

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA INTERNA AL CICLO DE EGRESOS-COMPRAS,
EN UNA CADENA DE SUPERMERCADOS”**

TESIS

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

LIGIA LUCRECIA LÓPEZ ARREAGA

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, julio del año 2009.

**JUNTA DIRECTIVA DE LA 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

EXONERADA DE EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

De conformidad con los requisitos establecidos en el Capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final del Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis del Numeral 6.8, del punto SEXTO del Acta 27-2006, de la sesión celebrada por Junta Directiva el 24 de agosto de 2006.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Mibzar Amos Castañón Orozco
Examinador	Lic. Manuel Alberto Selva Rodriguez
Examinador	Lic. Felipe Hernández Sincal

LIC. BAUDILIO BARILLAS
Colegiado No. 4,096

Guatemala, 14 de octubre de 2008

Lic. José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad

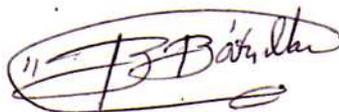
Señor Decano:

Atendiendo la asignación emitida para asesorar y revisar el trabajo de Tesis "Auditoría Interna al Ciclo de Egresos-Compras, en una Cadena de Supermercados", preparado y presentado por la **P.C. Ligia Lucrecia López Arreaga**, atentamente expongo:

- a. En su trabajo, desarrolla el tema en una forma clara y ordenada, el cual contiene el resultado de aplicaciones de técnicas de auditoría, y de investigaciones realizadas en el ámbito comercial, describiendo aspectos importantes que deben ser tomados en cuenta cuando se realiza un trabajo de ésta índole.
- b. En atención a lo anterior, considero que el trabajo de Tesis presentado, reúne las condiciones académicas necesarias, para ser discutido en su Examen Privado de Tesis, previo a optar al Título de Contadora Pública y Auditora, en el grado de Licenciada.

Agradeciendo al señor Decano, el honor de haber designado como asesor de tan importante tema, me suscribo, muy atentamente.

ID Y ENSEÑAD A TODOS



Baudilio Barillas
Contador Público y Auditor
Colegiado CPA No. 4,096

Lic. Baudilio Barillas
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
COL No. 4096



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

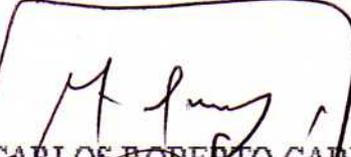
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DOCE DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.7, subinciso 5.7.1 del Acta 13-2009 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 4 de junio de 2009, se conoció el Acta AUDITORIA 81-2009 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 23 de abril de 2009 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA INTERNA AL CICLO DE EGRESOS-COMPRAS, EN UNA CADENA DE SUPERMERCADOS", que para su graduación profesional presentó la estudiante **LIGIA LUCRECIA LÓPEZ ARREAGA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Smp.


REVISADO



DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso

“Mira que te mando que seas valiente no temas ni desmayes, porque Jehová tu Dios, estará contigo por donde quiera que vayas”. Josué 9:1.

A mi Madre

Imelda Arreaga Bustamante

Quien siempre me ha apoyado y motivado para culminar mis metas.

A mis hermanos y hermanas

Blanqui, Claudia, Alejandro, Marco y Pedro, con mucho amor.

A mis Amigos y Amigas

Quienes contribuyeron con sus consejos y apoyo a logro de esta meta.

A mi Asesor de Tesis

Lic. Baudilio Barillas

Por su orientación en la elaboración de éste trabajo.

A la Universidad de San Carlos

Alma Mater forjadora de profesionales útiles a la sociedad.

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	I-III
<u>CAPÍTULO I</u>	
GENERALIDADES DE LAS CADENAS DE SUPERMERCADOS	
1.1. Antecedentes	01
1.2. Definición	02
1.3. Organización de los Supermercados	02
1.4. Formas de Constitución	05
1.5. Aspectos Legales y Fiscales más importantes	06
<u>CAPÍTULO II</u>	
AUDITORÍA INTERNA POR CICLO DE TRANSACCIONES	
2.1. Definición de Auditoría Interna	08
2.2. Objetivos de Auditoría Interna	08
2.3. Planeación y Desarrollo de la Auditoría Interna	09
2.4. Informe de Auditoría Interna	09
2.5. Ciclo de Transacciones	09
2.5.1. Ciclo de Tesorería	10
2.5.2. Ciclo de Egresos-Compras	11
2.5.3. Ciclo de Egresos-Nómina	11
2.5.4. Ciclo de Conversión	12
2.5.5. Ciclo de Ingresos	12
2.5.6. Ciclo de Información Financiera	13
2.6. El Sistema de Control Interno en los Ciclos de Transacciones	13
2.6.1. Definición de Control Interno	13
2.6.2. Estructura de Control Interno, de acuerdo a COSO por sus siglas en Inglés (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission)	14

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
<u>CAPÍTULO III</u>	
FRAUDE	
3.1. Definición	19
3.2. Formas de Fraude	19
3.2.1. Formas de Fraude dentro de los Estados Financieros	20
3.2.2. Fraudes en el Ciclo de Transacciones	23
3.3. Normas de Auditoría Aplicables	25
3.3.1. Norma de Internacional de Auditoría No. 240 del IFAC	26
3.3.2. SIAS No. 03 de la Federación Internacional de Contadores Públicos: Prevenición, Detección, Investigación y Reporte de Fraudes	26
3.3.3. Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No. 1210.A2-1: Identificación de Fraude, emitida por el Instituto de Auditores Interno	27
3.4. Legislación Aplicable	27
3.5. Prevenición, Detección y Comunicación del Fraude	28
3.5.1. Prevenición del Fraude	28
3.5.2. Detección del Fraude	29
3.5.3. Comunicación del Fraude	31
3.6. Responsabilidad de la administración ante los fraudes	31
3.7. Responsabilidad del auditor ante los fraudes	32
3.8. Fraude Informático	32
3.8.1. Alteración de Información	33
3.8.2. Mini-robos	33
3.8.3. Reciclaje	33
3.8.4. Manipulación de Accesos no autorizados	33
 <u>CAPÍTULO IV</u>	
FRAUDE DE TIPO EN EL CICLO DE EGRESOS-COMPRAS	
4.1. Generalidades del Ciclo de Egresos-Compras	34
4.1.1. Funciones del Ciclo	34
4.1.2. Formas y Descuentos	35
4.1.3. Registros Contables	36
4.1.4. Importancia Relativa y Riesgo	36

DESCRIPCIÓN	PÁGINA
4.1.5. Principios de Control Interno aplicables a las funciones de ejecución, registro y custodia	36
4.2. Estudio y Evaluación al Sistema de Control Interno del Ciclo de Egresos-Compras	38
4.2.1. Recopilación de Información	39
4.2.2. Desarrollo de Evaluaciones Preliminares	39
4.2.3. Excepciones, Deficiencias e Inconsistencias Comunes de Control Interno	39
4.3. Áreas Vulnerables al Fraude en el Ciclo de Egresos-Compras	41
4.3.1. Área de Facturas	41
4.3.2. Área de Órdenes de Compra	41
4.2.3. Área de Cheques y Tarjetas de Crédito	42

CAPÍTULO V

AUDITORÍA INTERNA AL CICLO DE EGRESOS-COMPRAS, EN UNA CADENA DE SUPERMERCADOS (APLICACIÓN)

5.1. Presentación del Caso	43
5.2. Evaluación del Control Interno	43
5.3. Papeles de Trabajo	44
5.4. Informe de Auditoría Interna	125
CONCLUSIONES	131
RECOMENDACIONES	132
BIBLIOGRAFÍA	133

INTRODUCCIÓN

El comercio, es la actividad socioeconómica consistente en la compra y venta de bienes, destinados al uso, venta o transformación, ha sido una de las actividades más importantes en la historia económica de la sociedad, derivado de la tendencia consumista por parte de esta.

Dentro de las empresas dedicadas al comercio, se encuentran los supermercados, pues su giro normal de operaciones es la venta de bienes de consumo y servicios en sistema de autoservicio entre los que se encuentran alimentos, ropa, artículos de higiene, perfumería y limpieza, para generar beneficios a los propietarios de la misma. Es necesario indicar que los supermercados, en una economía a escala, intentan contrarrestar el bajo margen de ganancias con un alto volumen de ventas, y simultáneamente necesita realizar compras por una cantidad equiparable al mismo, derivado de esto, la labor auditoría interna es necesaria en cuanto a la supervisión y revisión de los controles y riesgos inherentes a los procesos relacionados.

Este trabajo de tesis pretende aportar, en alguna medida, lineamientos que coadyuven a la administración de supermercados, específicamente en el Ciclo de Egresos-Compras, por medio de la resolución de un caso práctico, que permitirán prevenir y detectar fraudes en forma oportuna.

El desarrollo de la presente tesis, se dividió en cinco capítulos, en los cuales se exponen puntos que se consideraron más importantes en la Administración de supermercados y en la profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

En el primer capítulo, se presentan las generalidades de las cadenas de supermercados, conteniendo principalmente: descripción de los antecedentes históricos, definición, formas en las que se organizan y se constituyen estas empresas, los aspectos legales y fiscales que deben considerar como comerciantes.

En el segundo capítulo, se desarrolla el tema de Auditoría Interna por Ciclo de Transacciones, en el que se aborda la auditoría interna, su definición, objetivos, planeación, desarrollo e informe;

II

asimismo, se desarrolla el ciclo de transacciones y aspectos relacionados al sistema de control interno.

En el capítulo tercero, se expone el tema de fraude, abarcando los siguientes aspectos: definición, formas de fraude, normas de auditoría aplicables, legislación aplicable; asimismo, se consideraron aspectos importantes a contemplar por el auditor, tales como: prevención, detección y comunicación del fraude; responsabilidad de la administración y del auditor ante los fraudes; y se desarrolla, someramente, el fraude informático.

En el cuarto capítulo, se aborda, a nivel específico, el tema de fraude en el ciclo de egresos-compra, comprendiendo los siguientes aspectos: generalidades del ciclo de egresos-compras, donde se describen las funciones del ciclo, las formas y documentos relativos, y los registros contables que deben realizarse en el mismo; asimismo, se consideró importante desarrollar el estudio y evaluación del sistema de control interno y áreas vulnerables al fraude en el ciclo de egresos-compras.

En el quinto capítulo, se redactó la aplicación de la auditoría interna al ciclo de egresos-compras, en una cadena de supermercados, incorporando los siguientes puntos: presentación del caso, evaluación del control interno, programa de auditoría, los papeles de trabajo a considerar para detectar errores e irregularidades, y los resultados de la investigación se plasmaron en el informe de auditoría, que a la vez, contiene conclusiones y recomendaciones a fin de subsanar las debilidades comentadas.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones, producto de la investigación realizada y que pretenden proporcionar a la administración de supermercados y al Contador Público y Auditor, en cierta medida, lineamientos de utilidad, para la prevención y detección de fraudes al Ciclo de Egresos Compras, por medio de la Auditoría Interna.

Para el desarrollo de esta investigación se utilizó el método científico, en sus tres fases:

Indagadora, por medio de los procesos de recolección de información directamente de fuentes primarias (entrevistas, cuestionarios y registros contables) y secundarias (libros y documentos).

III

Demostrativa, a través de la comprobación de las variables expuestas en la hipótesis, confrontadas con la realidad, por medio de los procesos de análisis, comparación, concordancia, en el caso práctico resuelto.

Expositiva, utilizando los procesos de conceptualización y generalización expuestos por medio del presente informe.

Es importante mencionar que se aplicaron técnicas de recopilación de datos bibliográficos, observación, análisis e interpretación de resultados presentados en el caso práctico que se desarrolló.

En el estudio realizado, se logró la comprobación de la hipótesis planteada al inicio de la investigación, puesto que se confirmó que los procedimientos que pueden aplicarse por parte de la auditoría interna, para la detección de fraude, en el ciclo de egresos-compra mediante auditoría interna, en una cadena de supermercados son: la circularización de proveedores, la revisión de documentación de soporte que justifica las compras, así como de las facturas y recibos de caja de los proveedores; el examen de los libros de compras e inventarios para verificar el adecuado registro de los mismos; y cotejar esta información con el libro de bancos y estados de cuenta.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DE LAS CADENAS DE SUPERMERCADOS

1.1. Antecedentes

El hombre inicia comercio con el trueque, es decir con el intercambio de mercancías; sin embargo, las transacciones comerciales, también sufrieron una evolución, que dio origen a los mercados, consistentes al lugar donde vendedores y compradores se reunían para negociar las diferentes mercancías, que eran colocadas en el suelo, al aire libre, en mercados cantonales, en México, Guatemala y Bolivia aún puede observarse éste esquema.

Posterior a esa etapa, aparece la denominada “Tienda” cuya configuración se extendería por muchos siglos. Como aún puede verse en París, Santiago de Chile o Panamá, la tienda tradicional es un lugar cerrado, con un mostrador de madera tras el cual se encuentra una persona, que es el vendedor, espera a otra pacientemente y que es quien adquiere los productos. Los orígenes de las tiendas se remontan a Babilonia y Egipto, manteniendo sus características casi inalteradas hasta mediados del siglo XIX.

Ocho mil o más años de comercio vienen a cambiar en el año 1852, en Francia, con la aparición de los "Almacenes Bon Marché", creados por Aristide Boucicaut, donde los productos colocados antes detrás del vendedor, dan el gran salto, para aparecer expuestos en mostradores, al alcance de la mano de los compradores, involucrando conceptos de circulación, presentación de las mercaderías, carteles, precios de ofertas, inventarios y rotación de existencias, servicio de asistencia al consumidor y otros.

El siguiente salto ocurrió en el año 1916 con Clarence Saunders, quien lo ideó para facilitar el trabajo del vendedor, pues si el cliente toma él mismo los productos de los estantes, el vendedor sólo se tiene que encargar de cobrar y reponer los productos, patentando la idea de supermercados, e iniciando la primera cadena de supermercados denominada “Piggly Wiggly”. Seguidamente, en el año 1928, se continuó con el concepto de venta en tiendas con los "almacenes populares", que consistían en un proceso de libre circulación de mercancías, precios

bajos, existencias reducidas, cobro simplificado. El papel del vendedor se reduce a la función de reposición de mercaderías, y atención esporádica al cliente.

El autoservicio es la consecuencia lógica de este proceso que se ha venido desarrollando en el comercio al menudeo. Al simplificar el proceso, el producto es colocado directamente por el comprador en el carrito o cesta de compra. El vendedor ha desaparecido totalmente de la transacción comercial. Luego de la segunda guerra mundial, el concepto de supermercado se expande rápidamente por todo el planeta. La pequeña tienda de la esquina comienza a desaparecer y debe transformarse en mini-mercado de autoservicio, para subsistir. (2,1)

En Guatemala el origen del formato de supermercados lo inició el Sr. Carlos Paíz, un empresario, que inició operaciones con una tienda surtida en mayo de 1928, cuyo crecimiento propició que en el año 1962, se creara el primer eslabón de la cadena de supermercados, donde se ofrecía la mercancía en autoservicio. (5,1)

1.2. Definición de Supermercado

Es la empresa que se dedica a la compra de una amplia variedad de alimentos, prendas de vestir, productos para el hogar, etc., y venta de éstos mismos productos en tiendas de autoservicio que, usualmente, operan con costos bajos, márgenes bajos y amplios volúmenes.

1.3. Organización de los Supermercados

La organización de una empresa, “consiste en la agrupación de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos, la asignación de cada agrupamiento a un administrador junto con la autoridad indispensable para supervisarlos, y la disposición de una coordinación horizontal y vertical dentro de la estructura de la empresa”. (9,185)

En las empresas de importantes dimensiones, como las cadenas de supermercados, la organización es sumamente importante, debido a que este concepto encierra elementos tales como: división del trabajo y alargamiento de la tarea; departamentalización; estructura de línea y asesores; administración por proyectos y formas semejantes; y, comités. (9, 185-189)

a) División del Trabajo y Alargamiento de la Tarea

La división del trabajo, incluye el análisis de puestos, la descripción de las operaciones de puestos, el análisis de las herramientas de trabajo, los materiales y el realizar efectivamente el trabajo; el alargamiento de la tarea, consiste en que el trabajador realice un conjunto más amplio de tareas y que el resultado sea una producción terminada.

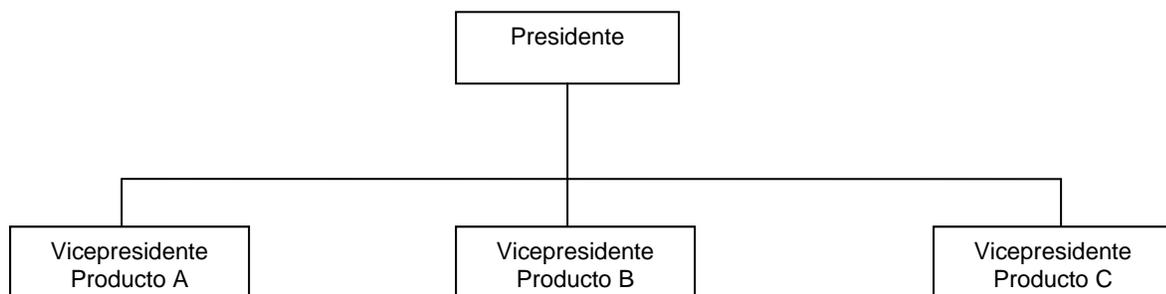
b) Formas de Departamentalización

Consiste en dividir el trabajo en una organización completa con grupos de empleados, las formas en las que la administración de la entidad, puede departamentalizar, son:

- Por Producto o Servicio

Las actividades necesarias para producir y vender un determinado producto o para proporcionar un servicio, están colocadas bajo un solo administrador, y puede observarse a continuación:

Organización Por Producto o Servicio

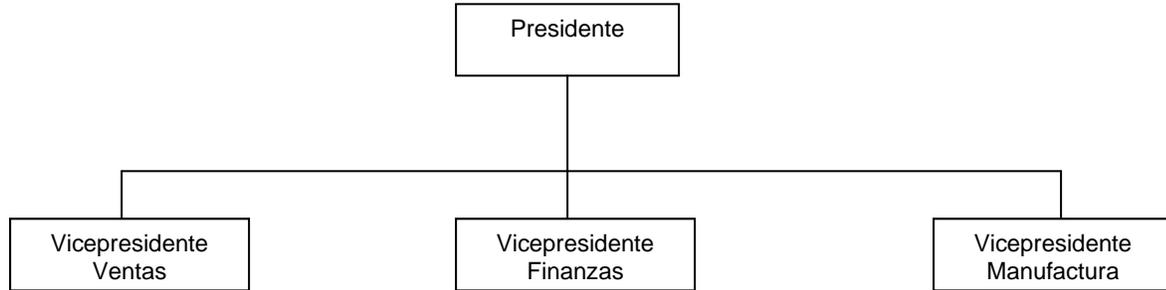


Fuente: Koontz, O'Donnell, Veirich. Elementos de Administración

- Funcional

En este tipo de organización, todos los productos son afectados por todos los departamentos, tal como se puede observar a continuación: (9:186)

Organización Funcional

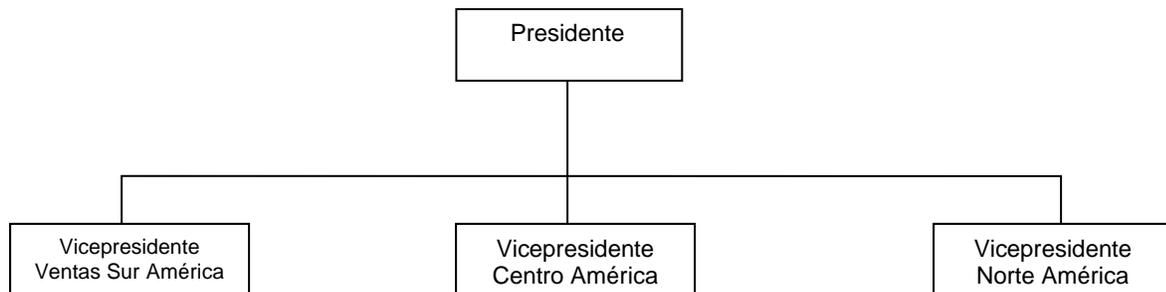


Fuente: Koontz, O'Donnell, Veirich. Elementos de Administración

- Localización Geográfica

Generalmente ocurre, cuando se trata de empresas que operan en todo un país o bien de forma internacional, y tienen oficinas en diferentes áreas o sectores, tal como se muestra a continuación (9:187):

Organización por Localización Geográfica

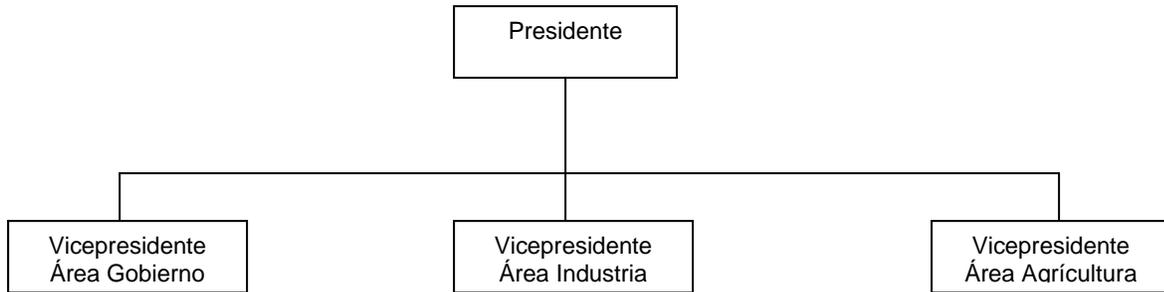


Fuente: Koontz, O'Donnell, Veirich. Elementos de Administración

- Comprador o Clientela

Esta organización se enfoca hacia el mercado, y se agrupa la empresa acorde al grupo de clientes que posee, ejemplo: (9, 187)

Organización por Localización Geográfica



Fuente: Koontz, O'Donnell, Veirich. Elementos de Administración

c) Estructura de Línea y Asesores

La estructura más frecuente que incorpora esta diferencia es la forma línea-asesoría, las prescripciones de rol de gerentes de línea piden una mayor influencia sobre las decisiones de aquellas de los gerentes de asesoría. (9,188)

d) Administración por Proyectos y Formas Semejantes

En este tipo se elimina la diferencia línea-asesoría en la toma de decisiones. Es adecuado para empresas grandes con múltiples productos, y puede consistir en: administración por producto, administración por proyecto y estructura matricial. (9,189)

e) Comités

La organización de comités, tiene como rol principal el intercambio de información y opiniones; el objetivo primario es la comunicación. (9,189)

1.4. Formas de Constitución

Los supermercados, pueden ser propiedad de comerciantes individuales o bien por sociedades anónimas, siendo está la forma más común de constitución en el medio mercantil guatemalteco, por los beneficios que representa, sin embargo, el Decreto 2-70 Código de Comercio, en su Artículo 10, establece otras formas de sociedad, siendo estas las siguientes:

- Sociedad Colectiva

- Sociedad En Comandita Simple
- Sociedad En Comandita por Acciones
- Sociedad de Responsabilidad Limitada

1.5. Aspectos Legales y Fiscales más importantes

Entre los aspectos legales y fiscales a considerar, para este tipo de empresas, se encuentran los establecidos en:

1.5.1. Decreto 2-70 Código de Comercio

Según esta disposición legal, en su artículo 2, son comerciantes quienes ejercen con fines de lucro, actividades mercantiles, dentro de las cuáles se puede mencionar la intermediación en circulación de bienes y a la prestación de servicios, por lo que las cadenas de supermercados están sujetas a los preceptos establecidos en el mismo.

