

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

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central figure of a man on horseback, wearing a crown and holding a staff. Above him is a shield with a cross and a lion. The shield is supported by two lions. The entire scene is set within a circular frame with Latin text: "CETERA SPES CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA COACTEMALANENSIS" around the top and "UNIVERSITAS SAN CAROLIS" around the bottom.

**"LA AUDITORÍA INTERNA COMO AYUDA A LA  
ADMINISTRACIÓN EN EL MANEJO ADECUADO DEL  
RUBRO DE PROVEEDORES EXTRANJEROS EN UNA  
EMPRESA COMERCIAL"**

**IGNACIO CRISTÓBAL ESQUITÉ PÉREZ**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**GUATEMALA, AGOSTO DE 2014**

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"LA AUDITORÍA INTERNA COMO AYUDA A LA  
ADMINISTRACIÓN EN EL MANEJO ADECUADO DEL  
RUBRO DE PROVEEDORES EXTRANJEROS EN UNA  
EMPRESA COMERCIAL"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**IGNACIO CRISTÓBAL ESQUITÉ PÉREZ**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

**LICENCIADO**

Guatemala, agosto de 2014

**JUNTA DIRECTIVA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

Área Matemática-Estadística	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
Área Contabilidad	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Área Auditoría	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdéz

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

Presidente	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdéz
Secretario	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
Examinador	Lic. José Rolando Ortega Barreda

Guatemala, 19 de noviembre de 2013

Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencia Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Presente

Señor Decano:

De conformidad con la designación que se me hizo oportunamente para asesorar al Señor Ignacio Cristóbal Esquite Pérez, en la preparación de su trabajo de tesis denominado **“LA AUDITORÍA INTERNA COMO AYUDA A LA ADMINISTRACIÓN EN EL MANEJO ADECUADO DEL RUBRO DE PROVEEDORES EXTRANJEROS EN UNA EMPRESA COMERCIAL”**, y de acuerdo con la revisión efectuada, he concluido que el trabajo de tesis cumple con los requisitos que el reglamento establece.

Por lo tanto manifiesto que he cumplido con la labor asignada por dicha Decanatura y con el respeto que se merece el Señor Decano, me permito solicitar que el citado trabajo sea aceptado para su discusión en el examen privado de tesis del Señor Ignacio Cristóbal Esquite Pérez, previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente:



Licenciado Luis Ricardo de La Rosa  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No, 2547



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

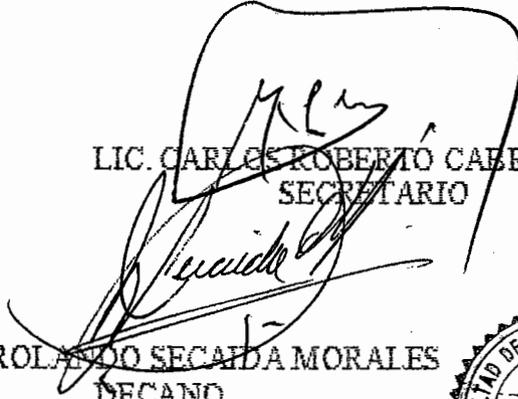
Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
DIÉCIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 10-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 4 de junio de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 126-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 31 de marzo de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "LA AUDITORÍA INTERNA COMO AYUDA A LA ADMINISTRACIÓN EN EL MANEJO ADECUADO DEL RUBRO DE PROVEEDORES EXTRANJEROS EN UNA EMPRESA COMERCIAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante **IGNACIO CRISTÓBAL ESQUITÉ PÉREZ**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO



Smp.

*Ingrid*

## **ACTO QUE DEDICO**

### **A DIOS**

Porque me dio la sabiduría y la paciencia para salir adelante y vencer las adversidades, gracias padre mío, infinitamente gracias.

### **A MIS PADRES**

Viviano Esquite González (Q.E.P.D.), gracias por los buenos principios que me enseñó... lo extraño y a mi madrecita Olivia de Jesús Pérez de Esquite, infinitamente gracias por haberme enseñado lo bueno y lo malo en la vida.

### **A MI ESPOSA**

Ingrid González, por su apoyo y su comprensión.

### **A MIS HIJOS**

Evelyn María, Cinthya Carolina, Diego Armando, José Ignacio y Luis Alejandro, gracias muchachos por aceptar muchas horas de ausencia.

### **A MI ASESOR**

Licenciado Luis Ricardo de la Rosa, gracias por la paciencia y la enseñanza, que Dios le bendiga siempre.

### **A MIS HERMANOS Y MIS CUÑADOS**

A todos en especial, muchas gracias por su apoyo.

### **A MIS AMIGOS**

Especialmente a Gloria Juárez, gracias por el apoyo que siempre me brindaste, a Mayra Altan, Douglas Palacios, que Dios los bendiga.

### **A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

Gracias, por albergarme durante mucho tiempo.

