobre bases técnicas, ya que con base a ello, se obtendrá un resultado con un valor agregado oportuno, alcance de la auditoría definida en forma razonable, manejo de procedimientos, tiempos razonables, fácil revisión y todos esos elementos, contribuirían a la economía de la entidad, al asignar auditores con experiencia profesional.

BIBLIOGRAFIA

1. Borja, René Fonseca. AUDITORÍA INTERNA “UN ENFOQUE MODERNO DE PLANIFICACION Y CONTROL” Guatemala, julio de 2004, 596 páginas.
2. Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC) “NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA’s)”, 1994, 732 páginas.
3. Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC) “NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC’s)”, 1994, 435 páginas.
4. Coy Muz, Sergio Estuardo, TESIS CPA. LOS PROCEDIMIENTOS ANALITICOS EN UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS. Guatemala, 2000, 121 páginas
5. Donal H. Taylor, Ph D., C. P., C. William Glezen M. B. A., C. P. AUDITORÍA, CONCEPTOS Y PROCEDIMIENTOS, Ediciones Orientación, S. A., de C. V. Volumen I.
6. García García, Carlos Efraín. TESIS CPA. IMPORTANCIA DE LA SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO. Guatemala, octubre de 2003, 142 páginas.
7. Grupo Océano. ENCICLOPEDIA DE LA AUDITORÍA. Impreso en España, en 2003, por Editorial Océano, 1315, páginas.
8. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Guías de Auditoría Interna, año 1999.
9. Institute Of Internal Auditors, Inc. NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA, 22 páginas.
10. Lemus Godinez, Vencer Joaquín, TESIS CPA. IMPLEMENTACION DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA EMPRESA DE CALZADO. Guatemala, septiembre de 2005, 172 páginas.
11. Pérez Corzo, Edwing Antonio, TEIS CPA. GUIAS DE TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA PARA UNA EMPRESA COMERCIAL DE ACEROS Y PERFILES. Guatemala, marzo de 2003, 142 páginas.
12. Zamora Vargas, Byron Rolando. TESIS CPA. IMPLEMENTACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA EMPRESA

PROCESADORA DE CUERO DE GANADO BOVINO. Guatemala, marzo de 2004, 186 páginas.

INTERNET:

13. <http://www.cortedecuentas.gob.html> 83 páginas
14. <http://www.el-mundo.es/sudinerro/noticias/act-70-5.html> 10 páginas
15. <http://www.multipuerta.com/educacionmaster.asp>
16. lcafa@codetel.net.do

LEYES:

17. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 26-92, LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Guatemala, 2006, 50 páginas
18. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 27-92, LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. Guatemala, 2006, 35 páginas
19. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 19-04, LEY DEL IMPUESTO EXTRAORDINARIO Y TEMPORAL DE APOYO A LOS ACUERDOS DE PAZ. Guatemala, 2004, 8 páginas