1.5.2. Decreto 14-41 Código de Trabajo

El Código de Trabajo regula los derechos y obligaciones en la relación patrono-trabajador, y es aplicable en las empresas mercantiles derivado de que en las empresas mismas, la mano de obra representa un elemento del gasto operativo.

1.5.3. Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA-

Este impuesto es generado, entre otros actos, por: la venta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos y las importaciones, y los contribuyentes afectados, deben pagar un 12% sobre la base imponible, el cual deberá estar incluido en el precio de venta.

1.5.4. Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta –ISR-

El Impuesto Sobre la Renta –ISR-, es el impuesto que grava todas las rentas obtenidas en el país por personas individuales o jurídicas, por lo que las ganancias obtenidas por las empresas mercantiles se encuentran sujetas al mismo.

1.5.5. Decreto 19-04 Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz –IETAAP-

El impuesto extraordinario y temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz –IETAAP-, se encuentra a cargo de las personas individuales o jurídicas, que a través de sus empresas mercantiles o agropecuarias, obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos, cuya base imponible es la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos y el tipo impositivo corresponde al 1%.

Este impuesto fue derogado al 31.12.2008.

1.5.6. Decreto 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad –ISO-

Se encuentra a cargo de las personas individuales o jurídicas, que a través de sus empresas mercantiles o agropecuarias, obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos, cuya base imponible es la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos, la que resulte mayor, y el tipo impositivo corresponde al 1%. La naturaleza de este impuesto, a diferencia básica del IETAAP, es que no es temporal.

CAPÍTULO II

AUDITORÍA INTERNA POR CICLO DE TRANSACCIONES

2.1. Definición de Auditoría Interna

El Instituto de Auditores Internos de Estados Unidos define la labor de Auditoría Interna, como una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la administración.

Asimismo, el Instituto Internacional de Auditores Internos, define la auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno

Surge por la necesidad de mantener un control permanente, con el objetivo de proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa, optimizar la calidad de la información económico-financiera y proponer la mejora continua de métodos y procedimientos operativos.

2.2. Objetivos de la Auditoría Interna

El Departamento de Auditoría Interna, para su correcto funcionamiento, debe establecer y respetar los objetivos siguientes (11,38):

- Realización de una evaluación independiente dentro de la institución donde se trabaja, contando con una mayor comprensión de sus actividades y operaciones, con el fin de ayudar a evaluar la actuación de la administración;
- Hacer una revisión interna del área contable, de las finanzas y del control interno de las áreas de la empresa, a fin de evaluar su funcionamiento desde un punto de vista interno;
- Evaluar internamente el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de cada uno de los integrantes de una institución;

- Dictaminar en forma interna sobre las actividades, operaciones y funciones que se realizan en una empresa, contando con un mayor conocimiento de las actividades del personal que labora en ella, así como de sus funciones y actividades.

2.3. Planeación y Desarrollo de la Auditoría Interna

La planeación de un trabajo de auditoría interna requiere conocer los antecedentes del caso para el cual se requiere la intervención del auditor; para que el examen proporcione los mejores resultados, es necesaria la evaluación del sistema de control interno. El alcance de la planeación de la auditoría interna debe contemplar el costo que represente para la empresa (2,3).

Los programas de auditoría representan el resultado de la planeación, a la vez sirven de guía para las distintas personas que intervienen en las auditorías, contienen los procedimientos esenciales para alcanzar los objetivos de la misma y permiten ahorro tanto en tiempo como en esfuerzo.

En la Auditoría Interna de muchas organizaciones, se acostumbra a formular, en primer lugar, un programa anual que comprenda las áreas de la empresa cuya revisión se consideró necesaria en la planeación de la auditoría, estableciendo su frecuencia con base al volumen o ubicación geográfica.

2.4. Informe de Auditoría Interna

Este documento contiene, en forma detallada, los resultados del trabajo del auditor interno. Es de sumo interés a la gerencia para: determinar la adhesión a los procedimientos establecidos, fortalecimiento de los controles implantados y obtener la certeza que dichos controles son efectivos y económicos. Por medio de éste, el personal de operación conoce el grado de eficiencia con el que desempeña sus funciones.

La finalidad del informe de auditoría es comunicar resultados, por lo que debe ser conciso, seguro, claro y oportuno. Los hallazgos de auditoría deben ser presentados en orden lógico y de preferencia revelando información complementaria que permita reflejar con mayor precisión y exactitud los resultados de la revisión.

2.5. Ciclo de Transacciones

Las transacciones, dentro de una compañía, pueden agruparse por medio de unidades operativas, tales como divisiones y departamentos, funciones o ciclos. Los ciclos se refieren a las principales áreas de actividades de negocios dentro de una entidad. Bajo este enfoque, las operaciones comerciales se agrupan en ciclos lógicos y se examinan los efectos de estos en la Información Financiera, en ese sentido, la Auditoría se enfocará en el análisis de los procesos en los diferentes acontecimientos económicos que ocurren en las empresas.

“El concepto de ciclo proporciona al equipo de Auditoría Interna los siguientes beneficios: una estructura efectiva para evaluar el sistema de Control Interno existente en la Institución; destaca que la actividad empresarial es un flujo a través del tiempo; facilita una base común para estudiar los acontecimientos de la entidad”. (10,6)

Las operaciones comerciales fluyen a través de los siguientes ciclos de transacciones: Tesorería, Egresos-Compras, Egresos-Nómina, Conversión, Ingresos y de Información Financiera; unidos por medio de enlaces, que son definidos como eslabones donde una transacción pasa de un ciclo a otro. (10,10-11)

Cada ciclo cumple funciones de ejecución, registro y custodia, y posee documentos y formas propias.

2.5.1. Ciclo de Tesorería

Este ciclo cumple funciones de manejo de efectivo, aquellas relacionadas con los fondos de capital; inician con el reconocimiento de las necesidades de efectivo, distribución y aplicación del disponible a las operaciones normales y termina con su retorno a las funciones que lo originaron como inversionistas y acreedores.

En el ciclo de tesorería, se recibe y desembolsa efectivo como culminación de las transacciones propias de esta actividad; sin embargo, debe interpretarse que la entrada y salidas de efectivo no solamente provienen del ciclo de tesorería, sino también de los ciclos de ingresos y egresos.

Dentro de las funciones de éste ciclo, se encuentra la realización de inversiones, cuando dispone de efectivo y la búsqueda y mejor selección de fuentes de financiamiento, cuando carece de disponibilidad, así como el registro de los hechos económicos que conlleve su actuación y la custodia de sus activos relacionados.

Los enlaces más comunes de éste ciclo serán con: ciclo de egresos, por concepto de desembolsos; ciclo de ingresos, por recepciones de efectivo; y, con ciclo de información financiera, para el registro de sus operaciones.

2.5.2. Ciclo de Egresos-Compras

El ciclo de Egresos-Compras se dedica a la adquisición de los recursos para el cumplimiento de los fines de la organización, pueden ser activos o costos y/o gastos. Las diferencias de tiempo que existen entre el recibo de recursos y los desembolsos, las cuentas por pagar comerciales y pasivos acumulados, también son afectados por este ciclo.

Dentro de las funciones de este ciclo se encuentran las siguientes: solicitud de compra, solicitud de cotización, selección del proveedor, autorización para adquisición de bienes y servicios, ejecución de las compras, recepción, verificación del control de calidad de las mercaderías, cuentas por pagar y aprobación de los pagos.

Los enlaces con otros ciclos ocurren por erogaciones de efectivo, por el ciclo de tesorería; recepción de bienes, mercaderías y servicios, con el ciclo de transformación; y, resúmenes de transacciones con el ciclo de información financiera.

2.5.3. Ciclo de Egresos-Nómina

Las funciones de nómina del ciclo, ordinariamente abarcan operaciones de: clasificación, resumen, información y pago de los servicios de los empleados. Por éstas funciones, el ciclo puede afectar los rubros de: efectivo, inventarios, propiedades, cuentas a pagar, gastos acumulados, costos de fabricación y gastos de ventas.

El ciclo de egresos-nómina se relaciona con los otros ciclos por medio de: erogaciones de efectivo, con el ciclo de tesorería; servicios de mano de obra, con el ciclo de conversión; resúmenes de transacciones, con el ciclo de información financiera.

2.5.4. Ciclo de Conversión

Esté ciclo es denominado de Conversión o de Transformación, y no ocurre en todas las organizaciones empresariales con la misma extensión, siendo implícito de las industrias y otras donde se tenga que desarrollar funciones de proceso para llegar a un bien final.

Las funciones del Ciclo de Conversión manejan agrupaciones de recursos tales como: inventarios; propiedades, planta y equipo sujetos a depreciación; seguros pagados por anticipado; y, activos no monetarios adquiridos para cumplir con las operaciones del negocio.

El ciclo de conversión o transformación, se enlaza con otros ciclos, primordialmente con el de egresos-compras, por operaciones de compra de materias primas; egresos-nómina, por pago de mano de obra; ingresos, por las ventas de productos terminados; e, información financiera, para el registro de las actividades.

2.5.5. Ciclo de Ingresos

El ciclo de ingresos comprende aquellas funciones que implican el intercambio de productos y/o servicios con los clientes por efectivo.

Dentro de las funciones especiales de éste ciclo, se encuentran: las cuentas a cobrar, concesión de créditos, ingreso del efectivo y gestiones de cobro.

Las conexiones de este ciclo hacia los demás, están dadas con: el de tesorería, por el aspecto de los ingresos; caja, con el de transformación, por las ventas, y, con de información financiera, por los asientos contables relativos.

2.5.6. Ciclo de Información Financiera

Este ciclo se diferencia sustancialmente de los otros, por no procesar transacciones, sino que recoge información contable y operativa para analizar, resumir, conciliar, ajustar y reclasificar, con el objeto de elaborar estados financieros, que servirán para comunicar la situación de la empresa y los resultados provenientes del proceso de transacciones.

Las funciones especiales de éste ciclo son: pases al mayor general, datos para notas e información complementaria, elaboración de asientos de diario (cuando no se realiza en los otros ciclos), consolidaciones, conversión de datos en moneda extranjera, elaboración de informes, archivo de datos financieros.

Es importante mencionar que todos los asientos de diario aprobados, deben pasarse con exactitud a las cuentas del mayor general; los saldos del libro mayor deben reportarse y utilizarse oportunamente: las conversiones y consolidaciones de informes financieros deben hacerse correcta y oportunamente.

2.6. El Sistema de Control Interno en los Ciclos de Transacciones

2.6.1. Definición de Control Interno

El Instituto Americano de Contadores Públicos, en un enfoque tradicional, establece que el control interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas preestablecidas.

“Es el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de un negocio, con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas, ordenadas por la Gerencia del negocio” (10,7)

Al estudiar y evaluar el control interno, el auditor obtiene información que debe concluir en el fundamento, proceso y finalidad del examen, determinando posibles riesgos, excepciones de control interno, deficiencias e indicios de irregularidades.

2.6.2. Estructura de Control Interno, de acuerdo a COSO II por sus siglas en inglés (Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission)

El control interno COSO, está compuesto por ocho componentes interrelacionados, y se derivan del modo en que la administración conduce un negocio, y están integrados al proceso de dirección (15,28). Los componentes que lo integran son:

a) Ambiente de Control ó Entorno de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades, representa el conjunto de factores que propician la efectividad de políticas y procedimientos específicos.

El ambiente de control, es la base de los demás componentes de control, al proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como: se estructuran las actividades del negocio, se asigna autoridad y responsabilidad, y se comunica la importancia del control.

Dentro de los factores a considerar, en la evaluación del ambiente de control, se encuentran los siguientes (2,23):

- ✓ **Integridad y Valores Éticos**: Se refiere al establecimiento de pronunciamientos relativos a los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la entidad, durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control interno depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, establece y monitorea (15,30).
- ✓ **Competencia del Personal**: Se refiere a los conocimientos y habilidades necesarias, para la ejecución correcta de las operaciones.
- ✓ **Consejo de Administración v/o Comité de Auditoría**: Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros posean la

experiencia, capacidad y compromisos necesarios para tomar decisiones y acciones adecuadas, e interactúen con la auditoría interna y externa (15,33).

- ✓ **Filosofía Administrativa y Estilo de Operación**: Se refiere a los criterios técnicos y científicos que regularán el proceso de las operaciones, lo cual se refleja en el prestigio de la organización hacia fuera y hacia adentro en la armonía de sus miembros (15,33).

b) Establecimiento de los Objetivos

Los objetivos deben fijarse a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Cada entidad se enfrenta a una gama de riesgos procedentes de fuentes externas e internas y una condición previa para la identificación de eventos, la evaluación de sus riesgos, y la respuesta a ellos es fijar los objetivos, que tienen que estar alineados con el riesgo aceptado por la entidad, que orienta a su vez los niveles de tolerancia al riesgo de la misma (15,38).

c) Identificación de Eventos

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y lograr los objetivos con éxito. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización; dentro de las técnicas para identificar los eventos, pueden considerarse los siguientes (15,55):

- ✓ **Inventario de eventos**: Las direcciones utilizan listados de eventos posibles comunes a un sector o área funcional específica. Estos listados se elaboran por el personal de la entidad o bien son listas externas genéricas.
- ✓ **Talleres de trabajo**: Los talleres o grupos de trabajo dirigidos para identificar eventos reúnen habitualmente a personal de muy diversas funciones o niveles, con el propósito de

aprovechar el conocimiento colectivo del grupo y desarrollar una lista de acontecimientos relacionados.

- ✓ **Entrevistas**: El propósito de ésta, es averiguar los puntos de vista y conocimientos sinceros del entrevistado en relación con los acontecimientos pasados y los posibles acontecimientos futuros.
- ✓ **Cuestionario y Encuesta**: Los cuestionarios abordan una amplia gama de cuestiones que los participantes deben considerar, centrando su reflexión en los factores internos y externos que han dado, o pueden dar lugar, a eventos.
- ✓ **Análisis de Flujo de Procesos**: El análisis del flujo de procesos implica normalmente la representación esquemática de un proceso, con el objetivo de comprender las interrelaciones entre las entradas, tareas, salidas y responsabilidades de sus componentes. Una vez realizado este esquema, los acontecimientos pueden ser identificados y considerados frente a los objetivos del proceso.

d) Evaluación de Riesgos

Este es un concepto que debe ser estudiado por el auditor, durante el análisis del control interno, pues toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas, que deben ser considerados por la administración, durante la fijación de sus objetivos, con la finalidad de evitar situaciones que impidan el logro de los mismos (15,78).

Sin importar la metodología en particular, el análisis de riesgos debe incluir los siguientes aspectos: estimación de la importancia del riesgo y sus efectos, evaluación de la probabilidad de ocurrencia, establecimiento de acciones y controles necesarios y evaluación periódica de los procesos. (2, 27)

e) Respuesta a los Riesgos

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

riesgo establecidas. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad (15,92).

f) Las Actividades de Control

Son acciones diseñadas e implantadas para ejercer el control en todos los niveles, según la complejidad de las operaciones o los aspectos a controlar; este elemento reviste mucha importancia porque significa que la teoría se ha vuelto práctica, con lo que se hace posible disponer de parámetros para medir el desempeño de los sistemas, las personas, los procesos, etc. (15,101)

Consisten en políticas y procedimientos establecidos por la administración, con la finalidad de que las reglas de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren acorde al alcance de los objetivos, incluyen actividades de prevención, detección y corrección, tales como: aprobación y autorizaciones, segregación de funciones, salvaguarda de activos, indicadores de desempeño, seguridades físicas, controles sobre procesamiento de información. (2,26)

g) Información y Comunicación

La información pertinente se identifica, capta y comunica de una forma y en un marco de tiempo que permiten a las personas llevar a cabo sus responsabilidades. Los sistemas de información usan datos generados internamente y otras entradas de fuentes externas y sus salidas informativas facilitan la gestión de riesgos y la toma de decisiones informadas relativas a los objetivos. También existe una comunicación eficaz fluyendo en todas direcciones dentro de la organización. Todo el personal recibe un mensaje claro desde la alta dirección de que deben considerar seriamente las responsabilidades de gestión de los riesgos corporativos. Las personas entienden su papel en dicha gestión y cómo las actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Asimismo, deben tener unos medios para comunicar hacia arriba la información significativa. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas (15,133).

h) Supervisión

La gestión de riesgos corporativos se supervisa - revisando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo, lo que se lleva a cabo mediante actividades permanentes de supervisión, evaluaciones independientes o una combinación de ambas técnicas. Durante el transcurso normal de las actividades de gestión, tiene lugar una supervisión permanente. El alcance y frecuencia de las evaluaciones independientes dependerá fundamentalmente de la evaluación de riesgos y la eficacia de los procedimientos de supervisión permanente. Las deficiencias en la gestión de riesgos corporativos se comunican de forma ascendente, trasladando los temas más importantes a la alta dirección y al consejo de administración (15,158).

CAPÍTULO III

FRAUDE

3.1. Definición

“El fraude surge de un plan deliberado y estudiado que tiende a eludir una disposición legal en perjuicio de terceros, llevado a cabo con fines dolosos”. (1, 325)

El fraude puede ser perpetrado por empleados y/o funcionarios de las empresas o por los mismos propietarios y accionistas, con la finalidad de presentar una situación financiera inexistente, realizar transacciones, suscribir contratos, evadir al fisco, entre otros.

Los planes de fraude, por lo general, implican una presión o estímulo para cometerlo y una oportunidad para hacerlo. Los estados financieros fraudulentos pueden ser motivados por presiones para alcanzar un objetivo de utilidades no realistas, mientras que la ejecución de fraude surge debido a debilidades de control interno.

3.2. Formas de Fraude

Dentro de las formas de fraude, se encuentran dos: error e irregularidad, la diferencia estriba en la intención con la que se comete el hecho, ya que el primero consiste en faltas no intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros y, generalmente, se encuentran en forma de equivocaciones matemáticas en los registros subyacentes y datos contables, omisión o mala interpretación de hechos e incorrecta aplicación de políticas contables; mientras que las irregularidades, se presentan al momento de revelar información financiera engañosa con toda la intención de divulgarla de tal forma. (8,72)

El fraude puede ser cometido en beneficio o detrimento de la organización y por personas de fuera o dentro de la organización.

Los fraudes para beneficiar a la empresa, generalmente son realizados con la finalidad de reflejar ganancias injustas y podría ocultarse a gente fuera del grupo, algunos ejemplos de este tipo de

fraude son: venta de activos inexistentes, transacciones impropias, fraudes fiscales, fraudes bancarios, etc.

El fraude efectuado en detrimento de la organización, puede ser con beneficio directo o indirecto para un empleado en forma individual, dentro de este tipo de fraude se pueden mencionar los siguientes: aceptar sobornos o actos fraudulentos, apropiación de valores, ocultar eventualidades, etc.

3.2.1. Formas de fraude dentro de los Estados Financieros

La presentación incorrecta de los estados financieros y el proceso de contabilización pueden tener diversas causas, tales como: errores, políticas o prácticas contables impropias o inadecuadas. También pueden provenir de desfalcos, estafas, hurto, abuso de confianza y otras irregularidades; diferenciando de ésta manera la intencionalidad del acto.

3.2.1.1. Errores

El descubrimiento de errores resultará si el sistema es adecuado y las personas relacionadas son competentes y existe la debida separación de funciones. Errores que tengan como fundamento el mal entendimiento, deficiente interpretación o faltas honestas de juicio, regularmente están fuera del alcance del control interno.

Esta clase de errores ocurre por (2,219)

- Omisión inadvertida de un asiento o efectuándolo en forma incorrecta, que puede ser consecuencia de un deficiente análisis de una operación
- Falta de claridad en sus términos contables
- Cálculos erróneos, ya sea mediante afectación de un documento específico o registro contable
- Errores de ingresos o de digitación de datos, arrastrando sumas de un página o registro u otro procedimiento

3.2.1.2. Irregularidades

Los registros contables pueden ser intencionalmente falseados por: omisión deliberada de un asiento; entrada de un asiento impropio; un cálculo inadecuado o un pase indebido, documentos

sobre los cuales están basados los registros contables sometidos a manipulaciones de instrumentos originales o legítimos suelen ser destruidos; utilización de documentos ficticios o siendo genuinos u originales, alterados y usados nuevamente, actos persiguiendo propósitos engañosos, como el pretender un hecho de convivencia administrativa o gerencial, mediante la utilización de cambios contables.