## ÍNDICE

	<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
	<b>CAPÍTULO I</b>	
1	<b>EMPRESA COMERCIALIZADORA DE REPUESTOS PARA MOTORES DE VEHÍCULOS</b>	1
1.1	Definición de empresa comercial	1
1.2	Definición de empresa comercializadora de repuestos para motores de vehículos	1
1.3	Reseña Historia de la empresa comercializadora	1
1.4	Constitución legal de la empresa comercializadora	2
1.5	Organización administrativa	2
1.6	Naturaleza de las operaciones	4
1.7	Aspectos legales	4
	<b>CAPÍTULO II</b>	
2	<b>PROVEEDORES EXTRANJEROS</b>	10
2.1	Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Empresas	10
2.2	Definición de proveedores extranjeros	13
2.3	Negociación con proveedores extranjeros	13
2.4	Registro contable de los proveedores extranjeros	14
2.5	Valuación en moneda extranjera de los proveedores extranjeros	14
2.6	Divulgación de la cuenta proveedores extranjeros	14
2.7	Presentación de la cuenta proveedores extranjeros en los estados financieros	15
2.8	Control interno del rubro proveedores extranjeros	15
2.9	Manejo de diferencial cambiario	15

### **CAPÍTULO III**

<b>3</b>	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>16</b>
3.1	Normas Internacionales para el Ejercicio de la Profesión de Auditoría Interna	16
3.2	Código de ética del auditor interno	21
3.3	Control Interno de la Información Financiera, Guía para Pequeñas y Medianas Empresas (COSO III) evaluación de la información financiera)	23
3.4	Definición de auditoría interna	40
3.5	Importancia de la auditoría interna	40
3.6	Objetivos de la auditoría interna	40
3.7	Estructura de la auditoría interna	42
3.8	Requerimientos para el personal de auditoría interna	42
3.9	Plan de auditoría interna	43
3.10	Programa de auditoría interna	43
3.11	Papeles de Trabajo de Auditoría Interna	44
3.12	Informe de Auditoría Interna	44
3.13	Plan de Seguimiento a las recomendaciones de Auditoría Interna	45
3.14	Definición de Riesgo	46

### **CAPÍTULO IV**

<b>4</b>	<b>AUDITORÍA INTERNA COMO AYUDA A LA ADMINISTRACIÓN EN EL MANEJO DE LOS PROVEEDORES EXTRANJEROS EN UNA EMPRESA COMERCIAL</b>	<b>49</b>
4.1	Antecedentes	49
4.2	Situación actual de los proveedores extranjeros	49
4.3	Índice de papeles de trabajo	54

4.3.1	Estatuto de auditoría interna	63
4.3.2	Nombramiento de auditoría interna	68
4.4	Plan de auditoría interna	69
4.5	Programa de auditoría interna	73
4.6	Informe de auditoría interna	126
	<b>CONCLUSIONES</b>	140
	<b>RECOMENDACIONES</b>	141
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	142

## INTRODUCCION

Las empresas dedicadas a la comercialización de repuestos para motores de vehículos, deben contar con un departamento de auditoría interna, que evalúe los sistemas de control interno adecuados a sus características y poder revisar la información que presenta la administración a los propietarios e incluso a los accionistas cuando son sociedades anónimas, para que tomen decisiones oportunas basadas en dichos informes.

La ayuda que brinda la auditoría interna a la administración es a través de los informes objetivos que presenta el auditor interno, derivado del análisis que hace al concluir el trabajo de auditoría.

El presente trabajo de tesis expone asuntos relevantes sobre la importancia que tiene la auditoría interna en las empresas. La auditoría interna por medio de las evaluaciones del control interno, ayuda a establecer si los procesos operativos se están ejecutando de manera eficiente, si los objetivos para la obtención de la información financiera fiable se están cumpliendo, si las políticas y procedimientos fijados por la organización se están cumpliendo y si se cumplen con las leyes y regulaciones del país.

La importancia de la auditoría interna como ayuda en la administración en el manejo adecuado del rubro de proveedores extranjeros, en el presente trabajo, se parte de lo general a lo específico, primero evaluando los componentes del control interno del marco para evaluación del control interno del Control interno de la información financiera, guía para pequeñas empresas, que comprende los 20 principios dentro de los cinco componentes del control interno del Committee of Sponsoring Organisations of the treadway Commission (COSO).

El presente trabajo se desarrolló en 4 capítulos, de los cuales el capítulo uno, da a conocer sobre las generalidades de las empresas que se dedican a la

comercialización de repuestos para motores de vehículos, la naturaleza de las operaciones, su estructura organizativa, aspectos legales.

El capítulo dos se refiere a las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas, y todo lo relacionado a los proveedores extranjeros.

El capítulo tres abarca definiciones y aspectos importantes como lo son la definición de auditoría interna, las normas de ética profesional sobre la actuación del auditor interno, las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Profesión de Auditoría Interna (NIPEAI) objetividad, independencia, diligencia profesional, y el Control Interno de la Información Financiera Guía para para Pequeñas empresas, que comprende los 5 componentes del marco COSO.

En el capítulo cuatro, se desarrolla la parte práctica, desde la planificación hasta la entrega del informe.

La práctica consiste en la evaluación del control interno de la organización, basado en el Control Interno de la Información Financiera la Guía para Para Pequeña Empresas.

## **CAPÍTULO I**

### **EMPRESA COMERCIALIZADORA DE REPUESTOS PARA MOTORES DE VEHÍCULOS**

#### **1.1 Definición de empresa comercial**

En cuanto a la empresa comercial se le define como: “Intermediaria entre el productor y consumidor, su función primordial es compra-venta de productos terminados”. (19)

#### **1.2 Definición de empresa comercializadora de repuestos para motores de vehículos.**

Las empresas comercializadoras de repuestos para motores de vehículos son empresas que se dedican a la compra-venta de dichos productos para satisfacer las necesidades de los clientes.