Las formas de irregularidades a considerar por el auditor, son:

Tergiversaciones, consisten la deliberada falsa presentación de la situación financiera o de los resultados de las operaciones. Implica, que pueden estar involucrados aquellos empleados relacionados directa o indirectamente con el análisis de las operaciones y con el desarrollo de cálculos u otros aspectos sobre los cuales se fundamenten los estados financieros. No debe excluirse de este evento los funcionarios y supervisores inmediatamente con posiciones que puedan dominar las actividades del personal subordinado.

Por parte de la auditoría, cualquier programa debe incluir, por lo menos, un mínimo de pruebas para descubrir la existencia de esta clase de irregularidades.

Malversaciones o apropiación de activos, éste tipo de irregularidades son llevadas a cabo mediante procedimientos denominados interpretaciones, sustracciones o desviaciones de activos.

Interpretaciones, consisten en malversación de activos antes de que éstos sean registrados.

Sustracción, son malversaciones de activos registrados, efectuados por no depositar los valores o bienes o haciendo que éstos no se encuentren disponibles para correspondiente uso realizando desembolsos falsos.

Desviaciones, son malversaciones de activos registrados, llevadas a cabo mediante falsos abonos o convirtiendo desembolsos propios o verdaderos en ficticios.

Colusiones, consiste en que las irregularidades son efectuadas mediante el acuerdo de dos o más personas.

Perpetración, es el acto de cometer irregularidades, descartando cualquier oportunidad de encubrimiento. Las técnicas o requisitos previos para llevar a cabo la perpetración varían según las clases de anomalías.

Encubrimiento, son las medidas y acciones consideradas con el objeto de prevenir que las rutinas ordinarias puedan causar el oportuno descubrimiento de las irregularidades.

Desfalcos no encubiertos, son aquellos que resultan en un faltante abierto de activos, debido a que no son tomadas las medidas para conciliar la responsabilidad de rendir cuenta según los libros con los activos fijos verdaderamente disponibles, ocurren si: el sistema de control interno omite procedimientos fundamentales, o los funcionarios encargados de su ejecución son incompetentes.

Encubrimiento temporal, es cualquier acción o medida tomada para prevenir que se descubra que la responsabilidad de rendir cuenta acorde con los libros, sobrepase los activos disponibles del momento.

Encubrimiento permanente, medidas y acciones tomadas en procura de disminuir la responsabilidad de rendir cuenta de los activos según libros, de modo que los montos o saldos una vez reducidos concuerden con los activos disponibles.

La revisión de un sistema de control interno es más eficiente a medida que se tiene mayor conocimiento de las posibilidades para perpetración y encubrimiento de irregularidades. Al efectuar un examen de esta naturaleza, se debe considerar cada una de las factibilidades y juzgar si el sistema alienta tales anomalías, las previene eficazmente. (2,223)

El auditor, en sus interpretaciones, debe considerar la materialidad. Éste aspecto es de concepción relativa, y se encuentra relacionada con el volumen o cantidad del dato que se tome para comparación, es decir que si se toma como base de materialidad, la razonabilidad en la presentación de la situación financiera y el resultado de operaciones, un faltante de cierta cuantía

puede ser considerado como no material, dada la importancia, extensión y capacidad de la empresa.

Otro concepto relativo a la materialidad, y es el concepto de honradez que se tenga de las personas, es decir que por su cuantía un fraude puede considerarse no material, atendiendo a su efecto en los estados financieros; desligado del aspecto de honradez de las personas, no obstante cuando el hecho se presenta involucrando a la noción de honradez, la materialidad toma una configuración conceptual diferente.

3.2.2. Fraude en los Ciclos de Transacciones

A continuación se presentan algunas de las variantes de irregularidades que pueden presentarse en los ciclos de transacciones:

En el ciclo de tesorería, las irregularidades más comunes contra el efectivo pretenden un fin propio o no autorizado para cubrir faltantes en otros rubros, especialmente en cuentas por cobrar, cuando se realiza esta clase de operaciones se trata de manipular fraudulentamente o falsear documentos de registro o caja, bien por ingresos o egresos.

Los cheques a favor de la empresa pueden ser endosados falsamente y consignarse en cuentas particulares, sin registrarse estas operaciones en los libros de la empresa. Asimismo, las cuentas bancarias inactivas o que se dejen sin saldar, aprovechando su estaticidad pueden ser utilizadas indebidamente para depositar cheques a la orden de la empresa para, posteriormente, apropiarse de su importe pasando estas operaciones desapercibidas.

Se propicia la ocurrencia de faltantes al: no efectuarse arqueos simultáneos o coordinados con las conciliaciones, dado que se puede transferir dinero de cuentas bancarias para ocultar una sustracción de efectivo en caja; puede ocultarse faltante de dinero en cajas chicas, incluyendo facturas que no cuentan con el suficiente respaldo, mediante anotaciones impropias o ficticias en los libros o registros de bancos, pueden hacerse figurar traspasos o transferencias de efectivo con el objeto de ocultar faltantes en una cuenta bancaria.

Los fondos pueden ser sustraídos o los faltantes de caja pueden ocultarse aprovechando el tiempo que transcurre desde la fecha en que es emitido un cheque, hasta la de su pago en el banco. Esta

operación se realiza mediante consignación de cheque carente de fondos antes de la fecha de corte, sin dejar evidencia de tal hecho en el registro de caja, resultando de esta forma un saldo en el banco que conciliará con los saldos que muestran los libros.

Según las circunstancias en que se realice un acto irregular con el efectivo o también con otra clase de bienes, se puede estar dando lugar no solamente a una clase de delito sino a otras faltas.

En el ciclo de ingresos, para la ejecución de irregularidades en este concepto, suelen emplearse métodos como la centrífuga o el jineteo, tomado fondos de un cliente y acreditándose a otra cuenta, éste método en ocasiones implica también la manipulación de los rubros de cuentas por cobrar o simplemente interceptando o sustrayendo dinero o fondos diversos de la empresa.

Puede llegarse a la apropiación indebida de efectivo, omitiendo darle entrada contablemente en su totalidad, propiciando esto, en ocasiones, por la carencia, falsificación o adulteración de documentos o datos de respaldo, tales como tiras de caja registradoras, boletas de ventas o resúmenes diarios de ingresos a caja. También se suele hacer apropiación indebida de efectivo, dejando de registrar facturas de ventas, como cargos a cuentas por cobrar, interceptando luego los correspondientes cobros en efectivo. Similar situación puede suceder con las mercaderías. (2,246)

En el ciclo de egresos-compras, las irregularidades que suelen ser cometidas a este concepto, en muchos de los casos se ejecutan haciendo uso de la colusión, para lograr vulnerar el sistema de control interno. Las erogaciones indebidas abordan los siguientes procederes: listando en el registro de egresos de caja, cheques con conceptos diferentes a los que realmente corresponde el pago, esto es, falseando la naturaleza del egreso. Así se tiene que gastos personales se confunden con los de la empresa, cargándolos como si se tratara de alguna comisión, etc.

Es importante mencionar que éste ciclo es de sumo interés para el desarrollo de la investigación y será abordado con mayor amplitud en el próximo capítulo.

En el ciclo de egresos-nómina, en lo que concierne al pago de nóminas, las irregularidades, pueden ocurrir por medio de pagos indebidos en nóminas por extensión de cheques o en efectivo

a nombre de personas ajenas a la empresa o ex empleados; alterando la suma total de la nómina para abultar sustracción o egresos indebidos o deducciones por anticipos de salarios; apropiándose de efectivo o cheques no reclamados por los empleados.

Ciclo de conversión, las irregularidades que ordinariamente llevan a la presentación incorrecta de los inventarios, son el hurto, colusión y falsificación de los registros de inventarios y de la contabilidad.

El hurto puede realizarse de manera directa, es decir desde los inventarios o indirectamente, por medio de registros ficticios para ocultar faltantes de efectivo. Asimismo, las mercancías pueden ser sustraídas, incluyendo cantidades por encima de las negociadas en los despachos, implicando colusión entre empleados de la empresa y terceros.

Los faltantes de inventarios pueden ocultarse no descargando cantidades expiradas o vendidas o incluyendo cantidades ficticias en los registros; falseando documentos tales como informes de recepción de materiales y documentos de embarque o despacho de mercancías.

Otra irregularidad frecuente en el manejo de inventarios, es el cambio de mercancías de calidad superior y condiciones, por obsoletas, quedadas o de especificaciones diferentes.

En el ciclo de información financiera, las irregularidades o hechos delictuosos que se pueden cometer en el ciclo de informe financiero en un alto grado se derivan de la falsedad y el fraude.

En las consideraciones de negligencia o dolo y en lo que respecta a la emisión y rendición de estados financieros e informes tributarios, es importante considerar que una revisión efectuada conforme a Normas Internacionales de Auditoría, no asegura que todos los fraudes o irregularidades sean detectados, por la existencia y consideración del riesgo de detección.

3.3. Normas de Auditoría aplicables

Dentro de las Normas de Auditoría aplicables al tema de Fraudes, se encuentran las siguientes: Norma Internacional de Auditoría No. 240 Fraude y Error; SIAS No. 03 Prevención, Detección,

Investigación y Reporte de Fraudes; y Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No. 1210 Pericia.

3.3.1. Norma Internacional de Auditoría No. 240 de la Federación Internacional de Contadores Públicos: Fraude y Error

El objeto de esta disposición institucional es el establecimiento de lineamientos con respecto a la responsabilidad del auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de Estados Financieros.

Esta Norma, también se establece la responsabilidad de la Administración de las empresas, en cuanto a la implementación de un sistema de control interno funcional para reducir la posibilidad de fraudes y errores.

No obstante, establece que el auditor, al desarrollar su plan de trabajo debe considerar los factores que influyen en el riesgo de auditoría, siendo los principales: Características gerenciales, características de operaciones y de la industria y características del trabajo.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría existe un riesgo inevitable de que las distorsiones materiales en los estados financieros por un fraude y en menor extensión, por un error, no puedan ser detectadas. El posterior descubrimiento de estas distorsiones producidas por un fraude o error existente durante el período cubierto por el dictamen, no indica que el auditor no se haya ceñido a los principios básicos y procedimientos esenciales de auditoría. Que el auditor haya observado o no estos principios y procedimientos lo determinará lo apropiado de los procedimientos que haya aplicado en las circunstancias y la congruencia entre el dictamen y los resultados de aquellos procedimientos.

3.3.2. SIAS No. 03 de la Federación Internacional de Contadores Públicos: Prevención, Detección, Investigación y Reporte de Fraudes

Esta declaración que, aunque no está vigente en Guatemala, ejerce funciones de guía para ejecutar las responsabilidades de Auditoría Interna para la prevención, detección, investigación y

reporte de fraudes, establece que las investigaciones de un fraude deberán realizarse comprendiendo la participación de auditoría interna, abogados, especialistas y otros.

Dentro de las principales resoluciones de esta declaración se encuentran las siguientes: la prevención del fraude es responsabilidad de la gerencia; en cuanto a la detección, corresponde a Auditoría Interna el poseer conocimientos suficientes para estar capacitados para identificar errores e irregularidades que pudieran darse en la empresa; cuando el auditor interno detecte debilidades de control significativas, deberá ampliar las pruebas de auditoría interna dirigidas a la identificación de otros indicadores.

3.3.3. Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna No. 1210.A2-1: Pericia, emitida por el Instituto Internacional de Auditores Internos

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de auditoría interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

Asimismo el auditor interno debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude, es decir que debe tener la suficiente habilidad para identificar indicadores de fraude durante las revisiones que realiza.

3.4. Legislación Aplicable

Las disposiciones legales que en Guatemala regulan lo relativo al Fraude, se encuentran contenidas dentro del Código Penal, sancionando con prisión de seis meses a cuatro años y multa de doscientos a diez mil quetzales.

Asimismo éste Código tipifica como delito la estafa mediante informaciones contables, en el artículo 271, indicando que: “los auditores, contadores, expertos, directores, gerentes, liquidadores o empleados de entidad bancaria o mercantil, sociedades o cooperativas, que en sus dictámenes o comunicaciones al público, o en sus informe, memorias, preposiciones, o en la formación de los inventarios o balances, consignaren, con ánimo de defraudar, atraer inversiones o de aparentar una situación económica que no tiene, hecho contrarios a la verdad incompletos o

simulados serán sancionados con prisión de seis meses a cinco años y multa de cien a cinco mil quetzales”.

En el artículo 272, titulado “Apropiación y retención indebidas”, la Ley establece: “Quien, en perjuicio de otro, se apropiare o distrajere dinero efectos o cualquier otro bien mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración o por cualquier otra causa que produzca obligación de entregarlos o devolverlos, será sancionado con prisión de seis meses a cuatro años y multa de cien a tres mil quetzales”.

3.5. Prevención, Detección y Comunicación del Fraude

3.5.1. Prevención del Fraude

Consiste en tomar acciones necesarias para impedir que una irregularidad sea efectuada y limitar el riesgo de ocurrencia, por medio de controles internos impuestos por la Administración de la empresa.

La responsabilidad de Auditoría Interna, es la de asistir en la prevención del fraude por medio del análisis de la eficiencia y eficacia del control interno, acorde con el riesgo potencial en los diferentes segmentos de operación de la organización.

Dentro de los controles internos, que el auditor interno debe considerar, para la prevención de fraudes, se encuentran:

- Segregación de funciones
- Rotación de puestos
- Restricción de acceso a áreas de riesgo
- Incrementar los niveles de seguridad
- Desarrollo de políticas y procedimientos administrativos y contables

Con respecto a la prevención de errores y fraudes, la Norma Internacional de Auditoría 240, establece que es responsabilidad de la administración de una entidad instaurar un ambiente de control y mantener políticas y procedimientos para ayudar a lograr el objetivo de asegurar, tanto como sea posible, la conducción ordenada y eficiente del negocio de la entidad. Esta

responsabilidad incluye poner en vigor y asegurar la operación continua de los sistemas de contabilidad y de control interno diseñados para prevenir y detectar fraude y error.

La probabilidad de irregularidades, existe ante cualquier sistema de control interno, pero depende la ampliación de ésta, en razón al grado de estructuración y eficiencia del sistema.

Las irregularidades respecto al control interno, pueden graduarse y clasificarse en la siguiente forma (2,205):

- Irregularidades perpetradas dentro del marco y alcance de un sistema de control interno
- Aquellas efectuadas mediante manipulación de los sistemas y procedimientos de control interno
- Las que son ejecutadas por niveles que se sitúan más allá del sistema de control interno

3.5.2. Detección del Fraude

El Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, define la palabra detectar, como el descubrimiento de la existencia de algo que no era aparente; en términos de Auditoría “Consiste en identificar indicadores de fraude suficientes para justificar la recomendación de una investigación” (5,4)

Las irregularidades pueden estar disimuladas o al descubierto, la primera es aquella en que se han tomado las suficientes medidas y precauciones para neutralizar o reducir la posibilidad de su descubrimiento y ambas formas podrían suceder de la siguiente forma (2,208):

- Por manipulación de registros
- Omisión de asientos
- Sumas y asientos falsos
- Pases y otros procedimientos de registro
- Por manipulación de documentos
- Destrucción de documentos
- Preparación de documentos falsos
- Alteración de documentos legítimos

La pericia con que se practique cualquiera de estos procedimientos, la intensidad de ocurrencia, la cantidad involucrada, tiene todo sentido en la posibilidad de descubrimiento por parte del auditor. Por sí misma, esta característica consecuente no suministra ninguna guía sustancial hacia la extensión de la responsabilidad que debe asumir el auditor por su detección.

En el desarrollo del trabajo de auditoría, el auditor interno posee responsabilidades para la detección del fraude y son las siguientes:

- Identificar indicadores de la ocurrencia de fraude, por medio del conocimiento de tipos de fraudes, características de fraudes, técnicas para cometerlo y efectos de los actos irregulares en los procesos y en la información financiera.
- Investigar posibles debilidades de control que podrían permitir el fraude; si se detectarían, los procedimientos de auditoría deberían incluir pruebas dirigidas a identificar indicadores de fraude.
- Evaluar indicadores de que el fraude pudiera haberse cometido y decidir actuaciones posteriores, tales como obtener la declaración por escrito de quien haya incurrido en fraude, cuantificar el monto del fraude, tratar de obtener del defraudador una carta de renuncia, determinar colusión con otros integrantes de la empresa, establecer el motivo del fraude, comprobar qué tipo de fraude se ha cometido, obtener información de terceros mediante confirmaciones o entrevistas personales.
- Notificar a las autoridades pertinentes dentro de la organización si se ha llegado a la conclusión de que hay suficientes indicios de existencia de fraude y solicitar la presencia de alguno de ellos en el lugar

Algunos de los procedimientos para detectar fraudes, son:

- Auditorías periódicas
- Análisis de transacciones
- Toma física de inventarios
- Confirmaciones directas
- Observación de actitudes de funcionarios y empleados

- Cruce de información financiera
- Revisión de libros principales y auxiliares

3.5.3. Comunicación del Fraude

El fraude se comunica a las autoridades pertinentes dentro de la organización de forma, preferentemente, escrita previo a obtención de evidencia suficiente y competente.

Podría ser deseable a la terminación de la fase de detección, un informe preliminar, que incluya la conclusión del auditor interno y la recomendación de una investigación específica. Asimismo, deberá agregarse en dicho informe, un resumen de hallazgos que sustenten la conclusión y recomendación respectiva.

El auditor deberá comunicar a la administración cualquier debilidad de importancia relativa en el control interno, relacionada con la prevención o detección de fraude o error, que haya considerado en el transcurso del examen.

Otra medida que debe tomarse, es el reporte sobre la actuación del asesor legal para su revisión y la oportuna intervención, en cuanto a la denuncia del fraude, ante las autoridades correspondientes.

3.6. Responsabilidad de la Administración ante los fraudes

La responsabilidad de la Administración es de prevención por medio de la imposición de normas de control interno; y de la generación de información financiera confiable y oportuna; así como de atender las recomendaciones efectuadas por auditores internos y externos ante las debilidades detectadas por éstos.

Es necesario indicar que la regencia debe estar conformada por personas de reconocida honorabilidad y con la ética profesional que el cargo amerita.

3.7. Responsabilidad del auditor ante los fraudes

Por medio del empleo minucioso de las normas y procedimientos de auditoría, un auditor puede llegar a la detección de muchas modalidades de fraudes, lo cual se refuerza si el auditor en su examen está atento a la posibilidad de que hayan ocurrido o se estén realizando actos ilegales que puedan tener efecto considerable sobre la información financiera. No obstante, se encuentran aquellas irregularidades por las que al auditor no le es prácticamente factible aceptar responsabilidad bajo ninguna condición, en razón al concepto de inmaterialidad como las irregularidades por las que no existe registro; es el caso del recibo de efectivo proveniente de operaciones de ventas misceláneas, de las cuales no existe evidencia; la transacción que ocurra una vez; aquellas irregularidades encubiertas procedentes de actos colusivos.

Las irregularidades, que en condiciones normales de actuación, el auditor está habilitado para descubrirlas, suelen ser: disminuciones o mermas al descubierto, irregularidades en las cuentas permanentes o de balance considerables para influir en la posición financiera; hechos recurrentes y de materialidad, consecuencia de una conocida debilidad de control interno.

3.8. Fraude informático

El mecanismo para concretar el fraude sistémico o informático consiste en cambiar los datos antes o durante la entrada al computador. Puede ser ejecutado por cualquier persona que tenga acceso a crear, registrar, transportar, codificar, examinar, comprobar o convertir los datos que ingresan al computador.

Generalmente, muchos sistemas operacionales son inseguros, en determinados aspectos, que pueden ser aprovechados por perpetradores expertos en el campo de la informática, para insertar instrucciones adicionales o para realizar funciones no autorizadas. Las salidas en los programas del sistema operacional permiten transferir el control a un programa escrito por el usuario.

Las formas de fraude que pueden darse por medio de la computadora son:

3.8.1. Alteración de información

Consiste en realizar un cambio de información antes o durante la entrada al computador, y lo puede hacer cualquier persona que tenga acceso al proceso de crear, registrar, transportar, codificar, examinar y/o de convertir la información.

3.8.2. Mini-robos

Robo de pequeñas cantidades desde un gran número de registros mediante fraude en el programa, los totales de control no tienen cambios porque los fondos obtenidos se aplican a una cuenta especial.

3.8.3. Reciclaje

Es un método de conseguir información dejada en el computador o en su periferia, después de la ejecución de un trabajo, consiste en la búsqueda de copias no utilizadas de listados o papel carbón, incluyen la búsqueda de datos residuales dejados en el computador después de un trabajo.

3.8.4. Manipulación para Accesos no autorizados

Consiste en obtener códigos de acceso a cualquier recurso del sistema.

Son algunos de los delitos que pueden cometerse, dependiendo el grado de vulnerabilidad al sistema de información financiera. En ese sentido es necesario que la auditoría considere procesos específicos para determinar la confiabilidad del sistema de control interno en el sistema operativo de la empresa.

CAPÍTULO IV

FRAUDES EN EL CICLO DE EGRESOS-COMPRAS

4.1. Generalidades del Ciclo de Egresos-Compras

Las transacciones de compras y desembolsos de efectivo involucran la adquisición de bienes y servicios de terceros y el posterior pago de los pasivos en que se han incurrido. La parte de este ciclo, relacionada con adquisiciones, se extiende más allá de la adquisición de bienes para la venta o de materia prima para la producción, puesto que también comprende los procedimientos utilizados para la adquisición de otros activos, tales como: activos fijos, intangibles y pagos anticipados, así como también ejecuta los gastos de operación. Las transacciones de desembolsos, simultáneamente, involucran procesos de preparación, firma y envío de cheques a proveedores y demás empresas o personas que brindan servicios para los beneficios que han recibido.

Debido a las diferencias en tiempo que existen entre el recibo de los recursos y el desembolso del efectivo, las cuentas por pagar y diversos pasivos acumulados, también se afectan directamente por este ciclo.

4.1.1. Funciones del Ciclo

Una función, según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, es definida como el propósito de algo, en ese sentido, el ciclo de Egresos-Compras, dentro de sus funciones principales debe comprender las siguientes: ejecución, registro y custodia (10,27).

Dentro de las funciones de ejecución, se encuentran las siguientes:

- Solicitud de compra
- Solicitud de cotización
- Selección de mejor cotizante
- Autorización para la adquisición de bienes y servicios
- Función específica de compras
- Recepción de mercancías y suministro:
- Control de calidad de las mercancías y servicios adquiridos
- Verificación y aprobación de pagos

- Pago del pasivo

Las funciones de registro, para este ciclo, (10,28) son:

- Registro y control de las cuentas por pagar y pasivos acumulados
- Distribución de las compras a las cuentas apropiadas
- Actualización de los registros de inventarios y costos para el control de compras o devoluciones a proveedores
- Desembolsos y registro de los pagos
- Control de fondos fijos de caja
- Actualización del diario de: compras, pagos, notas de débito y crédito emitidas por proveedores
- Actualización de los libros de caja, inventarios, activos fijos, proveedores y compras

Dentro de las funciones de custodia, el ciclo de Egresos-Compras (10,28) son:

- Protección del inventario
- Mantenimiento de registros correctos de inventarios

4.1.2. Formas y Documentos

Las formas y documentos necesarios en este ciclo son:

- *Requisición o solicitud de compra*, documento que realiza un empleado para comprar bienes y servicios
- *Ordenes de compra*, consiste en una propuesta de comprar que se realiza a otra empresa para adquirir bienes y servicios detallados en la orden
- *Reportes de recepción*, un informe que se elabora al recibir los artículos adquiridos, detallando las clases y cantidades recibidas de proveedores
- *Facturas de proveedores*, es la forma que indica los artículos y servicios adquiridos, y los términos de pago
- *Notas de crédito*, es la forma que se utiliza para detallar artículos devueltos a los proveedores, por alguna causa

- *Solicitudes de cheques*, documento por medio del cual se solicita a los bancos donde se poseen depositados los fondos monetarios, la impresión de chequeras
- *Cheques*, orden formal que se le da al banco de pagar al beneficiario del cheque la cantidad señalada a la vista
- *Resumen diario de cuentas por pagar*, informe total de facturas cambiarias o cuentas por pagar procesadas durante el día

4.1.3. Registros contables

- *Libros diarios*, se incluyen el registro de cuentas por pagar que tendrá múltiples columnas para cuentas de cargo, y además el diario o registro de cheques expedientes.
- *Mayores auxiliares*, los auxiliares de proveedores, planta y equipo, inventarios perpetuos y gastos de fabricación.
- *Cuentas de mayor general*, caja, cuentas por pagar, inventarios, activos no corrientes, gastos de fabricación y gastos de operación.

4.1.4. Importancia relativa y riesgo

Las transacciones de compras y desembolsos de efectivo afectan varias cuentas de balance de situación general, pues estas transacciones afectan directamente todas las cuentas de activo corriente, con excepción de inversiones y cuentas por cobrar; activos no corrientes y pasivos corrientes. Los efectos sobre el estado de resultados también son importantes. (8,299).

En las funciones de ejecución, registro y custodia, el volumen de transacciones es elevado, ante esa situación los errores o irregularidades importantes pueden suceder en el procesamiento de estas transacciones y el riesgo de que no ocurran depende de la eficacia del sistema de control interno.

4.1.5. Principios de Control Interno aplicables a las funciones de ejecución, registro y custodia

Los principios de control interno aplicables a estas funciones se explican a continuación:

4.1.5.1. Funciones de Ejecución

En relación a las funciones de ejecución, es necesario que el sistema de control interno contemple lo siguiente:

Procedimientos de autorización, la autorización es necesaria en varios puntos de control: inicio de la solicitud, colocación del pedido, recepción de los artículos y pago a proveedores.

Previo a la ejecución de la función de ejecución de compras, el departamento encargado cerciorará la mejor fuente de abastecimiento, pues la orden de compra autorizada, constituye la permisión para recibir artículos y servicios, y por tanto, la autorización de desembolsos.

Segregación de funciones, en la ejecución de las diferentes operaciones relacionadas al ciclo, deberá observarse la siguiente separación: cada departamento enviarán sus solicitudes de adquisición de bienes y servicios al departamento de compras, en donde se verificará la autorización, a su vez será este departamento emitirá la orden de compra; posteriormente, será el departamento de recepción quien verificará los bienes adquiridos o los servicios contratados, y el almacén recibirá los inventarios para la custodia y resguardo de los mismos; al mismo tiempo, cuentas por pagar emitirá la autorización de pago de factura, verificando los requisitos de esta, y será tesorería quien prepara, firma y remite el cheque para el proveedor, observando aspectos de control, como: uso protectora de cheques, documentación de soporte y marcaje de la misma y control de cheques emitidos, entre otros.

Procedimientos de Documentación, no obstante que todos los documentos relativos al proceso son importantes, el auditor debe poner especial atención a las requisiciones y órdenes de compra, las primeras porque, generalmente, se encontrarán distribuidas por todos los departamentos de la organización y por tanto no se encontrarán prenumeradas, mientras que las órdenes de compra son importantes porque contendrán el detalle de los bienes a adquirir y por lo tanto la base de revisiones.

4.1.5.2. Funciones de Registro

En relación a las funciones de registro, es necesario que el sistema de control interno contemple lo siguiente:

Segregación de funciones, el personal encargado del registro, no será el mismo que efectuará las funciones de ejecución. A la vez, en el departamento de contabilidad, los colaboradores que contabilizan en diarios las cuentas por pagar, no serán los encargados del archivo de cuentas por pagar pendientes de liquidación. (8,305)

Registros contables y procedimientos, al registrar las cuentas por pagar, el personal de contabilidad deberá asegurarse de la correcta clasificación de las cuentas y verificará partidas inusuales, consultando el catálogo de cuentas. Los registros de cheques deberán estar de acuerdo con los datos contenidos en el cheque.

Verificación interna independiente, el departamento de contabilidad verificará durante el registro de diario la secuencia numérica de los asientos, y comparará los totales de cheques contra los totales de los registros de las mismas cuentas.

4.1.5.3. Custodia de Activos

Los inventarios, activos fijos y efectivo en bancos, constituyen los principales tipos de activos asociados con este ciclo, el departamento de contabilidad se encarga de realizar los registros de manera correcta y los saldos registrados deben ser comparados con los activos disponibles y tal actividad debe realizarse periódicamente.

La protección del inventario recae sobre el centro de conversión.

4.2. Estudio y Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras

El estudio consiste en dos fases: preliminar y terminación; el primero concierne al entorno de control interno para el ciclo de transacciones de erogaciones y el flujo de compras y transacciones de desembolsos de efectivo a través del sistema contable; y la fase de terminación se relaciona

con los controles contables internos establecidos por la administración para éstas dos clases de transacciones y se describen a continuación:

4.2.1. Recopilación de información

Al obtener información acerca de los controles establecidos sobre las transacciones de compras y egresos, el auditor debe utilizar técnicas como: investigación, observación e inspección de la documentación. La comprensión debe ser documentada por medio de papeles de trabajo bajo la forma de diagramas de flujo, narrativas y respuestas a los cuestionarios.

4.2.2. Desarrollo de evaluaciones preliminares

El propósito de las evaluaciones preliminares de las transacciones, es identificar procedimientos de control sobre los cuales se pueda confiar para realizar pruebas de auditoría de los saldos relacionados, suponiendo un adecuado cumplimiento de controles. Las evaluaciones se realizan considerando los posibles errores o irregularidades que podrían presentarse al realizar cada función, identificando los controles necesarios para evitar o detectar los sucesos y determinando si los controles necesarios están establecidos por la administración. (8,309).

Por medio de una comparación de los controles necesarios y establecidos, el auditor realiza una evaluación preliminar de los controles sobre los que se espera descansar en ellos, es decir que si un control necesario no se tiene establecido, durante la ejecución de la auditoría debe considerarse el efecto de tal deficiencia.

4.2.3. Excepciones, Deficiencias e Inconsistencias Comunes de Control Interno

Comprobantes de pago sin firma de recibido, las personas que reciben cheques deber firmar de recibidos.

Registro de firmas mancomunadas, la empresa no tiene registradas firmas mancomunadas en la cuenta bancaria.

Conciliaciones bancarias sin evidencia de revisión, no se evidencia en las conciliaciones bancarias quien las elabora, revisa y autoriza.

Conciliaciones bancarias descuadradas, los saldos de las conciliaciones bancarias no coinciden con los saldos que indica el libro mayor.

Sin asegurar fondos fijos, la empresa no cuenta con fianzas o recibos que amparen los fondos fijos en poder del personal.

Uso inadecuado de caja chica, el fondo de caja chica no debe estar formado por cantidades de importancia relativa.

Firmas no canceladas en bancos, no se eliminan las firmas autorizadas para girar cheques de ex colaboradores, de los registros del banco.

Cuentas bancarias a nombre de terceros, no deben incluirse cuentas de cheques de personas físicas en contabilidad.

Pagos en efectivo, debe establecerse un límite para pagos en efectivo.

Cheques expedidos a beneficiarios diferentes, los cheques deben expedirse a favor del beneficiario correspondiente.

Cheques sin protección, las chequeras deben custodiarse en un lugar seguro, y para la emisión de cheques deberá usarse la protectora respectiva.

Cheques no anulados, deberán anularse los cheques expedidos y no cobrados con cierta antigüedad.

Saldos moneda extranjera sin actualización, los saldos en moneda extranjera deben actualizarse periódicamente al tipo de cambio del día.

Falta de Presupuesto, es importante elaborar presupuestos relativos a las compras o contratación de servicios.

Archivo inadecuado de las facturas de activos no corrientes, las facturas de propiedades y equipo deben ser archivadas en un expediente específico.

Cobertura de seguros inadecuada, es importante contar con una adecuada cobertura de seguros para los activos fijos.

Soporte sin utilizar, los documentos originales que se pagan no se cancelan con sello fechador de pagado.

Falta de conciliación de proveedores, es conveniente efectuar conciliaciones de saldos de proveedores.

Pasivos sin registrar, los pasivos deben registrarse al tomar posesión de la mercancía.

Clasificación inadecuada de pasivos, los pasivos deben presentarse adecuadamente.

Soportes sin autorizaciones, los comprobantes de gastos no cuenta con evidencia de la autorización formal para su pago.

Comprobantes pagados sin anular, los comprobantes pagados deben cancelarse con el sello de pagado.

Incumplimiento de requisitos fiscales, deben observarse todos los requisitos fiscales.

4.3. Áreas Vulnerables al Fraude en el Ciclo de Egresos-Compras

4.3.1. Área de Facturas

Las facturas son documentos comerciales, que consisten en el comprobante de pago, emitidas por operaciones realizadas con consumidores, con la finalidad de formar parte del costo para efectos tributarios. Estos documentos respaldan los gastos y costos en los que incurren las entidades, para con proveedores, acreedores, y otros.

Bajo dicho concepto pueden darse algunos mecanismos de fraude, como colusión y alteración, inflando precios de las adquisiciones por mecanismos fraudulentos con el objeto de obtener reembolsos excesivos de efectivo, si se trata de fondo de caja chica, o actuando en combinación con los representantes de los proveedores, aceptando facturas de valores superiores a los de las operaciones reales, para recibir los empleados de la empresa participación del valor pagado en exceso; también puede ocurrir la interceptación o desviación de bienes, especialmente en la ejecución de proyectos de construcciones; asimismo, se cometen irregularidades en esta área, aprovechando situaciones como carencia de registros y controles, para la apropiación indebida de bienes, entre otras situaciones.

Las facturas ya canceladas pueden sustraerse, presentarse nuevamente y efectuar su pago, apropiándose el perpetrador del documento, del importe de estos desembolsos.

4.3.2. Área de Órdenes de Compra

Las órdenes de compra, consisten en formas comerciales, en las cuales, el departamento de compras, realizan por escrito, la solicitud de las mercaderías, materia prima, papelería, útiles, enseres y servicios, a proveedores y acreedores.

Al igual que en las facturas, estos documentos, pueden ser objeto de fraude, mediante mecanismos de colusión con el representante del proveedor, alterando el documento, para solicitar mercaderías adicionales a las autorizadas, para su posterior apropiación, si es que el sistema de control interno lo permite, o para posteriormente devolverlas, con el objeto de aprovechar comisiones ilegales.

4.3.3. Área de Cheques y Tarjetas de Crédito

Los cheques, son títulos de pago inmediato, librados por un banco a favor de una empresa, que resulta ser un librador, que tiene fondos depositados en cuenta monetaria o autorización para girar en cuenta corriente con sobregiro (1,146).

Las tarjetas de crédito, consisten en instrumentos de crédito, emitidos por un banco u otra entidad financiera que autoriza a la persona, a cuyo favor es emitida, a efectuar pagos, en los negocios afiliados al sistema, mediante su firma y la exhibición de la misma.

En algunas entidades, los altos directivos, poseen una cuenta en común de la empresa, con el propósito de cargar a la misma, gastos correspondientes a viáticos, es decir que corresponden a compras y gastos institucionales, no obstante la disponibilidad de estos instrumentos puede ser aprovechada para efectuar gastos personales, que posteriormente pueden ocultarse, para que la materialidad de éstos no sea identificada.

CAPÍTULO V

AUDITORÍA INTERNA AL CICLO DE EGRESOS-COMPRAS, EN UNA CADENA DE SUPERMERCADOS (APLICACIÓN)

En este capítulo se desarrolla la auditoría interna al Ciclo de Egresos-Compras, presentándose previamente la descripción de la empresa sujeta a examen, que para fines de estudio se le denominará “Supermercados Universitarios, S.A.”; asimismo, se exponen los esquemas prácticos de los programas de auditoría, los formatos establecidos para la evaluación del sistema de control interno para el ciclo de egresos-compras, así como la divulgación de hallazgos en el Informe de Auditoría Interna.

5.1. Presentación del Caso

La empresa Supermercados Universitarios, S.A., se constituyó el 15 de enero de 1990, la sociedad está integrada por tres empresarios guatemaltecos, cuya actividad principal es la compra-venta de productos de consumo en sistema de autoservicio entre los que se encuentran alimentos, ropa, artículos de higiene, perfumería y limpieza.

El Departamento de Auditoría Interna, efectúa sus revisiones, utilizando la Auditoría Por Ciclos de Transacciones, para efectos de este caso práctico únicamente se analizará el Ciclo de Egresos-Compras, por el año terminado al 31 de diciembre de 2008.

5.2. Evaluación de Control Interno

Para conocer la estructura de control interno en una cadena de supermercados, es necesario conocer los elementos de: Ambiente de Control, Establecimiento de los Objetivos, Identificación de Eventos, Evaluación de Riesgos, Respuesta a los Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión; por medio del uso de cuestionarios, observaciones y entrevistas al personal, que serán incluidos dentro del legajo de papeles de trabajo.

5.3. Papeles de Trabajo

Conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida, para acumular evidencia necesaria que será la base para sustentar las conclusiones del examen.

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Índice de Papeles de Trabajo Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008

P.T.	I
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	01/01/2009

Nombre	Referencia
Programa General de Trabajo	A-1
Estimación y Control de Tiempo	A-2
Índice de Marcas de Auditoría	A-3
Perfil de la Empresa	R-1
Análisis General de Riesgos	R-2
Sumaria	E
Procedimientos y Políticas de Compras	E-1
Autorización de Compras	E-2
Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras	E-3
Evaluación de Registros Contables	E-4
Gastos Anticipados	E-5
Proveedores	E-6
Saldos Mensuales de Proveedores año 20-08	E-6-1
Evaluación de Documentación de Proveedores	E-6-2
Cruce de Órdenes de Compra con Facturas	E-6-3
Comparación de Facturas Pagadas y Libro Auxiliar de Bancos	E-6-4
Circularización de Proveedores	E-6-5
Impuestos por Pagar	E-7
Gastos de Administración	E-8
Prueba de Cumplimiento	E-9
Ajustes y Reclasificaciones	E-10

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p>	P.T.	A-1
	Hecho por	LLLA
<p>Programa de Auditoría Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008</p>	Revisado por	BB
	Fecha	01/01/2009

Objetivo de Auditoría	Prueba de Control	Prueba Sustantiva	Ref.	Página
Determinar el cumplimiento de control interno	Verificar los manuales de procedimientos y descripción de puestos.	Observar el estricto cumplimiento de los establecido y aprobado por la administración.	E-3	63
Confrontar el registro oportuno de las compras y cuentas por pagar.	Revisar los registros contables, que involucren el ciclo de egresos-compras.	Obtener una muestra de datos que permita la observación de los registros de forma considerable.	E-4	71
Verificar la autenticidad de los saldos de gastos anticipados.	Verificar facturas cambiarias	Sumar y cruzar el auxiliar de bancos y rastrear los totales al mayor general.	E-5	73
Comprobar que las compras corresponda a las transacciones efectivamente realizadas.	Revisión de la documentación de soporte de las compras	Rastrear pedidos y realizar cruce con facturas.	E-6-3	83
Comprobar la autenticidad de la compra.	Revisar las facturas y documentación de soporte	Rastrear órdenes de compra seleccionadas al diario de compras.	E-6-4	86
Los egresos-compras se refieren a desembolsos del supermercado.	Observar los movimientos bancarios	Revisar el diario, comprobando las cifras declaradas en los estados financieros.	E-6-4	86
Verificar el listado de proveedores.	Observar la correcta selección de proveedores.	Comprobar la coincidencia de los proveedores seleccionados con los registros de compras.	E-6-4	86
Comprobar la autenticidad de los saldos de proveedores.	Confirmar los saldos, por medio de circularización.	Revisar los libros mayores y auxiliares para detectar transacciones no usuales o fuera de balance.	E-6-5	88
Verificar la razonabilidad de los impuestos por pagar.	Efectuar cálculos correspondientes.	Revisar auxiliares y efectuar cruce de datos.	E-7	113

Fuente: Elaboración propia

Ligia Lucrecia López Arreaga
Auditor Interno

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Estimación y Control de Tiempo Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008	P.T.	A-2
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	01/01/2009

Según el Plan Anual de Auditoría Interna, el examen de ciclo de egresos-compras, se realizará del 01 al 31 de enero del año 2009, simplificándose en 21 días hábiles, cada uno por 7 horas, interviniendo un auditor. Distribuyéndose este tiempo de la manera siguiente:

Descripción de la Actividad	Tiempo en Días
Evaluación y Análisis de Riesgos	3
Evaluación del Control Interno del Ciclo de Egresos-Compras	5
Análisis de Proveedores	7
Análisis de Gastos de Administración	2
Análisis de Impuestos por Pagar	3
Análisis otras cuentas	1
Total en tiempo en días acorde al Plan Anual de Auditoría Interna	21

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Marcas de Auditoría Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008	P.T.	A-3
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	01/01/2009

En la revisión efectuada se utilizaron las siguientes marcas para referenciar las cédulas de trabajo

Marca de Auditoría	Descripción de la Marca de Auditoría
√	Verificado contra Contabilidad
▲	Sumas y Cálculos efectuados y verificados
^	Información revisada contra auxiliares
Δ	Revisado por Auditoría Interna, en exámenes anteriores
∞	Confrontado contra documentos
Δ/R	Ver Ajustes y Reclasificaciones
π	Revisión del listado de proveedores autorizados
ℓ	Se observó el acceso y custodia de las formas en blanco

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Perfil de la Empresa Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008</p>	P.T.	R-1 ^{1/3}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	01/01/2009

Descripción
<p><u>Información General</u></p> <p>Supermercados Universitarios, S.A., se conforma por 6 tiendas en los municipios de: Chimaltenango, Tecpán Guatemala, San Martín Jilotepeque, Parramos, Patzicía y El Tejar, siendo la primera donde se ubican las oficinas administrativas.</p> <p><u>Principales Clientes</u></p> <p>Dentro de los principales clientes de la empresa, en su conjunto, se encuentran los siguientes:</p> <p>Eventos Sociales, S.A.</p> <p>Centro de Convenciones, S.A.</p> <p>Restaurantes Gourmet, S.A.</p> <p>Asociación de Microempresarios de Chimaltenango, R.L.</p> <p><u>Principales Proveedores</u></p> <p>Los principales distribuidores de mercaderías son:</p> <p>Cereales de Centroamérica, S.A.</p> <p>Panaderías y Pasteles de Guatemala, S.A.</p> <p>Abarrotes de Centroamérica, S.A.</p> <p>Distribuidora de Abarrotes, S.A.</p>