#### **1.3 Reseña histórica de la empresa Comercializadora**

La empresa objeto de análisis, se constituyó en el año de 1985, bajo el amparo del Código de Comercio, para esto se apertura una pequeña tienda y conforme han transcurrido los años se ha convertido en una empresa sólida generando en la actualidad un promedio 225 empleos. Han pasado muchos años desde que se fundó la sociedad y a pesar que la competencia ha sido más agresiva en cuestión de publicidad, los clientes siempre han tenido preferencia por la Comercializadora.

La misión de la Comercializadora es que el consumidor se sienta satisfecho con el producto adquirido y contar con un gran stock de productos que satisfagan las necesidades de los clientes.

La visión de la Comercializadora es expandir el mercado, convertirse en líder en la venta de repuestos para motores de vehículos, en la región centroamericana.

#### **1.4 Constitución legal de la empresa Comercializadora**

La empresa se constituyó tal como lo establece el Código de Comercio en el artículo 86, en Sociedad Anónima dividido y representado por acciones y como lo establece el artículo 87 de la ley mencionada. Cabe mencionar, que de acuerdo al Código de Comercio en el artículo 368, el cual fue reformado por el artículo 1 del Decreto 40-99, establece que los comerciantes están obligados a llevar contabilidad en forma organizada de acuerdo con el sistema de partida doble.

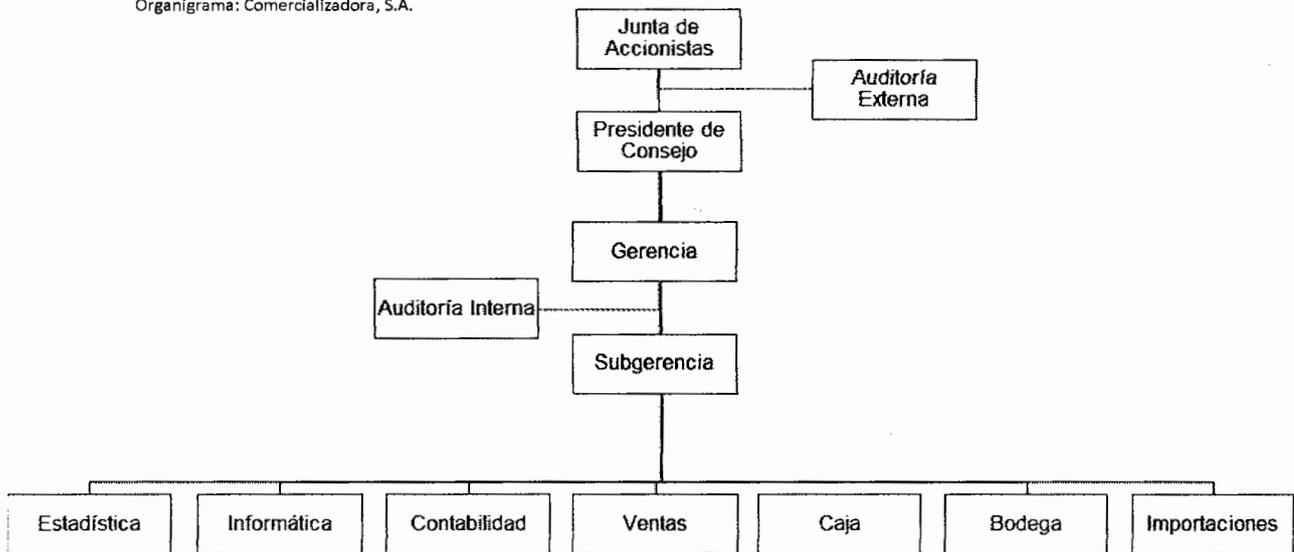
#### **1.5 Organización administrativa**

La empresa Comercializadora está dividida por departamentos, de manera que cada empleado se especializa en las operaciones del departamento para el cual trabaja.

Cada departamento cuenta con un encargado, quien funge como responsable y debe rendir cuentas al subgerente de operaciones.

No existe un organigrama visible de cómo está estructurada la organización, Sin embargo se detalla a continuación los puestos importantes dentro de la organización.

Organigrama: Comercializadora, S.A.



Elaboración: Propia

## **1.6 Naturaleza de las operaciones.**

Las operaciones de venta de accesorios de la Comercializadora, se efectúan de dos formas:

La primera, el cliente llega al mostrador a comprar los accesorios para su vehículo, las ventas son al menudeo.

La segunda a través de pedidos por teléfono a clientes mayoristas. El departamento de ventas cuenta con ocho vendedores de accesorios para vehículos.

La Comercializadora cuenta con 2 cajas que se encargan de cobrar las ventas al contado, y una tercera que se encarga de cobrar ventas con tarjeta de crédito.

## **1.7 Aspectos legales aplicables**

La Comercializadora debe de cumplir con las leyes y así evitar cualquier contingencia. A continuación se mencionan las leyes de observancia general para estas entidades.

### **Constitución Política de la República de Guatemala.**

Esta ley se considera como la ley suprema del estado de Guatemala, se reconoce la libertad de libre comercio, industria y de trabajo, salvo las limitaciones que por ser de interés nacional no se pueda llevar a cabo determinada actividad.

### **Código de Comercio de Guatemala Decreto 2-70, del Congreso de la República de Guatemala. Y sus reformas.**

El artículo 15 es la base legal para la constitución de empresas mercantiles, el cual establece que las sociedades mercantiles se regirán por las estipulaciones de la escritura social y por las disposiciones del presente Código. Así mismo el

artículo 14 se refiere a que las empresas al inscribirse en el Registro Mercantil, tendrán personalidad jurídica propia, y distinta a la de los socios.