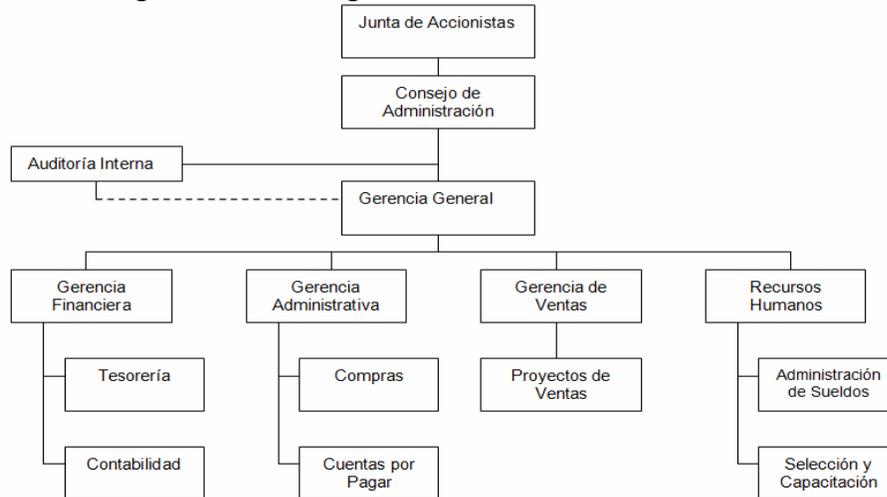
 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p>
<p>Perfil de la Empresa Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008</p>

P.T.	R-1 ^{2/3}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	01/01/2009

Descripción

Organigrama General de la Empresa

La empresa se encuentra organizada de la siguiente manera:



Personal Clave

Gerente General, Lic. Juan Pérez

Gerente Financiero, Lic. Santiago Jerez

Contador General, Lic. Juan Hurtado

Jefe de Compras, Lic. Pedro Méndez

Jefe de Tesorería, Carlos Paniagua

Encargada de Cuentas por Pagar, Carolina Rivera

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Perfil de la Empresa Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008</p>	P.T.	R-1 ^{3/3}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	01/01/2009

Descripción
<p><u>Entes Fiscalizadores</u></p> <p>La empresa se encuentra inscrita bajo el Régimen Optativo y posee los siguientes libros y documentos: Patente de Comercio, Patente de Sociedades, Escritura de Constitución, Nombramiento de Representante Legal, Libro de Actas, Libro Auxiliar de Comercio, Libro de Acciones Nominales, Libros computarizados de: Diario, Mayor, Balance, Inventarios, Compras y Ventas; Balance General y Estado de Resultados; cuya fiscalización, corresponde a la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.</p>
<p><u>Manuales y Reglamentos</u></p> <p>Dentro de la empresa, existen los siguientes manuales y reglamentos: manual de funciones para cada departamento, manual de procedimientos, manual de puestos y reglamento interno de trabajo.</p>
<p><u>Sistema de Información</u></p> <p>Las diferentes tiendas utilizan el mismo sistema electrónico de datos, con base en Microsoft Access y Visual Fox, de las transacciones diarias realizan una copia de seguridad de la misma al cierre de operaciones y es enviada vía electrónica a la casa matriz diariamente.</p>
<p><u>Reparos Fiscales</u></p> <p>Desde su creación hasta el 31 de diciembre de 2008, la empresa no ha tenido reparos fiscales.</p>

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Análisis General de Riesgos Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008</p>	P.T.	R-2 ^{1/4}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	01/01/2009

Descripción
<p><u>Descripción General del Trabajo y Alcance</u></p> <p>El ciclo de Egresos-Compras, es un rubro de importancia relativa para las actividades de la empresa, pues significa el costo de ventas, por lo que la Administración necesita un examen con mayor alcance para verificar los controles internos y las operaciones contables. Bajo el enfoque de Auditoría por Ciclos, se pretende verificar los diferentes procedimientos que ocurren al procesar una transacción relacionada a desembolsos por: compras de mercaderías, adquisiciones de activos y gastos de administración. Se abarcarán los aspectos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del Riesgo de Auditoría • Análisis del Proceso de Compras • Relación de las Cuentas Involucradas en el Ciclo de Egresos-Compras • Análisis de la Cuenta Proveedores • Inspección de Registros Contables <p><u>Descripción de las cuentas a revisar</u></p> <p>Gastos Anticipados</p> <p>Proveedores</p> <p>Impuestos Por Pagar</p> <p>Gastos de Administración</p>

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Análisis General de Riesgos Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008	P.T.	R-2 ^{2/4}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	01/01/2009

Descripción
<p><u>Riesgos de Auditoría</u></p> <p>Riesgo Inherente</p> <p>El volumen de compras, es de importancia relativa para las operaciones de la empresa, pues es una cantidad considerable la que se desembolsa en este rubro, y debido a la frecuencia de compras, pueden ocurrir ciertas alteraciones referentes a controles internos, por lo que es Riesgo Inherente alto, en un 95%.</p> <p>Riesgo de Control</p> <p>Durante el proceso de análisis de estructura de control interno, por medio del diagrama de flujo de procedimientos de compras, (ver P.T. E-2), se estableció un riesgo de control alto, del 99%.</p> <p>Riesgo de Auditoría Aceptable</p> <p>Considerando que se desea prevenir y detectar posibles errores e irregularidades en este ciclo, se estima un riesgo de auditoría del 5%.</p> <p>Riesgo de Detección Planeado</p> <p>Riesgo de Control * Riesgo de Auditoría</p> <p>$0.95 * 0.99 = 0.95 = 95\%$</p> <p>Se espera garantía del 95%</p>

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Análisis General de Riesgo Análisis Financiero Balance de Situación General Al 31-12-2008	P.T.	R-2 ^{3/4}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	01/01/2009

Activo**No Corriente**

Propiedad, Planta y Equipo

Terrenos 2,000,000.00

Edificios 2,000,000.00

Mobiliario y Equipo 1,200,000.00

Vehículos Administración 300,000.00

(-) Depreciación Acumulada (1,000,000.00) 4,500,000.00**Corriente**

Caja y Bancos 450,000.00

Cuentas por Cobrar 12,000.00

Gastos Anticipados 350.00

Inventarios 1,800,000.00 2,262,350.00Suma del Activo 6,762,350.00**Patrimonio**

Capital Autorizado y Pagado 2,550,000.00

Ganancias Acumuladas 325,622.48

Reserva Legal 145,025.51

Ganancia del Ejercicio 1,856,326.50

Pasivo**Corriente**

Proveedores 1,200,000.00

Impuestos por Pagar 685,375.51 1,885,375.51Suma del Patrimonio y Pasivo 6,762,350.00

Chimaltenango, 31 de diciembre de 2008.

 Lic. Juan Pérez
Gerente General

 Lic. Juan Hurtado
Contador General

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Análisis General de Riesgo Análisis Financiero Estado de Resultados Del 01-01-08 Al 31-12-2008	P.T.	R-2 ^{4/4}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	01/01/2009

Ventas		31,500,000.00
Costo de Ventas		
Inventario Inicial	1,550,350.00	
Compras	20,350,000.00	
(-) Inventario Final	(1,800,000.00)	20,100,350.00
Ganancia Bruta		11,399,650.00
Gastos de Administración		
Agua, Luz y Teléfono	930,841.85	
Depreciaciones	400,000.00	
Impuestos Pagados	830,720.00	
Prestaciones Laborales	263,758.00	
Sueldos	5,400,000.00	
Cuotas Patronales	638,820.00	8,464,139.85
		2,935,510.15
Otros Productos y Gastos		
Gastos Financieros		
Intereses Gasto		35,000.00
Ganancia antes ISR		2,900,510.15
Impuesto Sobre la Renta		899,158.15
Reserva Legal		145,025.51
Ganancia del Ejercicio		1,856,326.50

Chimaltenango, 31 de diciembre de 2008.

Lic. Juan Pérez
Gerente General

Lic. Juan Hurtado
Contador General

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Sumaria Ciclo de Egresos-Compras Al 31-12-2008 Cifras expresadas en Quetzales	P.T.	E
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	30/01/2009

Cuenta	Saldo s/ libros en Q	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo S/ Auditoría en Q	Ref.
		Debe	haber		
Activo					
Gastos Anticipados	350.00			350.00	E-5
Pasivo					
Proveedores	1,200,000.00	325.00		1,199,675.00	E-6
Impuestos por Pagar	685,375.51			685,375.51	E-7
	√			√	
Resultados					
Gastos de Administración	2,161,561.85			2,161,561.85	E-9
	276,536.34	325.00		276,861.34	
	√			√	
	▲			▲	

Fuente:

Estados Financieros, libros auxiliares

Conclusión

Con base en los procedimientos y técnicas aplicados a rubro de activo, pasivo y resultados, al 31 de diciembre de 2008, el saldo que presenta es razonable, excepto por ajuste inmaterial efectuado a cuenta proveedores.

Marcas

▲ = Sumado

√ = Verificado contra Contabilidad

f) _____

Auditor

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Ciclo de Egresos-Compras Procedimientos y Políticas de Compras Al 31-12-2008 Narrativa entrevista Pedro Méndez, Jefe de Compras	P.T.	E-1 ^{1/2}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	02/01/2009

Para determinar el procedimiento y políticas de compras, se procedió a entrevistar al señor Pedro Méndez, Jefe de Compras, con respecto a esta situación, obteniendo las impresiones siguientes:

Formularios de Pedido

Los formularios de pedidos, son repartidos a los diferentes departamentos, para que a su vez, cada departamento realice sus pedidos oportunamente, es decir que no se tiene un control de numeración.

Situación acorde al Manual de Procedimientos de Compras, numeral 2, que literalmente indica: “La formulación de pedidos, será a criterio de cada unidad, para lo cual el Departamento de Compras, distribuirá las formas necesarias para hacerlo...”

Selección de Proveedor

Los proveedores de artículos para la venta, son seleccionados atendiendo a: La demanda de marcas de los consumidores, distribuidores con: opciones de crédito, servicio de entrega y mejores precios. En cuanto a la selección de los proveedores de servicios para las tiendas, se observa a una relación de calidad-costos; es decir que se prefiere a aquel proveedor cuya calidad sea alta a un precio accesible, aunque no necesariamente el más barato.

Atendiendo al Manual de Procedimientos de Compras, en el numeral 3, la selección de proveedor, será la que a criterio de Gerencia, Mercadeo y Contabilidad en coordinación con el Departamento de Compras, la más conveniente atendiendo a los intereses de los supermercados.

Órdenes de Compra

Se tiene un estricto control en cuanto a la accesibilidad de las órdenes de compra, el jefe de compras comentó que tienen acceso a éstos documentos, el personal del departamento.

En relación al acceso a los documentos relativos al departamento de compras, el Manual de Procedimientos de Compras, deponen a criterio de la Jefatura de Departamento, la custodia y salvaguarda de las formas.

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna	P.T.	E-1 ^{2/2}
Ciclo de Egresos-Compras Procedimientos y Políticas de Compras, Al 31-12-2008 Narrativa entrevista Encargado de Cuentas por Pagar, Jefe de Tesorería y Gerente Financiero	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	02/01/2009

Para determinar el procedimiento y políticas de compras, se procedió a entrevistar a: Carolina Rivera, Encargada de Cuentas por Pagar; Carlos Paniagua, Jefe de Tesorería; y Santiago Jerez, Gerente Financiero, con respecto a las operaciones de cada uno con respecto a los egresos por compras, obteniendo las siguientes impresiones:

Provisión de Cuentas por Pagar

Se realiza cuando se recibe la factura, constatando la recepción de la mercadería, por parte de Bodegas, y registrando el monto en la cuenta: Proveedores.

Autorización del Desembolso

El Departamento de Tesorería, emite el cheque de pago, previa autorización del Gerente Financiero, quien analiza la documentación de soporte que avala la factura, y observa que el saldo de compras se encuentre acorde al presupuesto aprobado y a las necesidades de las tiendas.

Realización del Pago

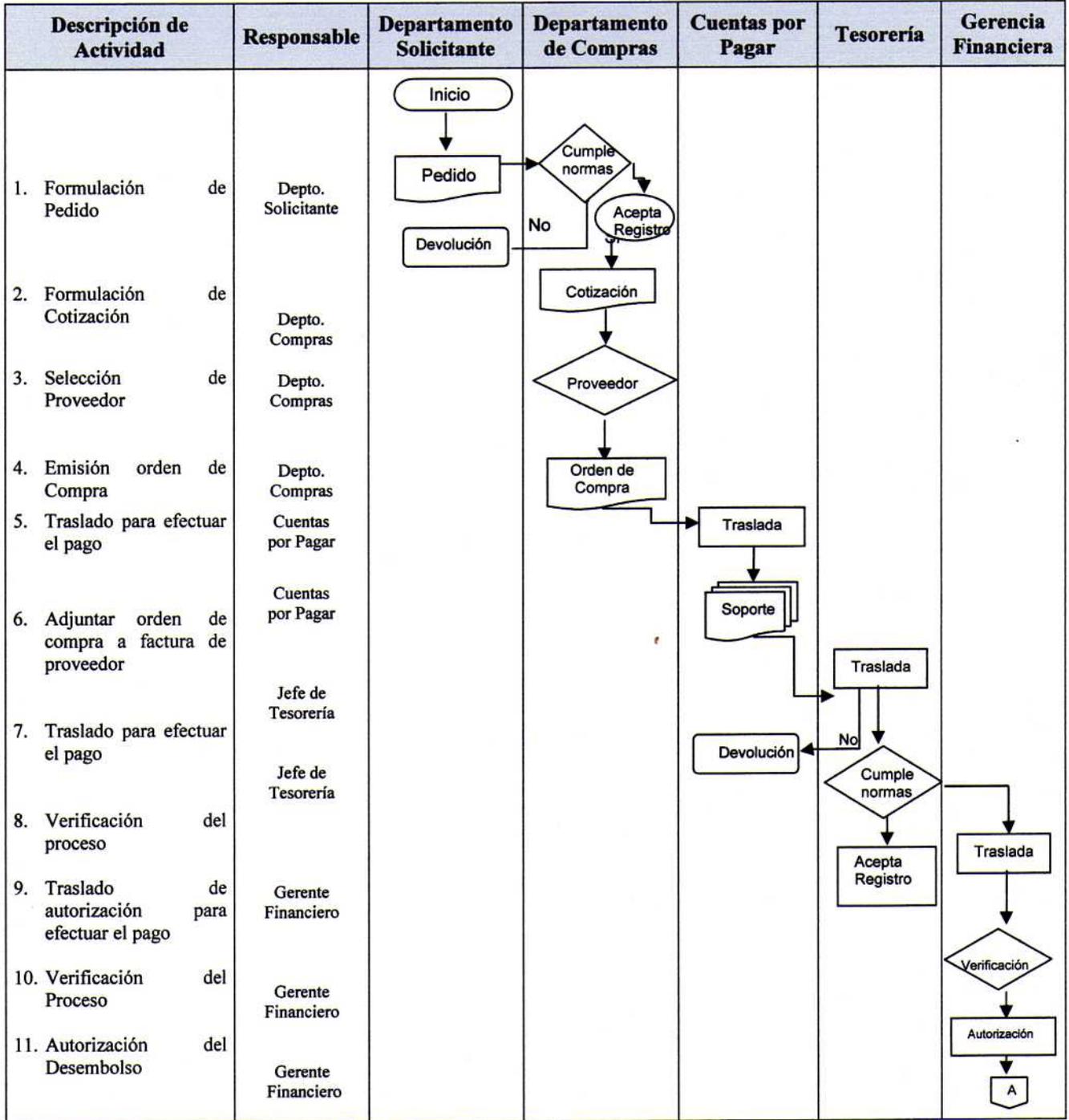
El pago se realiza, una vez vencido el plazo de la factura, que puede ser 30, 60 o 90 días, según acuerdo con proveedor.

Compras realizadas con fondos de Caja Chica

Estas compras son realizadas directamente por el departamento de tesorería, para cubrir necesidades inmediatas de producto en alguna de las tiendas.

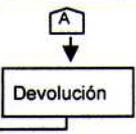
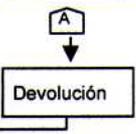
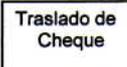
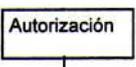
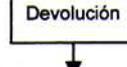
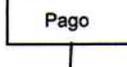
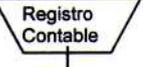
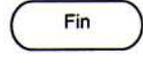
 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p>
<p>Ciclo de Egresos-Compras Autorización de Compras Diagrama de Flujo del Proceso de Compras Efectuadas con cheque, al 31-12-08</p>

P.T.	E-2 ^{1/4}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	02/01/2009



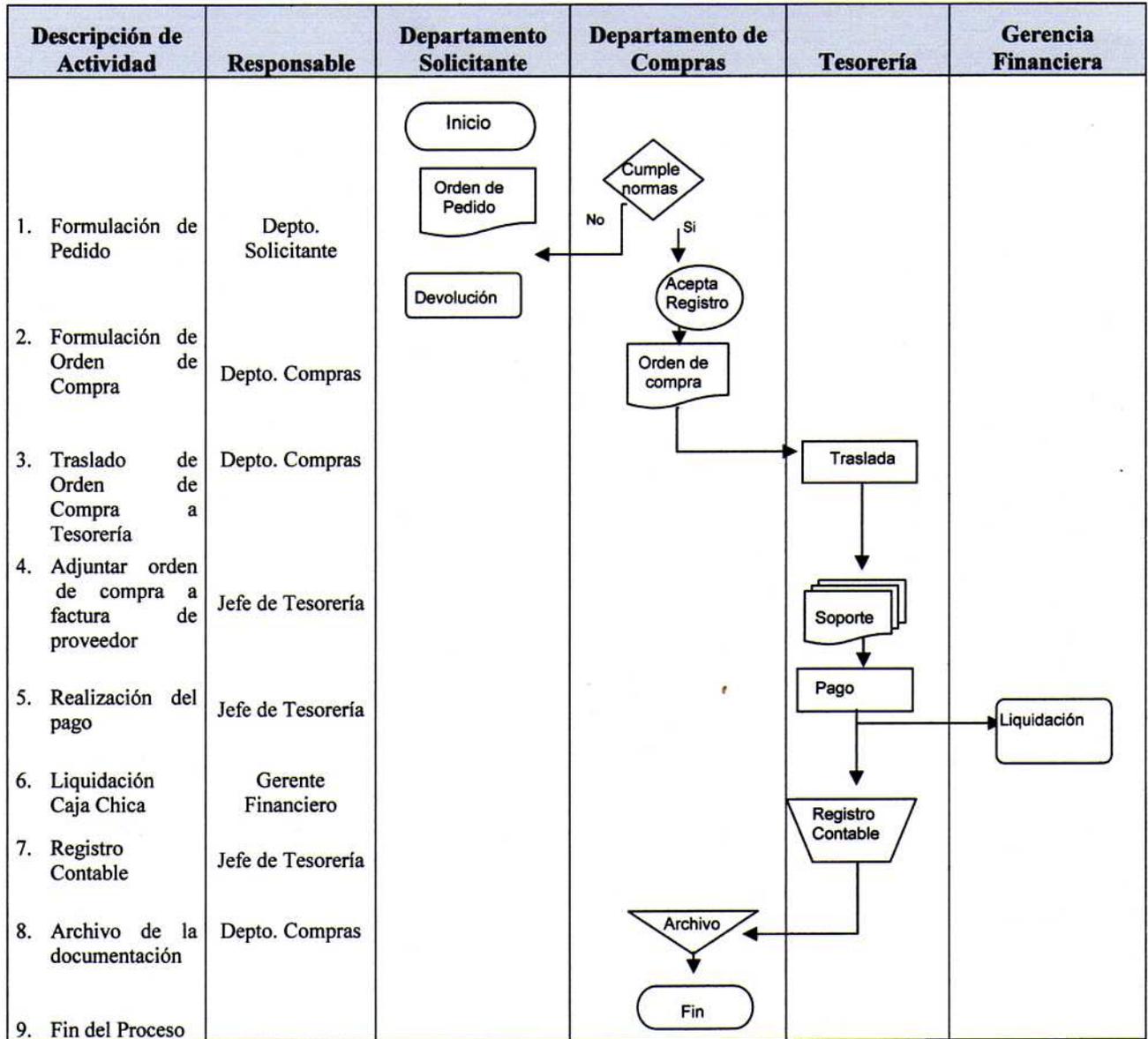
 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p>
<p>Ciclo de Egresos-Compras Autorización de Compras Diagrama de Flujo del Proceso de Compras Efectuadas con cheque, al 31-12-08</p>

P.T.	E-2 ^{2/2}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	02/01/2009

Descripción de Actividad	Responsable	Departamento Solicitante	Departamento de Compras	Cuentas por Pagar	Tesorería	Gerencia Financiera
12. Devolución de documentos a Tesorería para realizar cheque	Jefe de Tesorería					
13. Elaboración y firma del cheque por parte del Jefe de Tesorería	Jefe de Tesorería					
14. Traslado de cheque para firma del Gerente Financiero	Jefe de Tesorería					
15. Firma y Autorización del cheque para firma	Gerente Financiero					
16. Devolución de Documentos	Gerente Financiero					
17. Realización del pago	Jefe de Tesorería					
18. Registro contable	Jefe de Tesorería					
19. Archivo de la Documentación	Jefe de Tesorería					
20. Fin del Proceso						

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Autorización de Compras Diagrama de Flujo del Proceso de Compras Efectuadas con caja chica, al 31-12-08

P.T.	E-2 ^{3/5}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	02/01/2009



 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Ciclo de Egresos-Compras Autorización de Compras Puntos medulares del Diagrama de Flujo del Proceso al 31-12-08</p>	P.T.	E-2 ^{4/5}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	02/01/2009

Descripción
<p>Los puntos medulares del diagrama de flujo, anteriormente realizado, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El departamento solicitante realiza su petición de compra departamento de compras, analiza si el pedido cumple con específicamente con las normas: justificación del egreso y firma del jefe del departamento solicitante, si cumple se selecciona el proveedor y se realiza la compra. 2. Cuentas por pagar, analiza la orden de compra y registra provisión de pago y traslada a tesorería. 3. El jefe de tesorería, observa la documentación de soporte y emite el cheque, previa autorización del gerente financiero. 4. El gerente financiero analiza el proceso y la compra y autoriza el desembolso. 5. Tesorería, emite el cheque, el día de vencimiento para pago de la factura. 6. En cuanto a las facturas al contado, son pagadas directamente por la encargada de caja chica, quien depende del departamento de tesorería.

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Ciclo de Egresos-Compras Autorización de Compras Análisis del Diagrama de Flujo del Proceso al 31-12-08	P.T.	E-2 ^{5/5}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	02/01/2009

Descripción
<p>Derivado del análisis del diagrama de flujo efectuado, se puede deducir lo siguiente: Los pedidos son autorizados, en cada uno de los departamentos involucrados, iniciando el requisito de solicitud para adquirir bienes y/o servicios en un departamento solicitante que puede ser: contabilidad, bodegas y mantenimiento; la deficiencia que pudo observarse es que en cada uno de estos departamentos no hay un encargado exclusivo de compras, por lo que cualquier funcionario puede iniciar este proceso; el departamento de compras, a la vez, exige ciertas reglas a cumplir en la requisición que reciben, tales como: producto o servicio a adquirir, justificación de la adquisición, prioridad de la adquisición y numeración de la adquisición por departamento; una de las funciones básicas de éste departamento es el análisis de la justificación de la adquisición que proporciona el departamento solicitante, es decir, que el departamento de compras decide y cuantifica la necesidad de comprar y analiza las tendencias del mercado en un intento por anticiparse a los cambios de precio; seguidamente, selecciona el proveedor adecuado buscando la mejor relación calidad-precio que exista en el mercado y, simultáneamente, en la búsqueda de mejorar los costos de la corporación; y envía a cuentas por pagar el documento notificando tal autorización y, a la vez, éste registra una provisión del egreso a efectuar; asimismo, este departamento traslada a Gerencia Financiera para determinar la disponibilidad de recursos y la capacidad adquisitiva de la empresa.</p> <p>La autorización de compras pagadas en efectivo, es llevada a cabo por la encargada de Caja Chica, quien depende del departamento de Tesorería, y es a ella a quien se dirigen los encargados de departamento, cuando es necesario realizar compras por montos inferiores o iguales a los dos mil quinientos quetzales (Q 2,500.00), disponibles de este fondo.</p>

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Ciclo de Egresos-Compras Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras Matriz de Riesgos al 31-12-08</p>	P.T.	E-3 ^{1/7}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	02/01/2009

Administración y Logística para la compra		Valoración del Riesgo: Alto
Objetivos	Riesgos	Actividades de Control
1. Asegurarse de que la compra se efectúe de acuerdo a los procedimientos establecidos por la administración.	Que las compras se efectúen de forma desorganizada y sin las autorizaciones pertinentes.	Especificación de los procedimientos y normas relativos al proceso de compras.
2. La documentación que justifica las compras realizadas, se encuentra completa al momento de ser recibida.	Que la documentación este incompleta.	No efectuar procedimientos sin documentación.
Información Financiera		Valoración del Riesgo: Moderado
Objetivos	Riesgos	Actividades de Control
1. Registrar la mercadería recibida.	De no efectuar los registros correctos en el tiempo oportuno.	Cuadros diarios de compras.

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p>	P.T.	E-3 ^{2/7}
	Hecho por	LLLA
<p>Ciclo de Egresos-Compras Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras Evaluación de los componentes del Control Interno COSO II al 31-12-08</p>	Revisado por	BB
	Fecha	03/01/2009

Ambiente de Control	
Puntos a Enfocar	Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración
Integridad y Valores Éticos	
Existen dentro del ciclo de Egresos-Compras, códigos de conducta considerando los aspectos siguientes:	
a. La existencia de un código de conducta escrito, por medio del cual la dirección enfatice la importancia del comportamiento ético y moral.	La compañía no cuenta con un código de conducta formal, sin embargo se espera un comportamiento acorde a lo establecido en el manual de funciones y procedimientos, existente para cada puesto.
b. Debe ser entendible, dirigido a la resolución de conflictos, actitudes negativas, principios anticompetitivos, etc.	
Relaciones con clientes internos y externos, es de acuerdo a normas éticas.	La dirección mantiene un alto grado de integridad en sus relaciones y requiere que sus colaboradores mantengan grados a niveles semejantes.
Presión para el cumplimiento de objetivos de desempeño inciertos.	Los encargados de compras, no reciben bonos de desempeño
Estructura Organizacional	
Segregación de funciones	Los estándares en el trabajo y el control de responsabilidades son revisados anualmente por el Gerente Financiero.

Establecimiento de Objetivos	
Puntos a Enfocar	Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración
Objetivos Globales de Actividad	
Vinculación de la misión/visión con los objetivos estratégicos y otros objetivos relacionados	La dirección mantiene un alto grado de alineación entre los objetivos estratégicos y la misión/visión de la compañía

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Ciclo de Egresos-Compras Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras Evaluación de los componentes del Control Interno COSO II al 31-12-08</p>	P.T.	E-3 ^{3/7}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	03/01/2009

Identificación de Eventos	
Puntos a Enfocar	Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración
Objetivos Globales de Actividad	
Contemplar factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el Ciclo de Egresos-Compras.	La administración utiliza diversas técnicas para identificar posibles acontecimientos que afecten al logro de los objetivos. Éstas técnicas se emplean en el nuevo proceso de negocio, rediseñarlo o evaluarlo, y son: inventario de eventos, talleres de trabajo, entrevistas con los involucrados del proceso, análisis del flujo de procesos (ver papel de trabajo E-2).

Valoración de Riesgos	
Puntos a Enfocar	Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración
Objetivos Globales de Actividad	
Los objetivos a nivel de actividad del ciclo de Egresos-Compras, son complementarios y refuerzan dentro de las actividades.	Los objetivos a nivel de actividad están diseñados para asegurar consistencia y permitir el enlace con los otros ciclos.
Relevancia al proceso de análisis e identificación de riesgos, incluyendo la estimación, valoración de probabilidad de carencia y determinación de acciones requeridas: a. Los riesgos son analizados en el proceso formar o en el informar diariamente en las actividades del proceso de compras. b. Los riesgos identificados son relevantes a los objetivos correspondientes de cada actividad.	Dentro del proceso para mitigar los riesgos evaluados y valorados se consideran las actividades de control que coadyuven a la minimización del riesgo de fraude y error en el ciclo de Egresos-Compra, tales como: Establecimiento de proveedores autorizados y establecer estándares de evaluación para determinar si los colaboradores pueden, de alguna manera, no efectuar alguna actividad o cumplir con cierta documentación de soporte.

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Ciclo de Egresos-Compras Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras Evaluación de los componentes del Control Interno COSO II al 31-12-08</p>	P.T.	E-3 ^{3/7}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	03/01/2009

Respuesta a los Riesgos	
Puntos a Enfocar	Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración
Objetivos Globales de Actividad	
La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad.	Dependiendo del grado de riesgo, las respuestas a los riesgos, pueden ser: evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo, dependiendo de la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costos y beneficios que implica.

Actividades de Control	
Puntos a Enfocar	Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración
Objetivos Globales de Actividad	
Existencia de políticas apropiadas y procedimientos necesarios con respecto a cada una de las actividades del ciclo de Egresos-Compras.	En la matriz de riesgos se identificaron por cada riesgo potencial en las diferentes actividades del proceso de compras.
Identificación de actividades de control para que sean utilizados apropiadamente considerando si, los controles descritos en el Manual de Procedimientos y Funciones son actualmente aplicados y si la forma en que los aplica es la correcta.	Para realizar la verificación del cumplimiento a las actividades políticas en el ciclo de Egresos-Compras, se evaluó una muestra de transacciones de compras efectuadas durante el año 2008, obteniendo los resultados indicados en el informe a la Gerencia.

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Ciclo de Egresos-Compras Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras Evaluación de los componentes del Control Interno COSO II al 31-12-08</p>	P.T.	E-3 ^{4/7}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	03/01/2009

Información y Comunicación	
Puntos a Enfocar	Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración
Objetivos Globales de Actividad	
La obtención de información interna y externa, puede ayudar a establecer objetivos, considerando si dicha información es recopilada apropiadamente suministrando información pertinente para poder efectuar una inspección detallada como se necesita y no tener una cantidad de información innecesaria.	La documentación e información obtenida de los clientes es archivada y custodiada apropiadamente en archivos ubicados dentro de las instalaciones del departamento de compras, y actualizadas a efectuarse otra actividad.
La comunicación es inherente en el procesamiento de la información. La comunicación efectiva debe ser a través de toda la organización.	La ejecución de las actividades es comunicada a los involucrados, tanto del Ciclo de Egresos-Compras, como de otros.

Evaluación del Monitoreo	
Puntos a Enfocar	Descripción o Comentarios obtenidos de la Administración
El encargado corrobora la factura con el monto del cheque desembolsado correspondiente.	En cada cheque a firmar, el Gerente Financiero, verifica la documentación de soporte y sumas.
La sensibilidad frente a las recomendaciones de auditores internos y externos como medio para fortalecer los controles internos.	De las observaciones emitidas por los auditores internos y externos son evaluados y se estudia su viabilidad y aplicación dentro del Ciclo de Egresos-Compras

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Ciclo de Egresos-Compras Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras Cuestionario de Control Interno, contestado por Jefe del Departamento de Compras, al 31-12-08</p>	P.T.	E-3 ^{5/7}
	Hecho por	LLA
	Revisado por	BB
	Fecha	03/01/2009

Descripción	Si	No	Comentarios
1. ¿Está centralizada la función de compras?	x		No se realiza la compra en cada supermercado, sino en la oficina principal
2. ¿Existe control presupuestario de las compras?	x		
3. ¿Están autorizadas las compras previamente a su solicitud?	x		
4. ¿Existe una lista de proveedores autorizados?	x		
5. ¿Se verifican las existencias compradas en cuanto a número y calidad?		x	
6. ¿Se cotejan en recepción las unidades registradas en la factura con los pedidos?	x		
7. ¿Es comprobada por algún empleado la calidad del servicio adquirido?		x	
8. Bodega, ¿envía a compras copia de la factura recibida?		x	
9. ¿Se actualizan los costos inmediatamente después de constatar la factura?	x		Lo realiza el departamento de tesorería
10. ¿Se cotejan los precios con la cotización pactada?		x	
11. ¿Se autorizan las facturas y la fecha de pago antes de pasarlas a tesorería?	x		
12. ¿Se comunica a contabilidad las facturas debidamente autorizadas?	x		
13. ¿Se autoriza, suficientemente, la emisión de notas de cargo a los proveedores en caso de discrepancias?	x		
14. ¿Se concilian las notas de cargo con la nota de abono emitida por el proveedor?	x		
15. ¿Se verifica la entrada de existencias previamente a la autorización de una devolución?	x		
16. ¿Se firman cheques en blanco?		x	
17. ¿Se realiza inventario físico de existencias al cierre?	x		Por el personal de contabilidad y ventas
18. ¿Se analiza la obsolescencia de las existencias al cierre del ejercicio?	x		

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Ciclo de Egresos-Compras Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras Cuestionario de Control Interno, contestado por Jefe del Departamento de Compras, al 31-12-08</p>	P.T.	E-3 ^{6/7}
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	03/01/2009

Descripción	Si	No	Comentarios
19. ¿Existe un criterio formalizado para distinguir las reparaciones de las mejoras?	x		
20. ¿Se realiza rotación de personal dentro del departamento de compras?		x	No se han realizado rotaciones
21. ¿Se autoriza el pago por persona independiente al que autoriza la compra?	x		Se observaron situaciones en las cuales, este principio de Segregación de Funciones, no es aplicado. (5 casos)
22. ¿Las funciones de compra, pago y contabilidad están suficientemente segregadas o existen mecanismos de autorización que garanticen la independencia de funciones?	x		
23. ¿Se cotejan por persona independiente las bases fiscales con los datos contables?		x	
24. ¿Se tiene pactado con los proveedores una política de descuento por pronto pago?		x	
25. Al cierre, se registran las compras con facturas pendientes de recepción.		x	

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p> <p>Ciclo de Egresos-Compras Evaluación del Control Interno del Ciclo Egresos-Compras Observaciones del Cuestionario de Control Interno Departamento de Compras, al 31-12-08</p>	P.T.	E-3 ⁷⁷
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	03/01/2009

Descripción
<p>Derivado del análisis de control interno efectuado, en la elaboración de entrevistas, diagrama de flujo y cuestionario se determinaron las siguientes debilidades del sistema de control interno en el ciclo de egresos-compras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No es comprobada por algún miembro de la empresa la calidad de servicio adquirido • No son comparados los costos unitarios de las facturas con las cotizaciones pactadas. • No se cuenta con un pacto con el proveedor de descuento por pronto pago. • No se han realizado rotaciones del personal, dentro del departamento de compras. <p>Como consecuencia con las deficiencias encontradas se ha determinado la necesidad de confirmar los saldos de proveedores al 20% y analizar las diferencias entre el auxiliar de clientes y la cuenta de control para el balance de datos.</p>

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Ciclo de Egresos-Compras Evaluación de Registros Contables Narrativa al 31-12-08	P.T.	E-4
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	09/01/2009

Se examinaron los registros contables: Diario, Mayor, Inventarios y Auxiliares, dentro de estos últimos se encuentran: auxiliar de bancos, y mayor auxiliar. Estos se encuentran bajo custodia del Contador, el Sr. Juan Hurtado; en un archivo de metal, que el día de la revisión, las llaves de seguridad de éste mueble, se encontraban colgadas en la cerradura del mismo.

1. Libro Diario

En este libro se asientan las partidas y grupos de partidas, mediante las cuales se registran las diferentes transacciones que surgen por las operaciones normales del negocio, así como aquellos hechos extraordinarios.

Durante el examen que se realizó, no fueron observados errores ni detectadas irregularidades; y es necesario mencionar que este libro se encuentra en buenas condiciones, en cuanto a la redacción, limpieza y orden del contenido del mismo no hay comentarios, pues no se observaron tachones, borrones ni alteraciones.

En cuanto al rubro de Egresos-Compras, las partidas contables, fueron registradas oportunamente, con excepción de dos devoluciones de mercadería en los meses de noviembre y diciembre del 2008; se realizó una reclasificación por una cuenta mal registrada.

2. Libro Mayor

En este libro, se anotan los saldos diarios de las cuentas de los Estados Financieros, con la finalidad de mantener actualizados los mismos.

En la revisión de saldos, no se detectaron anomalías y los mismos concuerdan con el resultado de operar el Diario, el estado del libro es óptimo, en su revisión no se observaron tachones, borrones ni alteraciones.

Del rubro de Egresos-Compras, los saldos fueron registrados oportunamente (ver pruebas de cumplimiento E-11 y son los resultados de operaciones en el libro de Diario, por lo que fue modificado con el registro de dos ajustes.

3. Inventarios

Libro en el cual se registran los aumentos y disminuciones que sufre el volumen de mercadería, papelería, útiles y enseres, que se encuentran en la empresa, para su venta o consumo.

Al revisar este libro, se verificó que la existencia de mercaderías dentro de la institución, sea razonable en relación al saldo de cuentas por pagar, obteniendo resultados satisfactorios. En la revisión no se detectaron anomalías, durante su observación no se observaron tachones, borrones ni alteraciones.

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Ciclo de Egresos-Compras Gastos Anticipados al 31-12-08 Cifras en Quetzales	P.T.	E-45
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	09/01/2009

Ref.	Cuenta	Saldo s/ libros en Q	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo S/ Auditoría en Q.
			Debe	Haber	
E	Gastos Anticipados	350.00			350.00
	Total	350.00			350.00
		√			√
		^			^
		▲			▲

Fuente:

Estados Financieros, libros auxiliares

Conclusión

Con base en los procedimientos y técnicas aplicados a rubro de activo, al 31 de diciembre de 2008, el saldo que presenta es razonable.

f) _____

Auditor

Marcas de Auditoría

- ^ Información revisada contra auxiliares
- ▲ Cálculos aritméticos verificados
- √ Cotejado contra Balance General

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Ciclo de Egresos-Compras Gastos Anticipados al 31-12-08 Cifras en Quetzales	P.T.	E-5
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	09/01/2009

Ref.	Proveedor	Factura No.	Fecha	Monto	Descripción
E-5	Repasa, S.A.	3589	31/12/2008	350.00	Mantenimiento de Cámaras
	Total			350.00	
				√	
				^	

Marcas de Auditoría

- ^ Información revisada contra auxiliares
- √ Cotejado contra Balance General

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna Ciclo de Egresos-Compras Proveedores al 31-12-08 Cifras en Quetzales	P.T.	E-6
	Hecho por	LLLA
	Revisado por	BB
	Fecha	10/01/2009

Ref.	Cuenta	Saldo s/ libros	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo S/ Auditoría
			Debe	Haber	
E	Proveedores	1,200,000.00	325.00		1,199,675.00
	Total	1,200,000.00	325.00		1,199,675.00
		√			√
		▲			▲
		^			^

Fuente:

Estados Financieros, libros auxiliares

Conclusión

Con base en los procedimientos y técnicas aplicados a la cuenta de Proveedores, al 31 de diciembre de 2008, el saldo que presenta es razonable, excepto por ajuste inmaterial efectuado, derivado de diferencias detectadas.

f) _____

Auditor

Marcas de Auditoría

- ^ Información revisada contra auxiliares
- ▲ Cálculos aritméticos verificados
- √ Cotejado contra Balance General

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores al 31-12-08 Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-1
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Mes	Saldo Según Sistema Contabilidad	Saldo Según Auditoría	Diferencia	Marcas Auditoría
Enero	1,950,280.00	1,950,280.00		^
Febrero	1,555,500.00	1,555,500.00		^
Marzo	1,775,500.00	1,775,500.00		^
Abril	1,850,800.00	1,850,800.00		^
Mayo	1,750,600.00	1,750,600.00		^
Junio	1,852,250.00	1,852,250.00		^
Julio	1,975,250.00	1,975,250.00		^
Agosto	1,780,720.00	1,780,720.00		^
Septiembre	1,950,000.00	1,950,000.00		^
Octubre	1,550,000.00	1,550,000.00		^
Noviembre	1,509,100.00	1,509,000.00	100.00*	^
Diciembre	1,200,000.00	1,199,775.00	225.00 **	^
Total	20,700,000.00	20,699,675.00		^
Promedio	1,725,000.00	1,724,972.92		^

* En el mes de Noviembre, se realizó una compra de juguetes que resultó defectuosa por lo que se procedió a un cambio por otros tipo de productos, resultando una diferencia de Q 100.00 (E-10) (2); esta factura se encuentra pendiente de pago al 31 de diciembre de 2008.

** Se corrió un ajuste por diferencia de saldos con proveedor, sin conciliar. (E-10) (1)

Marcas de Auditoría

^ Información revisada contra auxiliares

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna	P.T.	E-6-2 ^{1/7}
	Hecho por	LLLA
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Evaluación de Documentación de Soporte Cifras en Quetzales	Revisado por	BB
	Fecha	10/01/2009

Últimos dos documentos utilizados al 31 de diciembre de 2008:

Fecha	Documento	Número	Monto Q	Marcas de Auditoría
29/12/08	Cotización	32566	13,526.89	^, ℓ
30/12/08	Cotización	32567	33,258.23	
27/12/08	Orden de Compra	184568	12,345.56	^, ℓ
27/12/08	Orden de Compra	184569	6,289.67	
30/12/08	Cheque emitido	56763	5,380.12	^, ℓ
30/12/08	Cheque emitido	56764	12,521.10	
28/11/08	Factura Especial	006	25.00	^, ℓ
28/12/08	Factura Especial	007	25.00	

Primer formulario en blanco utilizado en el período 2009:

Fecha	Documento	Número	Marcas de Auditoría
02/01/09	Cotización	32568	^, ℓ
02/01/09	Orden de Compra	184570	^, ℓ
02/01/09	Cheque emitido	56765	^, ℓ
28/01/09	Factura Especial	008	^, ℓ

Conclusión

De acuerdo a la verificación realizada a los formularios relativos, se establece como razonables el uso de los mismos.