**Código Tributario Decreto 6-91 y sus reformas, Decreto 04-2012 del Congreso de la Republica de Guatemala.**

Este Decreto se refiere a que el sujeto pasivo (persona individual o jurídica), está obligada al cumplimiento de los impuestos establecidos, se entiende como tales el Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Sobre la Renta, entre otros.

**Código de Trabajo Decreto No. 1441 del Congreso de la República de Guatemala**

Norma las relaciones entre trabajadores y los patronos, entendiéndose como patrono a la persona individual o jurídica que contrata a uno o más trabajadores, en tanto que trabajador se define como la persona que presta sus servicios materiales o intelectuales, en virtud de un contrato de trabajo.

**Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.**

Por medio de esta ley se establece un impuesto al valor agregado, sobre todos los actos y contratos gravados, y los cuales quedan establecidos en artículo 3 de la ley, cuya tarifa queda estipulada en el artículo 10.

**Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, reformado por el decreto 19-2013.**

Esta nueva ley cobró vigencia a partir del 01 de enero de 2,013, es la que se encarga de regular el impuesto que genera la renta o ingresos que de una manera u otra obtienen las personas, ya sea de forma permanente o inusual

La nueva ley vino a sustituir al Decreto 26-92, Ley del Impuesto Sobre La Renta. En la nueva ley se distinguen claramente 2 tipos de regímenes, los del régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas y los del régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas.

Y así mismo establece diferentes tipos de renta de las cuales se mencionan a continuación:

Renta de las actividades lucrativas

Rentas provenientes del trabajo

Rentas provenientes del capital.

En lo que concierne a la empresa Comercializadora se encuentra en el régimen de actividades lucrativas, y tiene la obligación de retener Impuesto Sobre la Renta, presentar estados financieros auditados, presentar resumen de ventas semestrales.

Con respecto a los pagos trimestrales se acogió al régimen de pago de la renta presunta, cuya base de cálculo es la renta bruta del trimestre multiplicada por el 31 por ciento, por el 8 por ciento.

### **Ley del Impuesto de Solidaridad Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala.**

Las personas individuales o jurídicas que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional, y obtengan un margen bruto superior al 4%, están afectos al pago del impuesto.

Siendo el tipo impositivo del 1% sobre la base de cálculo que sea mayor, los activos presentados en el balance general de la empresa en el año anterior o las ventas brutas presentadas en la declaración del año anterior, se divide tanto

los activos como la renta bruta, entre 4 y se multiplica por 1% y se paga por el cálculo que resulte mayor.

### **Ley de la Bonificación Incentivo Decreto 29-89 y sus reformas Decreto 37-2001**

Esta ley indica que con el objeto de estimular y aumentar productividad y eficiencia de los trabajadores, se pagará 250 quetzales de bonificación incentivo.

### **Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando, Decreto 4-2012 del Congreso de la República de Guatemala.**

Esta ley trajo consigo varias reformas a las diferentes leyes, una de estas reformas es que obligaba a los contribuyentes que estaban en el artículo 72 régimen optativo, a retener el 5% sobre la base imponible, por la venta de bienes o prestación de servicios a las personas del régimen general o artículo 44.

En lo que se refiere al Impuesto al Valor Agregado, una de las reformas y que afecta a los contribuyentes calificados, como especiales por la Superintendencia de Administración Tributaria, por medio del artículo 23, se adiciona el artículo 57 "D" con el texto siguiente:

Obligación de presentación electrónica del detalle de las compras y ventas, Los contribuyentes que sean calificados como especiales, deberán presentar en forma electrónica, cada seis meses, como máximo informe detallado de las compras y ventas efectuadas en dicho periodo semestral, en forma cronológica.

En lo que se refiere a las reformas al Decreto 20-2006, del Congreso de la República de Guatemala, sobre lo que establece el artículo 27 que modifica al artículo 20, el cual queda de la siguiente manera.

Los pagos que realicen los contribuyentes para respaldar costos y gastos deducibles o constituyan créditos fiscales y demás egresos con efectos tributarios, a partir de treinta mil Quetzales (Q.30,000.00), deben realizarse por cualquier medio que faciliten los bancos del sistema, distinto al dinero en efectivo, en el que se individualice a quien venda los bienes o preste los servicios objetos del pago. Dichos pagos también podrán realizarse utilizando tarjeta de crédito, de débito o medios similares, independientemente de la documentación legal que corresponda.

Por medio del artículo 28 se reforma el artículo 21

#### Obligación de registro y archivo

Para efectos tributarios, las personas individuales o jurídicas que realizan transacciones comerciales conforme el artículo anterior, por un monto a partir de treinta mil Quetzales (Q.30,000.00), deben conservar en sus archivos contables por el plazo de cuatro años, los estados de cuenta de depósitos monetarios o de ahorro, los estados de cuenta en el caso de tarjetas de crédito, así como cualquier otro documento que compruebe la operación bancaria efectuada que individualice al beneficiario.

#### **Ley Contra la Defraudación y el Contrabando Aduaneros Decreto 58-90 y sus reformas.**

Regula el ingreso y egreso de mercancías, para que ingresen legalmente al territorio y que paguen los tributos que corresponden

#### **Ley de Bonificación Anual para los Trabajadores Decreto 42-92**

Establece la obligación del patrono de pagarle al trabajador una prestación adicional al salario, que consiste en un salario ordinario, y cuyo periodo de cálculo empieza el 01 de julio de un año y termina el 30 de junio del otro año.

## **Ley Reguladora de la Prestación de Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado, Decreto 76-78**

Todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional que les corresponde, según lo establece el artículo 1 del Decreto Número 76-78.