Marcas de Auditoría

- ^ Información revisada contra auxiliares
- ℓ Se observó el acceso y custodia de las formas en blanco

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Centralizadora de Arqueos a Cajas Chicas Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-2 ^{2/7}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Integración de Numerario

Billetes

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q100	9	900.00
Q 50	10	500.00
Q20	23	460.00
Q10	24	240.00
Q 5	50	250.00
Total		2,350.00

Monedas

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q1	20	100.00
Q 0.50	10	-
Q 0.25	0	-
Q 0.10	0	-
Q 0.05	0	-
Total		100.00
Total billetes y monedas		2,450.00
Total Facturas		10,050.00
Total Arqueo		12,500.00
Fondo Fijo		12,500.00
Diferencia		0.00

▲

Encargado General Caja Chica

Auditor

Marcas de Auditoría

▲ Cifras sumadas

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Arqueo de Caja Chica, Supermercado No. 01, al 31.12.08 Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-2 ^{3/7}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Integración de Numerario

Billetes

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q100	2	200.00
Q 50	1	50.00
Q20	5	100.00
Q10	10	100.00
Q 5	20	100.00
Total		550.00

Monedas

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q1	50	50.00
Q 0.50	0	-
Q 0.25	0	-
Q 0.10	0	-
Q 0.05	0	-
Total		50.00
Total billetes y monedas		600.00
Total Facturas		1,900.00
Total Arqueo		2,500.00
Fondo Fijo		2,500.00
Diferencia		0.00

▲

Encargado Caja Chica Supermercado No 01

Auditor

Marcas de Auditoría

▲ Cifras sumadas

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Arqueo de Caja Chica, Supermercado No. 02, al 31.12.08 Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-2 ^{4/7}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Integración de Numerario

Billetes

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q100	2	200.00
Q 50	1	50.00
Q20	5	100.00
Q10	5	50.00
Q 5	20	100.00
Total		500.00

Monedas

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q1	50	50.00
Q 0.50	0	-
Q 0.25	0	-
Q 0.10	0	-
Q 0.05	0	-
Total		0.00
Total billetes y monedas		550.00
Total Facturas		1,950.00
Total Arqueo		2,500.00
Fondo Fijo		2,500.00
Diferencia		0.00

▲

Encargado Caja Chica Supermercado No. 02

Auditor

Marcas de Auditoría

▲ Cifras sumadas

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Arqueo de Caja Chica, Supermercado No. 03, al 31.12.08 Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-2 ^{5/7}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Integración de Numerario

Billetes

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q100	2	200.00
Q 50	1	50.00
Q20	10	200.00
Q10	5	50.00
Q 5	0	-
Total		500.00

Monedas

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q1	0	-
Q 0.50	0	-
Q 0.25	0	-
Q 0.10	0	-
Q 0.05	0	-
Total		0.00
Total billetes y monedas		500.00
Total Facturas		2,000.00
Total Arqueo		2,500.00
Fondo Fijo		2,500.00
Diferencia		0.00

▲

Encargado Caja Chica Supermercado No.03

Auditor

Marcas de Auditoría

▲ Cifras sumadas

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Arqueo de Caja Chica, Supermercado No. 04, al 31.12.08 Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-2 ^{6/7}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Integración de Numerario

Billetes

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q100	2	200.00
Q 50	4	200.00
Q20	0	-
Q10	0	-
Q 5	0	-
Total		400.00

Monedas

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q1	20	-
Q 0.50	10	-
Q 0.25	0	-
Q 0.10	0	-
Q 0.05	0	-
Total		0.00
Total billetes y monedas		400.00
Total Facturas		2,100.00
Total Arqueo		2,500.00
Fondo Fijo		2,500.00
Diferencia		0.00

▲

Encargado Caja Chica Supermercado No.04

Auditor

Marcas de Auditoría

▲ Cifras sumadas

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Arqueo de Caja Chica, Supermercado No. 05, al 31.12.08 Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-2 ^{7/7}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Integración de Numerario

Billetes

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q100	1	100.00
Q 50	3	150.00
Q20	3	60.00
Q10	4	40.00
Q 5	10	50.00
Total		400.00

Monedas

Denominación	Cantidad	Cantidad Total
Q1	0	-
Q 0.50	0	-
Q 0.25	0	-
Q 0.10	0	-
Q 0.05	0	-
Total		0.00
Total billetes y monedas		400.00
Total Facturas		1,100.00
Total Arqueo		2,500.00
Fondo Fijo		2,500.00
Diferencia		0.00

▲

Encargado Caja Chica Supermercado No.05

Auditor

Marcas de Auditoría

▲ Cifras sumadas

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Arqueo de Caja Chica, Supermercado No. 05, al 31.12.08 Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-3 ^{1/5}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Objetivo de la Prueba:

Establecer la cantidad de proveedores regulares, para buscar señales de alerta de posible fraude.

Determinación de la muestra:

Se determina con base a un 5% del rango emitido durante el año 2008. Posteriormente la selección de la muestra se realiza por medio de intervalos de facturas, definidas de la siguiente forma:

Universo:

Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2008.

Recepción de Facturas 19,052

Muestra:

$$19,052 * 5\% = 953$$

Selección en intervalos de 953 facturas

$$19,052 \text{ facturas/muestra de } 953 = 20 \text{ facturas}$$

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Prueba Fraude y Error en Documentación de Soporte Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-3 ^{2/5}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Atributos a revisar en la documentación de proveedores del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008.

- a) Proveedores que frecuentemente facturan importes con números redondos
- b) Proveedores que presentan facturas con numeración correlativa
- c) Proveedores cuyos pagos son siempre aprobados por la misma persona
- d) Códigos de proveedores que se encuentran fuera del rango definido por la empresa
- e) Proveedores que consistentemente facturan al final del mes
- f) Múltiples pagos al mismo proveedor

	Nombre del Proveedor	Marca de Auditoría	No. De Factura	a	b	c	d	e	f
1	Cereales de Centro América, S.A.	π	R-5648972	√	√	√	√	√	√
2	Molinos, S.A.	π	I-45723	√	√	√	√	√	√
3	En casa, S.A.	π	2345689	√	√	√	√	√	√
4	Empaques de Guatemala, S.A.	π	454523	√	√	√	√	√	√
5	Nylons de Guatemala, S.A.	π	3245678	√	√	√	√	√	√
6	Cosméticos, S.A.	π	Q-456781	√	√	√	√	√	√
7	Industria, S.A.	π	S-1456787	√	√	√	√	√	√
8	Baby care, S.A.	π	789454	√	√	√	√	√	√
9	Alimentos, S.A.	π	45612	√	√	√	√	√	√
10	Grupo de Alimentos, S.A.	π	235689	√	√	x	√	√	√
11	Empaques Plásticos, S.A.	π	A-78912	√	√	√	√	√	√
12	Guateplásticos, S.A.	π	24567	√	√	√	√	√	√
13	Industria Lácteos, S.A.	π	47825	√	√	√	√	√	√
14	Industrias de Embutidos, S.A.	π	12356	√	√	√	√	√	√
15	Molinos, S.A.	π	44456	√	√	√	√	√	√
16	Distribuidora Moderna, S.A.	π	235658	√	√	√	√	√	√
17	Distribuidora Santiago	π	12378	√	√	√	√	√	√
18	Librería Próspera, S.A.	π	45896	√	√	√	√	√	√
19	Productos de Antigua, S.A.	π	315	√	x	x	√	√	√
20	Pan de Guatemala, S.A.	π	135678	√	√	√	√	√	√

√ = No demuestran presencia de atributos revisados como indicador de fraude

x = Presenta consistencia en atributos revisados

 <p>Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna</p>
<p>Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Prueba Fraude y Error en Documentación de Soporte Cifras en Quetzales</p>

P.T.	E-6-3 ^{2/5}
Hecho por	LLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Fecha Pedido	No. De Pedido	Fecha Pago	Nombre del Proveedor	Código Proveedor	Aprobado por	No. De Factura	Monto en Q	Marca
03.01.08	13265	05-02-06	Cereales de Centro America, S.A.	117	Sandra Pérez	R-56489	29,562.36	π
05.04.08	14126	08-05-06	Cereales de Centro América, S.A.	117	Carlos Andrade	R-56499	33,626.12	π
20.12.08	49712	20-12-06	Cereales de Centro America, S.A.	117	José Contreras	R-56552	31,237.28	π
04.02.08	13997	08-03-06	Molinos, S.A.	123	Sandra Pérez	I-45723	13,289.23	π
05.01.08	13289	21-02-06	En casa, S.A.	32	Armando Coro	2345689	58,526.52	π
04.04.08	22199	11-05-06	Empaques, S.A.	68	Carlos Andrade	454523	18,569.00	π
03.01.08	13268	18-02-06	Nylons de Guatemala, S.A.	126	Sandra Pérez	3245678	19,685.99	π
11.01.08	13420	25-02-06	Distribuidora, S.A.	118	Carlos Andrade	Q-45678	101,568.20	π
08.03.08	20026	28-03-06	Industria, S.A.	033	Patricia De Ríos	S-14567	132,244.97	π
25.03.08	21379	30-04-06	Baby Care, S.A.	148	Sandra Pérez	789454	95,327.55	π
04.04.08	22011	10-05-06	Milk, S.A.	149	Armando Coro	45612	99,366.10	π
08.09.08	30023	16-10-06	Milk, S.A.	149	Sandra Pérez	52613	33,212.01	π
02.02.08	14098	04-03-06	Grupo de Alimentos, S.A.	88	Armando Coro	235689	66,008.06	π
04.06.08	28562	09--08-06	Grupo de Alimentos, S.A.	88	Armando Coro	235905	95,245.26	π
10.10.08	32562	12-12-06	Grupo de Alimentos, S.A.	88	Armando Coro	242566	87,565.12	π
08.06.08	28632	25--08-06	Empaques Plásticos, S.A.	69	Patricia De Ríos	A-78912	25,628.30	π
11.07.08	29650	10-08-06	Guateplásticos, S.A.	89	Carlos Andrade	24567	33,258.23	π
21.08.08	30210	28-08-06	Industrias Lácteas, S.A.	155	José Contreras	47825	22,645.01	π
08.11.08	40-088	15-12-06	Industrias Lácteas, S.A.	155	José Contreras	135815	23,252.00	π
28.08.08	33199	28-08-06	Industrias de Cárnicos, S.A.	106	Patricia De Ríos	12356	18,926.01	π

π Verificado contra Listado de Proveedores Autorizados

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Comparación facturas pagadas y libro auxiliar de bancos Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-4 ^{1/2}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Objetivo de la Prueba:

Establecer el adecuado manejo de cheques emitidos por la empresa, verificando el cumplimiento de los controles previos a dicha emisión.

Determinación de la muestra:

Se determina con base a un 5% del rango emitido durante el año 2008. Posteriormente la selección de la muestra se realiza por medio de intervalos de cheques, definidos de la siguiente forma:

Universo:

Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2008.

Emisión de cheques del No. 37,564 al 56,764 = 19,200

Muestra:

$19,200 * 5\% = 960$

Selección en intervalos de 960 cheques

$19,200 \text{ cheques/muestra de } 960 = 20 \text{ cheques}$

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Comparación facturas pagadas y libro auxiliar de bancos Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-4 ^{1/2}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	10/01/2009

Ref.	Cheque No.	Beneficiario	Motivo del cheque	Monto en Quetzales	Marcas de Auditoría
E-6-3	37564	Productos y Servicios, S.A.	Compra de Mercadería	385,612.25	π
E-6-3	38524	Limpieza, S.A.	Fumigación de Instalaciones	47,890.23	π
E-6-3	39484	Ofimuebles, S.A.	Compra de Mobiliario	25,687.00	π
E-6-3	40444	Inca, S.A.	Compra de Mercadería	89,562.13	π
E-6-3	41404	Molinos, S.A.	Compra de Mercadería	74,125.30	π
E-6-3	42364	Bolsas de Guatemala, S.A.	Compra de Insumos	13,455.99	π
E-6-3	43324	Distribuidora Principal, S.A.	Compra de Mercadería	18,956.21	π
E-6-3	44284	Verduras de Patzicía, R.L.	Compra de Mercadería	21,456.23	π
E-6-3	45244	Disar, S.A.	Compra de Mercadería	34,561.10	π
E-6-3	46204	Productos de Consumo, S.A.	Compra de Mercadería	74,411.00	π
E-6-3	47164	Cereales de Centroamérica, S.A.	Compra de Mercadería	89,564.20	π
E-6-3	48124	Fogel, S.A.	Reparación de Equipo	18,905.20	π
E-6-3	49084	Diquiva, S.A.	Compra de Mercadería	65,784.23	π
E-6-3	50044	Producción Alimenticia, S.A.	Compra de Mercadería	95,721.08	π
E-6-3	51004	Tostaduría de Guatemala, S.A.	Compra de Mercadería	25,412.25	π
E-6-3	51964	Impresos San José, S.A.	Pago de Papelería	8,512.45	π
E-6-3	52924	Distribuidora El Sauce, S.A.	Compra de Mercadería	45,697.10	π
E-6-3	53884	Distribuidora Juan, S.A.	Compra de Mercadería	125,632.10	π
E-6-3	54844	Grupo Alimentos, S.A.	Compra de Mercadería	101,235.45	π
E-6-3	55804	Embotelladora La Favorita, S.A.	Compra de Mercadería	48,963.23	π
E-6-3	56764	Distribuidora de Bebidas Gaseosas, S.A.	Compra de Mercadería	18,459.85	π

El resultado de esta prueba fue satisfactorio, puesto que dentro de la muestra, no se detectaron gastos impropios de la naturaleza del negocio.

π Verificado contra Listado de Proveedores Autorizados

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Circularización Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-5 ^{1/4}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Ref.	Confirmaciones enviadas	Fecha Envío	Fecha Confirmación	Importe a Confirmar Q	Importe Confirmado en Q	Diferencia	Marcas
E-6-3	Cereales de Centro América, S.A.	12-ene	12-ene	25,128.00	25,128.00		π, ^
E-6-3	Empaques de Guatemala, S.A.	12-ene	12-ene	13,508.00	13,508.00		π, ^
E-6-3	En casa, S.A.	12-ene	12-ene	52,861.00	52,861.00		π, ^
E-6-3	Nylons de Guatemala, S.A.	12-ene	13-ene	95,623.00	95,623.00		π, ^
E-6-3	Drogueria, S.A.	12-ene	14-ene	39,562.00	39,562.00		π, ^
E-6-3	Industria, S.A.	12-ene	14-ene	91,235.00	91,235.00		π, ^
E-6-3	Baby Care, S.A.	12-ene	14-ene	102,336.00	102,336.00		π, ^
E-6-3	Milk, S.A.	12-ene	14-ene	85,445.00	85,445.00		π, ^
E-6-3	Grupo Alimentos, S.A.	12-ene	14-ene	73,225.00	73,000.00	225.00 *	π, ^
E-6-3	Empaques Plásticos, S.A.	12-ene	14-ene	98,526.00	98,526.00		π, ^
E-6-3	Guateplásticos, S.A.	12-ene	14-ene	56,987.00	56,987.00		π, ^
E-6-3	Industria Láctea, S.A.	12-ene	14-ene	25,689.00	25,689.00		π, ^
E-6-3	Industrias de Cárnicos, S.A.	12-ene	14-ene	49,522.00	49,522.00		π, ^
E-6-3	Molinos, S.A.	12-ene	14-ene	88,954.00	88,954.00		π, ^
E-6-3	Distribuidora Moderna, S.A.	12-ene	15-ene	54,123.00	54,023.00	100.00**	π, ^
E-6-3	Distribuidora Fernández	12-ene	15-ene	39,522.00	39,522.00		π, ^
E-6-3	Librería Próspera, S.A.	12-ene	15-ene	89,564.00	89,564.00		π, ^
E-6-3	Productos de Antigua, S.A.	12-ene	15-ene	56,879.00	56,879.00		π, ^
E-6-3	Pan de Guatemala, S.A.	12-ene	15-ene	15,679.00	15,679.00		π, ^
E-6-3	Distribuidora de Bebidas Gaseosas, S.A.	12-ene	15-ene	45,632.00	45,632.00		π, ^
				1,200,000.00			π, ^
				▲			

Marcas de Auditoría

π Verificado contra Listado de Proveedores Autorizados

▲ Cifras Sumadas

^ Información cotejada contra Auxiliares

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Circularización Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-5 ^{1/4}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

* La diferencia corresponde a un error de contabilidad y no fue posible conciliarlo. Por lo que se realizó ajuste. (E-10) (1)

** Corresponde a un cambio de mercadería, resultando una diferencia de Q 100.00; transacción realizada en noviembre, factura pendiente de pago. (E-10) (2).

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Circularización, Estadística de Confirmaciones Cifras en Quetzales

P.T.	E-6-5 ^{2/4}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Se emitieron 20 cartas de confirmación de cuentas por pagar con fecha 12 de enero y todas se recibieron en primera confirmación con fechas 12, 13 y 14 de enero.

Resultado	Cantidad	%
Circularizados	20	100%
No Circularizados	0	0
Total	20	100%

Los resultados fueron los siguientes:

Resultado	Cantidad	Monto en Q	%
Conforme	19	1,127,000.00	93.92 %
Inconforme	1	73,000.00	6.08 %
Total	20	1,200,000.00	100 %

La cuenta Inconforme, se debe a una diferencia de Q 225.00; por devolución de mercadería que no fue operada por el contador, por lo que se realizó el ajuste respectivo en la cédula E-11.

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Circularización, Estadística de Confirmaciones Confirmaciones Recibidas Conformes, del 01.01 al 31.12.08

P.T.	E-6-5 ^{3/4}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

El detalle de las confirmaciones recibidas, cuyos proveedores se encuentran conformes con el saldo al 31 de diciembre de 2008, se muestra a continuación, en las hojas siguientes:

P.T.	E-6-5 ^{3/4-1}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
 Supermercados Universitarios, S.A.
 Chimaltenango

El saldo de Q 25,128.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Cereales de Centro América, S.A. ,al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

 Firma

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

P.T.	E-6-5 ^{3/4-2}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 13,508.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Empaques de Guatemala, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-3}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 52,861.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa En Casa, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-4}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 95,623.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Nylons de Guatemala, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-5}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 39,562.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Droguería, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-6}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 91,235.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Industria, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-7}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q102,336.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Baby Care, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-8}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 85,445.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Milk, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-9}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 98,526.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Empaques Plásticos, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-10}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 56,987.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Guateplásticos, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-11}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 25,689.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Industria Láctea, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-12}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 49,522.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Industria de Cárnicos, al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-13}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 88,954.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Molinos, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-14}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 39,522.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Distribuidora Fernández, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-15}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 89,564.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Librería Próspera, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-16}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 56,879.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Productos de Antigua, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-17}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
 Supermercados Universitarios, S.A.
 Chimaltenango

El saldo de Q 15,679.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Pan de Guatemala, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

 Firma

P.T.	E-6-5 ^{3/4-18}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 45,632.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Distribuidora de Bebidas, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Proveedores Circularización, Estadística de Confirmaciones Confirmaciones Recibidas Inconformes, del 01.01 al 31.12.08

P.T.	E-6-5 ^{4/4}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

El detalle de las confirmaciones recibidas, cuyos proveedores respondieron no conformes con el saldo al 31 de diciembre de 2008, se muestra a continuación:

P.T.	E-6-5 ^{4/4-1}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 73,225.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Grupo Alimentos, S.A., al 31 de diciembre 2008, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones: El saldo correcto es de Q 73,000.00

Atentamente,

Firma

P.T.	E-6-5 ^{4/4-2}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	16/01/2009

Chimaltenango, 12 de enero de 2009

Señores
Supermercados Universitarios, S.A.
Chimaltenango

El saldo de Q 54,123.00 a su cargo, que aparece en los registros de la empresa Distribuidora Moderna, S.A., al 31 de diciembre 2006, (SI) o (NO) es correcto.

Observaciones _____

Atentamente,

Firma

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Impuestos Por Pagar Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-7
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	18/01/2009

Cuenta	Saldo s/ libros	Ajustes		Saldo S/ Auditoría	Ref.
		Debe	Haber		
IVA	309,627.00			309,627.00	E-7-1
ISR	375,748.51			375,748.51	E-7-2
Total	685,375.51			685,375.51	
	√			√	
	▲			▲	
	^			^	

Fuente:

Estados Financieros, libros auxiliares

Conclusión

Con base en los procedimientos y técnicas aplicados a la cuenta de Impuestos por Pagar, al 31 de diciembre de 2008, el saldo que presenta es razonable.

f) _____

Auditor

Marcas de Auditoría

- √ Verificado contra Contabilidad
- ▲ Cálculos efectuados y verificados
- ^ Información revisada contra auxiliares

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras IVA Por Pagar Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-7-1
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	18/01/2009

Ref.	Descripción	Monto	IVA	Marca de Auditoría
	Ventas Diciembre 2008	3,780,000.00	453,600.00	^, ◇
	Compras Diciembre 2008	1,199,775.00	143,973.00	^, ◇
	Impuesto a pagar		309,627.00	√

Conclusión

Con base en los procedimientos y técnicas aplicados a la cuenta de IVA por Pagar, al 31 de diciembre de 2008, el saldo que presenta es razonable.

f) _____
Auditor

Marcas de Auditoría

- √ Verificado contra Contabilidad
- ^ Información revisada contra auxiliares
- ◇ Declaraciones Trimestrales Revisadas, ver Papel de Trabajo E-8-2

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras ISR Por Pagar Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-7-2
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	18/01/2009

Ref.	Descripción	Monto	IVA	Marca de Auditoría
ER	Ganancia del Ejercicio	1,856,326.50	575,461.22	^, ◇
ER	(-) Pagos efectuados en el año		199,712.71	^, ◇
E-7	Impuesto a pagar		375,748.51	√

Conclusión

Con base en los procedimientos y técnicas aplicados a la cuenta de ISR por Pagar, al 31 de diciembre de 2008, el saldo que presenta es razonable.

f) _____
Auditor

Marcas de Auditoría

- √ Verificado contra Contabilidad
- ^ Información revisada contra auxiliares
- ◇ Declaraciones Trimestrales Revisadas, ver Papel de Trabajo E-8-2

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Gastos de Administración Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-8
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	18/01/2009

Cuenta	Saldo s/ libros en Q	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo S/ Auditoría en Q.	Marcas Auditoría
		Debe	Haber		
Agua, Luz y Teléfono	930,841.85			930,841.85	∞, ^
Depreciaciones	400,000.00			400,000.00	∞, ^
Impuestos Pagados	830,720.00			830,720.00	∞, ^
Total	2,161,561.85			2,161,561.85	
	√			√	
	^			^	
	▲			▲	

Conclusión

Con base en los procedimientos y técnicas aplicados al rubro de Gastos de Administración, al 31 de diciembre de 2008, el saldo que presenta es razonable.

f) _____
Auditor

Marcas de Auditoría

- √ Verificado contra Contabilidad
- ▲ Cálculos efectuados y verificados
- ^ Información revisada contra auxiliares
- ∞ Confrontado contra documentos

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Analítica de Agua, Luz y Teléfono Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-8-1
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	18/01/2009

Ref.	Mes	Factura	Emisor	Saldo sin IVA	Marcas
E-8	ene-08	456	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		7890	Luz, S.A.	57,230.15	✓, ^
		890	Teléfonos, S.A.	18,990.00	✓, ^
	feb-08	589	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		8934	Luz, S.A.	57,230.15	✓, ^
		1060	Teléfonos, S.A.	18,990.00	✓, ^
	mar-08	799	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		10034	Luz, S.A.	57,230.15	✓, ^
		1234	Teléfonos, S.A.	18,990.00	✓, ^
	abr-08	999	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		11034	Luz, S.A.	57,160.15	✓, ^
		1445	Teléfonos, S.A.	18,990.00	✓, ^
	may-08	999	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		1345	Luz, S.A.	57,230.15	✓, ^
		1700	Teléfonos, S.A.	18,990.00	✓, ^
	jun-08	1356	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		13045	Luz, S.A.	57,230.15	✓, ^
		1854	Teléfonos, S.A.	18,990.00	✓, ^
	jul-08	1567	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		14089	Luz, S.A.	57,200.15	✓, ^
		2033	Teléfonos, S.A.	18,985.00	✓, ^
	ago-08	1767	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		14289	Luz, S.A.	57,260.15	✓, ^
		2233	Teléfonos, S.A.	18,995.00	✓, ^
	sep-08	2067	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		15000	Luz, S.A.	57,300.15	✓, ^
		2500	Teléfonos, S.A.	19,000.00	✓, ^
	oct-08	2345	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		16789	Luz, S.A.	57,230.15	✓, ^
		2890	Teléfonos, S.A.	18,880.00	✓, ^
	nov-08	2567	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		19000	Luz, S.A.	57,230.15	✓, ^
		3056	Teléfonos, S.A.	18,880.00	✓, ^
	dic-08	2789	Agua, S.A.	1,350.00	✓, ^
		19990	Luz, S.A.	57,430.20	✓, ^
		3133	Teléfonos, S.A.	19,000.00	✓, ^
E-8			930,841.85	▲	

Marcas de Auditoría

- ✓ Verificado contra Contabilidad
- ▲ Cálculos efectuados y verificados
- ^ Información revisada contra auxiliar

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Analítica de Impuestos Pagados Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-8-2
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	19/01/2009

Ref.	Trimestre	IVA pagado	No. Declaración	ISR pagado	No. Declaración	IUSI pagado	No. Declaración	Total	Marcas
	Ene-Mar	166,800	349087	65,414.56	547832	6,314.32	788909	238,528.88	▲, ^, ◇
	Abr-Jun	165,750	898776	68,233.42	347679	6,314.22	867593	240,297.64	▲, ^, ◇
	Jul-Sep	152,000	908773	66,064.90	576901	6,314.29	908975	224,379.19	▲, ^, ◇
	Oct-Dic	121,200				6,314.29	999454	127,514.29	▲, ^, ◇
E-8	Total Impuestos Pagados al 31.12.08							830,720.00	√

(*) El IETAAP fue acreditado al ISR, y el cálculo se efectúa en base a los Ingresos.

Marcas de Auditoría

- √ Verificado contra Contabilidad
- ▲ Cálculos efectuados y verificados
- ^ Información revisada contra auxiliar
- ◇ Declaraciones visadas

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Prueba de Cumplimiento Verificación de la documentación de Compras Al 31-12-08

P.T.	E-9 ^{1/5}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	19/01/2009

Objetivo de la Prueba:

Establecer el cumplimiento de controles internos establecidos por la Administración, en las transacciones relativas al Ciclo de Egresos-Compras.

Determinación de la muestra:

Se determina con base a un 5% del rango emitido durante el año 2008. Posteriormente la selección de la muestra se realiza de forma aleatoria, considerando compras registradas, definidas de la siguiente forma:

Universo:

Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2008.

Registro de = 1,000

Muestra:

$1,000 * 5\% = 50$

Selección de 50 facturas de forma aleatoria.

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Prueba de Cumplimiento Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-9 ^{2/5}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	19/01/2009

Adicionalmente a las pruebas de documentación de soporte en los papeles de trabajo E-6-2, E-6-3 y E-6-4, se decidió efectuar las pruebas de cumplimiento específicas.

No.	Fecha	Factura	Proveedor	Monto	Cotiza- ción	Orden de Compra	Autori- zación	Registro Contable	Sello Recibido Bodega
1	02/01/2008	516	Jamones y Embutidos, S.A.	1,234.00	✓	✓	✓	✓	✓
2	05/01/2008	23	Pastas Alimenticias, S.A.	9,054.00	✓	✓	✓	✓	✓
3	19/01/2008	4545	Industrias de Limpieza, S.A.	39,732.50	✓	✓	✓	✓	✓
4	28/01/2008	3567	Pan de Guatemala, S.A.	7,234.60	✓	X	✓	✓	✓
5	02/02/2008	908	Cereales de Guatemala, S.A.	45,890.00	✓	✓	✓	✓	✓
6	04/02/2008	768	Harinas del País, S.A.	2,389.89	X	✓	✓	✓	✓
7	09/02/2008	564	Marisol, S.A.	9,087.11	✓	✓	✓	✓	✓
8	29/02/2008	890	Productos Químicos, S.A.	6,798.74	✓	✓	✓	✓	✓
9	03/03/2008	345	En Casa, S.A.	4,569.01	✓	✓	✓	✓	✓
10	15/03/2008	765	Abarrotes, S.A.	89,765.09	✓	✓	✓	✓	✓
11	23/03/2008	234	Avícola Industrial, S.A.	69,787.78	✓	✓	✓	✓	✓
12	28/03/2008	990	Mermeladas y Conservas, S.A.	3,245.66	✓	✓	✓	✓	✓
13	04/04/2008	998	Delicia, S.A.	5,667.89	✓	✓	✓	✓	✓
14	08/04/2008	123	Papeles Absorbentes, S.A.	12,345.23	✓	✓	✓	✓	✓

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Prueba de Cumplimiento Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-9 ^{3/5}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	19/01/2009

Adicionalmente a las pruebas de documentación de soporte en los papeles de trabajo E-6-2, E-6-3 y E-6-4, se decidió efectuar las pruebas de cumplimiento específicas.

No.	Fecha	Factura	Proveedor	Monto	Cotización	Orden de Compra	Autorización	Registro Contable	Sello Recibido Bodega
15	12/04/2008	231	La Oruga, S.A.	4,567.32	✓	✓	✓	✓	✓
16	16/04/2008	120	Caramelos y Chocolates, S.A.	9,076.87	✓	✓	✓	✓	✓
17	28/04/2008	569	Distribuidora de Bebidas, S.A.	7,654.00	✓	✓	✓	✓	✓
18	30/04/2008	78	Grupo Alimenticio, S.A.	9,067.89	✓	✓	✓	✓	✓
19	03/05/2008	9	Distribuidora Fernández, S.A.	3,445.78	✓	✓	✓	✓	✓
20	05/05/2008	789	Industria Lácteos, S.A.	13,440.86	✓	✓	✓	✓	✓
21	12/05/2008	541	Distribuidora La Tropical, S.A.	18,745.76	✓	✓	✓	✓	✓
22	24/05/2008	553	Distribuidora de Abarrotes, S.A.	32,156.23	✓	✓	✓	✓	✓
23	31/05/2008	2390	Molinos, S.A.	3,231.12	✓	✓	✓	✓	✓
24	01/06/2008	1289	Las Mieles, S.A.	3,345.89	✓	✓	✓	✓	✓
25	13/06/2008	9876	Empaques Plásticos, S.A.	9,764.44	✓	✓	✓	✓	✓
26	15/06/2008	6540	Distribuidora Saturno, S.A.	23,456.09	✓	✓	✓	✓	✓
27	18/05/2008	3452	Productos de Limpieza, S.A.	9,876.99	✓	✓	✓	✓	✓

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Prueba de Cumplimiento Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-9 ^{4/5}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	19/01/2009

No.	Fecha	Factura	Proveedor	Monto	Cotización	Orden de Compra	Autorización	Registro Contable	Sello Recibido Bodega
28	01/07/2008	90990	Distribuidora Ferreira, S.A.	5,667.11	✓	✓	✓	✓	✓
29	07/07/2008	457	Empaques de Guatemala, S.A.	12,457.90	✓	✓	✓	✓	✓
30	23/07/2008	2390	Baby Care, S.A.	4,556.78	✓	✓	✓	✓	✓
31	08/08/2008	1289	Grupo de Alimentos, S.A.	8,900.89	X	✓	✓	✓	✓
32	29/08/2008	8907	Industria Avícola, S.A.	3,467.90	✓	✓	✓	✓	✓
33	31/08/2008	11123	Azúcar del País, S.A.	6,743.10	✓	✓	✓	✓	✓
34	01/10/2008	99987	Guateindustrial, S.A.	12,389.77	✓	✓	✓	✓	✓
35	11/10/2008	445566	Embotelladora La Mejor, S.A.	17,645.34	✓	✓	✓	✓	✓
36	12/10/2008	2390	Cosmeticos, S.A.	19,877.09	✓	✓	✓	✓	✓
37	16/10/2008	458	Enlatados, S.A.	18,930.45	✓	✓	✓	✓	✓
38	19/10/2008	907	Conservas Alimentos, S.A.	19,045.23	✓	✓	✓	X	✓
39	31/10/2008	11234	Distribuidora Andina, S.A.	1,234.30	X	✓	✓	✓	✓
40	04/11/2008	4456	Agua Purificada, S.A.	12,340.34	✓	✓	✓	✓	✓
41	06/11/2008	4325	Salsas y Conservadas, S.A.	12,589.30	✓	✓	✓	✓	✓
42	08/11/2008	8907	Distribuidora Roland, S.A.	12,389.88	✓	✓	✓	✓	✓
43	09/11/2008	776543	Las Sales, S.A.	23,449.85	✓	✓	✓	✓	✓
44	10/11/2008	7123	Granja Los Pollos, S.A.	18,904.87	✓	✓	✓	✓	✓

 Supermercados Universitarios, S.A. Auditoría Interna
Ciclo de Egresos-Compras Prueba de Cumplimiento Del 01.01 al 31.12.08 Cifras expresadas en Quetzales

P.T.	E-9 ^{5/5}
Hecho por	LLLA
Revisado por	BB
Fecha	19/01/2009

No.	Fecha	Factura	Proveedor	Monto	Cotización	Orden de Compra	Autorización	Registro Contable	Sello Recibido Bodega
45	15/11/2008	4238	Distribuidora Moderna, S.A.	3,437.89	X	X	✓	✓	✓
46	20/11/2008	65780	Alimentos, S.A.	12,789.09	✓	✓	✓	X	✓
47	02/12/2008	90876	Distribuidora Los Empaques, S.A.	23,456.90	✓	✓	✓	✓	✓
48	03/12/2008	86754	Industria Lácteos, S.A.	12,902.30	✓	✓	✓	✓	✓
49	05/12/2008	8760	La Oruga, S.A.	11,789.90	✓	✓	✓	✓	✓
50	12/12/2008	905643	Librería Próspera, S.A.	17,645.90	✓	✓	✓	✓	✓

Conclusión

Derivado de la prueba realizada, se concluye que las normas de control interno, implementadas por la Administración, son razonablemente cumplidas.

Marcas de Auditoría

- ✓ Cumplió requisito
- X No cumplió requisito

5.4. Informe de Auditoría Interna



Supermercados Universitarios, S.A.
Auditoría Interna

MEMORANDUM DE AUDITORÍA INTERNA

Para: Gerencia General
De: Auditoría Interna
Asunto: **INFORME DE AUDITORÍA INTERNA, EVALUACIÓN AL CICLO DE EGRESOS-COMPRAS**
Fecha: 02 de febrero de 2009

A continuación se presentan los resultados de la revisión efectuada en el Ciclo de Egresos-Compras:

1. OBJETIVO

- 1.1. Analizar a nivel global el Ciclo de Egresos-Compras
- 1.2. Analizar indicadores para prevención y detección de fraude de tipo corporativo
- 1.4. Verificar el saldo de proveedores al 31 de Diciembre de 2008
- 1.3. Determinar posibles reparos y ajustes contables relativos al proceso de compras y gastos de administración

2. LIMITACIONES Y ALCANCES

En el presente trabajo no se tuvieron limitaciones y cubrió los siguientes aspectos:

- 2.1. Análisis del Riesgo de Auditoría
- 2.2. Análisis del Proceso de Compras
- 2.3. Relación de las Cuentas Involucradas en el Ciclo de Egresos-Compras
- 2.4. Análisis de Documentación de Soporte de la Cuenta Proveedores
- 2.5. Confirmación de Saldos de Proveedores
- 2.6. Inspección de Registros Contables

3. RESULTADOS DE LA REVISIÓN

Considerando que se el trabajo se desarrolló deseando prevenir y detectar posibles errores e irregularidades en el Ciclo de Egresos-Compras, se estima un riesgo de auditoría del 5%, es decir que los resultados de esta auditoría representan una garantía del 95%.

3.1. Control Interno

Durante el análisis al control interno del Ciclo de Egresos-Compras, se observaron las siguientes deficiencias:

3.1.1. Código de Conducta

1. Hallazgo

Se determinó la falta de un Código de Ética, que contemple aspectos que los integrantes tanto del Departamento de Compras, como del resto de la organización, consideren en su diario actuar.

2. Causa

Falta de interés por parte de los responsables de su elaboración.

3. Efecto

Ocurrencia de situaciones inadecuadas en la labor del Departamento de Compras, por ejemplo: favoritismo en la selección de proveedores.

4. Condición

A nivel integral, un Código de Ética, coadyuvará al compromiso por parte del individuo, para con los valores éticos, y la organización se encuentra apta para su diseño e implementación.

5. Resultados

Al 31 de diciembre de 2008, la organización, en el Ciclo de Egresos-Compras, no está apoyando una cultura de valores éticos e integridad., por lo que es necesario que en coordinación con Recursos Humanos, la Gerencia Financiera, como líder del Ciclo de

Egresos-Compras, diseñe e implemente un Código de Ética, que manifieste una posición de la entidad, frente a las cuestiones éticas y de cumplimiento, específicas para dicho Ciclo.

3.1.2. Riesgos y Oportunidades

1. Hallazgo

Se percibió la falta de comparación entre factura y cotización pactada, durante la recepción de la mercadería.

2. Causa

Falta de un designado para efectuarlo, por parte de la Gerencia Financiera.

3. Efecto

Posibles cambios de precios por parte de los proveedores, y alteraciones en el presupuesto aprobado.

4. Condición

Ésta situación representa un riesgo operativo, puesto que propicia colusión entre los colaboradores de la empresa y representantes de los proveedores, y la administración puede minimizarlo, por medio de la creación de un puesto específico.

5. Resultados

La falta de verificación de la mercadería representa un riesgo operativo y financiero para la organización, por lo que es necesario, que la empresa designe un supervisor que atienda esta función de control en la institución.

3.1.2. Actividades de Control

1. Hallazgo

En cuanto a la detección de indicadores que propician fraude, el criterio de ésta auditoría, es de considerar como un riesgo de fraude, las siguientes situaciones:

- Proveedores que frecuentemente facturan importes con números redondos
- Proveedores que presentan facturas con numeración correlativa
- Proveedores cuyos pagos son siempre aprobados por la misma persona

- Códigos de proveedores que se encuentran fuera del rango definido por la empresa
- Proveedores que consistentemente facturan al final del mes
- Múltiples pagos al mismo proveedor

En el examen realizado, se detectaron, las situaciones de:

- Proveedores cuyos pagos son siempre aprobados por la misma persona, en los casos de Patricia Ríos y Armando Coro, con las transacciones realizadas con Productos de Antigua, S.A. y Grupo Alimenticio, S.A., respectivamente.
- Proveedores que presentan facturas con numeración correlativa, en el caso de Productos de Antigua, S.A., y
- Múltiples pagos al mismo proveedor, en las transacciones realizadas con Grupo Alimenticio, S.A. y Productos de Antigua, S.A.

2. Causa

La falta de supervisión continua, así como de niveles de control informáticos, que no permitan la realización de transacciones sospechosas.

3. Efecto

Riesgo de selección no objetiva de proveedores y de posibles acuerdos entre vendedores y colaboradores.

4. Condición

A nivel informático, la compañía puede regular las diferentes transacciones identificadas.

5. Resultados

Es importante que la gerencia informática, atienda los indicadores comentados anteriormente, a manera de diseñar controles informáticos, en coordinación con el departamento de informática, que no permitan la realización de transacciones no aceptables por la compañía.

3.2. Errores en el registro de Cuentas Por Pagar

1. Hallazgo

Se detectaron errores por Q 325.00, cifra inmaterial que no fue posible conciliarlas con la contabilidad.

2. Causa

Se determinó que la causa de dichos errores, es la falta de registros oportunos en las cuentas relacionadas.

3. Efecto

Saldos incorrectos en la cuenta de proveedores, y posibles pagos en exceso.

4. Condición

Errores no identificados pueden propiciar la ocurrencia de irregularidades, riesgo que la compañía puede minimizar, por medio de la exigencia de registros oportunos, al departamento de contabilidad.

5. Resultados

No obstante que el efecto es inmaterial, al 31.12.2008, la compañía debe procurar el registro oportuno de las transacciones que ocurren en el Ciclo.

5. Conclusiones

En la revisión efectuada al ciclo, se opina que derivado de ciertas deficiencias de control interno, la falta de medidas antifraudes y la deficiente aplicación de controles existentes, incrementa el riesgo de fraude por medio de sobre-erogación, colusión del personal con terceros, y falsificación de documentación, lo que repercute directamente en la gestión de riesgos de la compañía.

Al respecto se considera que la implementación de controles antifraudes y la supervisión adecuada y periódica por parte de la Gerencia Financiera, contribuirá al cumplimiento de las

normas de control interno vigentes y a la reducción de riesgo de fraude en el Ciclo de Egresos-Compra.

Ligia Lucrecia López Arreaga

Auditor Interno

LLLA/abc

c.c. Gerencia Financiera
Departamento de Compras
Archivo

CONCLUSIONES

1. La función de auditoría interna, en una empresa comercial, como lo es una cadena de supermercados, es de suma importancia derivado de que ejerce una actividad de controles, para el logro de los objetivos de la institución, lo que implica un ambiente de control a nivel integral.
2. La detección de fraude, mediante procedimientos de auditoría interna, tales como: observación, cuestionario, narrativas, etc., resulta de importancia relativa, puesto que por medio de estos, el auditor puede determinar ciertas situaciones de riesgo e identificar características implícitas de irregularidades.
3. Generalmente, las irregularidades en el Ciclo de Egresos-Compras ocurren, entre otras formas, por medio de: desvío de fondos, colusión, sobreescritura de documentos, etc.
4. Existen ciertas herramientas y técnicas que permiten la detección y prevención de fraudes, en el Ciclo de Egresos-Compra, dentro de las cuales se pueden mencionar: circularización de proveedores, evaluación de documentación de proveedores, cruce de órdenes de compra con facturas, revisión de registros contables, etc., puesto que por medio de estos, el auditor puede analizar los procesos relativos y determinar el flujo de fondos en dicho Ciclo.
5. Derivado de debilidades en la segregación de funciones y en el proceso de documentación, definidos en la institución, existen riesgos de que la administración no perciba oportunamente, ni prevenga, posibles errores o fraudes en el Ciclo de Egresos-Compras.

RECOMENDACIONES

1. Es importante que la auditoría interna, de las empresas comerciales, conserven dentro de su plan de auditoría, la revisión global del ambiente de control de la institución, a fin de verificar que los mismos sean funcionales y coadyuven al logro de los objetivos de la administración.
2. Que al utilizar los procedimientos de auditoría, es importante que en los mismos, el auditor, abarque suficiente alcance y contemple los riesgos relativos a la detección y prevención de errores e irregularidades, a fin de que la revisión resulte efectiva.
3. Es necesario que las empresas comerciales y que los auditores internos consideren, según esta investigación, las formas típicas de irregularidades, con la finalidad de que se incluyan formas de prevención en el sistema de control interno relativo.
4. Resulta importante que el auditor considere y evalúe las herramientas necesarias durante sus investigaciones, ya que las mismas deben permitir el análisis de los procesos relativos, y servirán de base para sustentar el Informe de Auditoría.
5. Es indispensable que la administración de los supermercados, analicen conjuntamente con la auditoría interna, el establecimiento de segregación de funciones funcional y efectiva, que permita minimizar el riesgo de fraude en el Ciclo de Egresos-Compras.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Editorial Everest. **Diccionario de la Lengua Española. Tomo I y II.** Everest Ediciones. España 1998. 1468 p.
2. Estupiñan Gaitan, Rodrigo. **Control Interno y Fraudes.** Ecoe Ediciones. Bogotá 2003. 360p.
3. <http://es.wikipedia.org/wiki/supermercado>
4. <http://www.lafragua.com/historia.html>
5. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. **Guías de Auditoría Interna.** Guatemala. Año 2000.
6. Institute of Internal Auditors. **Normas Internacionales de Auditoría No. 240 Fraude y Error.** Estados Unidos de América. Año 2004.
7. Institute of Internal Auditors. **Normas para la Práctica de Auditoría.** Estados Unidos de América. Año 2004.
8. Kell Ziegler. **Auditoría Moderna.** Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V., México 1986. 717 p.
9. Koontz, O'Donnell, Weirich. **Elementos de Administración.** Mc Graw Hill. Decimotercera Edición en Español. México 2000. 584 p.
10. Morales, Esperanza de. **Recopilación de Auditoría por Ciclos.** Colección de Auditoría y Finanzas. Departamento de Publicaciones, Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. Segunda Reimpresión. Guatemala 2001. 109 p.
11. Muñoz Razo Carlos. **Auditoría en Sistemas Computacionales.** Editorial Pearson. V Edición. México 2002. 796 p.
12. Perdomo Salguero, Mario Leonel. **Procedimientos y Técnicas de Auditoría III.** Parte I y II. Ediciones Contables Administrativas –ECA-. Primera Edición. Guatemala 2005. 118 p.
13. Pérez Orozco, Gilberto Rolando. **Auditoría I Normas y Procedimientos.** ECAFYA. Segunda Edición. Guatemala 2001. 103 p.
14. Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo. **Métodos y Técnicas de Investigación Documental.** Litografía Cimgra. Sexta Edición. Guatemala 2005. 281 p.
15. PricewaterhouseCoopers. **Gestión de Riesgos Corporativos –Marco Integrado- Técnicas de Aplicación.** México. Septiembre 2004. 166 p.