## **CAPÍTULO II**

### **PROVEEDORES EXTRANJEROS**

#### **2.1 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.**

##### **Breve historia de la Norma Internacional Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.**

En el año 2001 el International Accounting Standards Board (IASB) empezó con el proyecto de elaboración de una norma que se adecuara a las pequeñas y medianas entidades, en el año 2,002, los fideicomisarios dan gran apoyo al proyecto, entre 2,003 y 2,004 hubo reuniones públicas en donde se desarrolló algunos puntos de vista preliminares y provisionales sobre el enfoque básico que seguiría el desarrollo de la norma, después de muchas deliberaciones, en julio del año 2,004, se publicó el documento para su discusión a través de reuniones con las personas participantes, entre el 2004 y 2005 continuaron las reuniones para llegar a un consenso con las modificaciones que las normas requerían.

Fue hasta enero del año 2006, cuando las personas asignadas al proyecto presentaron un borrador, y las discusiones del consejo continuaron durante todo el año 2006.

En febrero del año 2007, el IASB publicó un proyecto de norma, así mismo se aplicó una prueba de campo para medir el grado de adaptabilidad de la norma en las diferentes empresas participantes. Y para ayudar a las entidades que realizaron las pruebas de campo el IASB publicó una lista de cumplimiento del proyecto de norma que desarrolló una de las firmas internacionales.

Finalmente el 9 de julio de 2009 el IASB hizo público el documento final de la Norma internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

Adopción en Guatemala de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas.

“El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala publicó en el Diario Oficial el 13 de julio de 2010 la resolución de su Junta Directiva donde se adopta la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES), emitida en julio de 2009 por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad; como parte de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto 2-70 en su artículo 368. Para efectos de esta resolución, la descripción de las PYMES es la descrita en la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.” (21)

Esta Norma para Pequeñas y Medianas Empresas contiene los lineamientos necesarios para que la información financiera llene ciertos requisitos de calidad, fiabilidad y razonabilidad de información financiera

Define a las pequeñas y medianas empresas como:

- a) “Que no tienen obligación pública de rendir cuentas.
- b) Publican estados financieros con propósito de información general, para usuarios externos.”(10:14)

Como ejemplo de usuarios externos, podrían ser los propietarios, los acreedores actuales o potenciales y los bancos.

La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, define los principios y conceptos generales aplicados en la contabilidad.

Con respecto a la fiabilidad de la información financiera. “La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable, la información es fiable

cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente.”(10:17)

Sobre la razonabilidad de la información financiera, al respecto la norma se refiere que “La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos a los que se refiere la sección 2.” (10:26)

En cuanto al conjunto completo de estados financieros, la entidad incluirá lo siguiente:

- a) Un estado de situación financiera a la fecha en que se informa.
- b) Una u otras de las informaciones:
  - i. Un solo estado integral para el periodo sobre el que se informa que muestre todas las partidas de ingresos y gastos reconocidas durante el periodo incluyendo aquellas partidas reconocidas al determinar el resultado (que es un subtotal en el estado de resultados integral) y las partidas de otro estado integral, o.
  - ii. Un estado de resultados separado de un estado del resultado integral separado.
- c) Un estado de cambios en patrimonio, del periodo sobre el que se informa.
- d) Un estado de flujo de efectivo del periodo sobre el que se informa.
- e) Notas, que comprenden un resumen de las políticas contables y significativas y otra información explicativa.” (10:29)

## **2.2 Definición de proveedores extranjeros.**

“La cuenta por adeudos en la adquisición de inventarios en el extranjero se denominará Proveedores Extranjeros la cual incluirá los mismos movimientos que la cuenta proveedores, pero por operaciones celebradas en el extranjero.”(13:9)

Al respecto, la Norma Internacional de Información para Pequeñas y Medianas Empresas en la sección 30 establece sobre el reconocimiento inicial de la deuda en moneda extranjera cuando:

- a) “Compra o vende bienes o servicios cuyo precio se denomina en una moneda extranjera.
- b) Presta o toma prestados fondos, cuando los importes a pagar o a cobrar se denominan en una moneda extranjera.
- c) Aparte de eso, adquiere o dispone de activos o incurre o liquida pasivos denominados en una moneda extranjera.” (10:95)

## **2.3 Negociación con proveedores del extranjero.**

El comercio internacional es una oportunidad para el desarrollo, sobre todo cuando se cuenta con los recursos y la experiencia que caracteriza al comerciante.

Uno de los continentes que ha alcanzado un nivel de desarrollo económico considerable es Asia, los países China, Corea, Taiwán y Japón, son los principales proveedores de las empresas que se dedican a la comercialización de accesorios para vehículos, incluyendo la empresa Comercializadora.

## **2.4 Registro contable de los proveedores extranjeros.**

La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, establece en la sección 30 párrafo 30.7 “que la entidad registrará aplicando al importe de la moneda funcional la tasa de cambio de contado entre la moneda funcional y la moneda extranjera en la fecha de la transacción” (10:195)

La fecha de una transacción es la fecha en la cual la transacción cumple las condiciones para su reconocimiento.

## **2.5 Valuación en moneda extranjera de los proveedores extranjeros.**

La Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, establece en el párrafo 30.9 que:

“Al final de cada periodo sobre el que se informa, la entidad, convertirá las partidas monetarias en moneda extranjera, utilizando la tasa de cambio de cierre.”(10:196)

## **2.6 Divulgación de la cuenta proveedores extranjeros.**

De Acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas, las empresas deben divulgar:

“El importe de las diferencias de cambio reconocidas en los resultados durante el periodo.” (10:198)

Las pérdidas o ganancias como resultado de los diferentes tipos de cambio utilizados en el periodo

Los tipos de cambio utilizados en el periodo.

## **2.7 Presentación de la cuenta proveedores extranjeros en los estados financieros.**

Es conveniente que para una mejor comprensión, la cuenta proveedores extranjeros se presente en el estado de situación financiera, como una cuenta complementaria, a la cual se le denomina proveedores extranjeros.

## **2.8 Control interno del rubro de proveedores del extranjero.**

La importancia de ejercer control interno en la cuenta proveedores se ve reflejada en los saldos del rubro mencionado.

“El control interno es una función que tiene por objetivo, salvaguardar y preservar los bienes de la entidad, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.”(22)

## **2.9 Manejo de diferencial cambiario.**

“Una entidad reconocerá, en los resultados del periodo en que aparezcan, las diferencias de cambio que surjan al liquidar las partidas monetarias o al convertir las partidas monetarias a tasas diferentes de las que se utilizaron para su conversión en el reconocimiento inicial, durante el periodo.” (10:196)

## CAPÍTULO III

### AUDITORÍA INTERNA

#### **3.1 Normas internacionales para el ejercicio de la profesión de auditoría interna**

Son los principios que sirven de guía para las instituciones o personas que ejercen la profesión de auditoría interna, estas normas son publicadas por el Instituto de Auditores Internos de cada país en todo el mundo, con la autorización del instituto de auditores internos de los Estados Unidos de Norteamérica.

En Guatemala son publicadas por el Instituto de Auditores Internos de Guatemala, y el propósito es

- 1 “Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
- 2 Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- 3 Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- 4 Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.”  
(15:10)

Las normas son requisitos obligatorios que los auditores internos deben cumplir en el desempeño de los trabajos de auditoría interna. Su estructura es la siguiente: Normas de Atributos, de Desempeño y Normas de Implantación.

“Las Normas sobre Atributos tratan de las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de Auditoría Interna, las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.” (15:11)

Las Normas de Implantación amplían las Normas sobre Atributos y desempeño, y proporcionan los requisitos que se aplican en actividades de aseguramiento y consultoría.

## **Normas sobre Atributos**

### **1000.- Propósito, Autoridad y Responsabilidad.**

“El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las normas.” (15:14)

### **1010 Reconocimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas en el estatuto de auditoría interna.**

La naturaleza obligatoria de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas debe estar reconocida en el estatuto de auditoría interna.” (15:14)

### **1100 Independencia y objetividad.**

“La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.” (15:15)

### **1110 Independencia dentro de la organización.**

“El director ejecutivo de auditoría debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades.” (15:15)

### **1200 Aptitud y cuidado profesional.**

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional

### **1210 aptitud**

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

### **1220 Cuidado profesional.**

Deben cumplir con su trabajo con el cuidado y la aptitud que se espera de un auditor interno razonablemente competente y prudente.

### **1230 Desarrollo profesional continuo**

El auditor interno debe perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y su competencia y eso se adquiere mediante capacitaciones continuas

### **1300 Programa de aseguramiento y mejora de la calidad.**

“El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad, que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna” (15:20)

Debe haber evaluaciones internas y externas para mejorar la calidad de la actividad de auditoría interna. Las evaluaciones externas deben realizarse por lo menos cada cinco años, la evaluación externa debe realizarse por un equipo que no tenga conflicto de interés real y no forme parte de la organización a la cual pertenece la actividad de auditoría interna.

### **Normas Sobre el Desempeño**

#### **2000 Administración de la actividad de auditoría.**

“El director ejecutivo de auditoría debe gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna para asegurar valor a la organización.” (15:23)

### **2100 Naturaleza del trabajo.**

“La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinario” (15:26)

### **2200 Planificación del trabajo**

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, la planificación debe incluir el alcance, los objetivos de la auditoría, tiempo y la asignación de los recursos.

### **2300 Desempeño del trabajo**

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. De manera que la información analizada sea fiable, relevante y útil.

### **2400 Comunicación de Resultados**

Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos que realicen, las comunicaciones que realicen deben de incluir el alcance, los objetivos así como las conclusiones y los planes de acción. Las comunicaciones deben ser precisas, comprensibles completas y oportunas.

### **2500 Seguimiento del Progreso**

“El auditor ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.” (15:36)

### **2600 Decisión de aceptación de riesgos por la dirección.**

“Cuando el director ejecutivo de auditoría interna considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la

organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve el director ejecutivo de auditoría debe informar esta situación al Consejo para su resolución.” (15:36)

Las Normas de Atributos y Desempeño incluyen la parte que amplía a la Norma como los son de Aseguramiento y Consultoría, entre estas se mencionan:

**1000.A1** -La naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización debe estar definido en el estatuto de auditoría interna. Si los servicios de aseguramiento fueran proporcionados a terceros ajenos a la organización, la naturaleza de esos servicios también deberá estar definida en el estatuto de auditoría interna.

**1000.C1** La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definidos en el estatuto de auditoría interna.

**2010. A1** El plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente.

**2010. C1** El Director ejecutivo de auditoría debería considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos.

En los servicios de aseguramiento por lo general participan tres partes, el dueño del proceso, el que realiza la evaluación, que es el auditor interno y la persona o grupo que utiliza la evaluación, es decir el usuario.

Los servicios de consultoría, son prácticamente consejos y son desempeñados por lo general, a pedido de un cliente, por lo general existen dos partes, el que recibe el consejo, es decir el cliente del trabajo y el que ofrece el consejo, es decir el auditor interno.

### 3.2 Código de Ética del Auditor Interno.

Debido que la auditoría interna se basa en la confianza, es necesario y apropiado contar con un Código de Ética, el Código de Ética para los auditores internos, abarca mucho más que la definición interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:

1. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.
2. Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los principios en aplicaciones prácticas.

#### **Aplicación y Cumplimiento.**

Este Código de Ética se aplica tanto a los individuos como a las entidades que proveen servicios de auditoría interna.

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan con los siguientes principios

1. **Integridad.** La integridad de los auditores internos establece confianza, y por consiguiente provee la base para confiar en su juicio.
2. **Objetividad.** Los auditores internos deben ser objetivos al reunir, evaluar y comunicar los resultados sobre las actividades de auditoría interna que realicen.
3. **Confidencialidad.** Los auditores deben respetar la propiedad de la información y no divulgarla sin la debida autorización, a menos que exista una obligación legal.
4. **Competencia.** Los auditores internos deben demostrar conocimientos, aptitudes y experiencia cuando realicen trabajos de auditoría interna.

## Reglas de Conducta

- 1. Integridad.** Los auditores internos, desempeñarán su trabajo, con honestidad, diligencia y responsabilidad, respetando las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión. No participarán en actos que sean ilegales o actos que vayan en detrimento de la profesión, respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos de la organización.
- 2. Objetividad.** No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar su evaluación, la cual debe ser imparcial, no aceptarán nada que pueda afectar su juicio profesional, divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que de no divulgarse puedan distorsionar el informe de las actividades que se sometan a revisión.
- 3. Confidencialidad.** Se requiere que los auditores internos sean prudentes cuando utilicen información adquirida en el transcurso del trabajo. no deben utilizar información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley.
- 4. Competencia.** Los auditores internos participarán solo en los servicios solicitados en donde tengan suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia. Para las actividades de auditoria interna lo harán con apego a las Normas para la Práctica Profesional de Auditoria Interna. Así deben mejorar continuamente las habilidades y efectividad y la calidad de sus servicios.

### **3.3 Control Interno de la Información Financiera Guía para Pequeñas y Medianas Empresas**

El marco para la evaluación de control interno, emitido por el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de Norteamérica, surgió como una necesidad que tienen las empresas más pequeñas en la aplicación de una metodología que se adapte a las características que tienen dichas empresas.

Los Componentes del Control de la Información Financiera, Guía para Pequeñas empresas son:

Entorno de Control

Evaluación de Riesgos

Actividades de Control

Información y comunicación

Supervisión.

Cada componente viene acompañado de principios y los principios de atributos y métodos que sirven de guía para la aplicación y mantención de un control interno eficaz que de cómo resultado información financiera fiable.

#### **I Principios del entorno de control**

##### **Principio 1: Integridad y valores éticos**

La integridad y los valores éticos sólidos especialmente de la alta dirección, se desarrollan, se comprenden y fijan el estándar de conducta para la información financiera.

## **Atributos**

- 1.1 Enunciar los Valores.** La alta dirección desarrolla una declaración de valores éticos que es comprendida a todos los niveles de la organización.
- 1.2 Vigilar su respeto.** Se pone en marcha procedimientos para vigilar el respeto a los principios de integridad y ética.
- 1.3 Corregir las Desviaciones.** Las desviaciones de los valores de integridad y ética sólidos se identifican apropiada y oportunamente, así como se corrigen y remedian adecuadamente en los niveles pertinentes dentro de la organización.

## **Principio 2: Consejo de Administración**

El consejo de administración entiende y ejerce la responsabilidad de supervisión relacionada con la información financiera y el control interno asociado.

## **Atributos**

- 2.1 Definir la autoridad.** El Consejo de Administración define y comunica la autoridad que retiene el Consejo de Administración y aquella delegada a la dirección.
- 2.2 Funcionamiento independiente.** El Consejo de Administración se compone de una masa crítica de miembros que son consejeros independientes.
- 2.3 Supervisión de Riesgos.** El Comité de Auditoría evalúa y supervisa activamente los riesgos de omisión de gestión del control interno y estudia los riesgos que afectan a la fiabilidad de la elaboración de informes financieros.

**2.4 Aptitud sobre información financiera.** Uno o más miembros del Comité de Auditoría son competentes en información financiera.

**2.5 Supervisión de la calidad y la fiabilidad.** El Comité de Auditoría supervisa la eficacia del control interno de la información financiera y la preparación de estados financieros.

**2.6 Supervisión de las actividades de Auditoría.** El Comité de Auditoría supervisa el trabajo tanto de los auditores internos como los externos, e interactúa con los “inspectores del regulador” si es necesario. El Comité de Auditoría tiene la autoridad exclusiva para contratar, reemplazar, y determinar la remuneración de la firma de auditoría externa. El Comité de Auditoría se reúne en privado con la auditoría interna y externa para discutir los asuntos relevantes.

### **Principio 3: Filosofía y estilo operativo de la dirección**

La filosofía y la forma de operar de la dirección ayudan a lograr el control interno eficaz de la información financiera.

#### **Atributos**

**3.1 Dar ejemplo.** La filosofía y el estilo operativo de la dirección ponen énfasis en la elaboración fiable de los informes financieros.

**3.2 Refuerza actitudes hacia los principios y estimaciones contables.**

La actitud de la dirección apoya un proceso objetivo y disciplinado en la selección de los principios contables y el desarrollo de estimaciones contables.

**3.3 Articular objetivos.** La dirección establece y articula claramente los objetivos de elaboración de informes financieros, incluyendo el papel de control interno de la información financiera.

#### **Principio 4: Estructura organizativa**

La estructura organizativa de la empresa ayuda a lograr el control interno eficaz de la información financiera.

##### **Atributos**

**4.1 Establecer métodos para el reporte de la información financiera.** La dirección establece líneas apropiadas de reporte financiero para cada área funcional y unidad de negocio en la organización.

**4.2 Establecer una estructura.** La dirección mantiene una estructura organizativa que facilita el reporte eficaz y otras comunicaciones sobre el control interno de la información financiera.

#### **Principio 5: Competencia sobre la información financiera.**

La Empresa retiene individuos competentes en información financiera y puestos de supervisión relacionados.

##### **Atributos**

**5.1 Identificar competencias.** Se identifican las competencias que sirven de base a la elaboración fiable de la información financiera.

**5.2 Retener individuos.** La organización emplea o de otro modo retiene individuos que poseen las competencias requeridas relativas a la elaboración de información financiera.

**5.3 Evaluar competencias.** Las competencias necesarias se evalúan y mantienen de modo periódico.

## **Principio 6: Autoridad y responsabilidad**

Se asignan niveles de autoridad y responsabilidad a la dirección y empleados para facilitar el control interno eficaz de la información financiera.

### **Atributos**

**6.1 Definir responsabilidades.** Se definen claramente la asignación de responsabilidad y delegación de autoridad para todos los empleados incluidos.

**6.2 Consejo de Administración.** El Comité de Auditoría supervisa el proceso de gestión para definir responsabilidades para papeles clave en la información financiera.

**6.3 La alta dirección.** El máximo ejecutivo y la alta dirección se responsabilizan del control interno eficaz de la información financiera, incluidos tanto en el inicio y el mantenimiento del sistema de control interno.

**6.4 Dirección funcional.** La dirección funcional se responsabiliza de asegurar que todos los empleados entiendan sus responsabilidades para conseguir los objetivos de información financiera mediante la adhesión a las políticas y procedimientos de control interno.

**6.5 Limitar Autoridad.** La asignación de autoridad y responsabilidad incluye las limitaciones apropiadas.

## **Principio 7: Recursos humanos.**

Se diseñan e implementan políticas y prácticas de recursos humanos para facilitar el control interno eficaz de la información financiera.

## **Atributos**

**7.1 Establecer prácticas de recursos humanos.** La dirección establece prácticas de recursos humanos que demuestran su compromiso con la integridad. El comportamiento ético y la competencia.

**7.2 Contratación y retención.** Las contrataciones y retenciones del personal en los puestos clave de reporte de la información financiera se guían por los principios de integridad y por las competencias necesarias asociadas a los puestos.

**7.3 Formación adecuada.** La dirección apoya a los empleados proporcionando las herramientas y la formación necesarias para el desempeño de las funciones de elaboración de información financiera.

**7.4 Evaluar el desempeño y las remuneraciones.** Las evaluaciones del desempeño de los empleados y las prácticas remunerativas de la organización, incluidas las que afectan a la alta dirección, apoyan el logro de objetivos de información financiera.

## **II Evaluación del riesgo**

La evaluación de riesgos en relación con el objetivo de elaborar información financiera fiable implica la identificación y el análisis de riesgos de errores materiales.

### **Principio 8: Objetivos de la información financiera.**

La dirección especifica los objetivos de información financiera con suficiente claridad y criterio para facilitar la identificación de riesgos para obtener una información financiera fiable.

## **Atributos**

**8.1 Cumplimiento de principios contables generalmente aceptados.** Los objetivos de información financiera concuerdan con los principios contables generalmente aceptados. Los principios contables seleccionados son apropiados a las circunstancias.

**8.2 Respaldo de presentaciones informativas.** Los estados financieros informan sobre las materias que puedan afectar a su uso, comprensión e interpretación. La información presentada se clasifica y resume de una manera razonable, ni demasiado detallada ni demasiado resumida.

**8.3 Reflejo de las actividades de la organización.** Los estados financieros reflejan las transacciones y los hechos subyacentes en un formulario que presenta la posición financiera, los resultados de operaciones y los flujos de caja dentro de los límites aceptables.

**8.4 Respalda en hipótesis relevantes de los estados financieros.** En apoyo de los objetivos hay una serie de hipótesis de los estados financieros que subyacen en los estados financieros de la organización, cuya relevancia depende de las circunstancias.

**8.5 Consideración de la materialidad.** Refleja el concepto de materialidad en la presentación fiel de los estados financieros.

### **Principio 9: Riesgos de la información financiera.**

La empresa identifica y analiza riesgos asociados al logro de los objetivos de la información financiera como base para determinar cómo se deberían gestionar estos riesgos.

## **Atributos**

- 9.1 Incluir los procesos de negocio.** La identificación de riesgos incluye la consideración de los procesos de negocios que tienen impacto sobre las cuentas y formulaciones de los estados financieros.
- 9.2 Incluir al personal.** La identificación y evaluación de riesgos tiene en cuenta la competencia del personal de la organización para respaldar los objetivos de la información financiera.
- 9.3 Incluir las tecnologías de la información.** La infraestructura y los procesos de las Tecnologías de la información respalda que los objetivos de la información financiera se incluyan en la evaluación del riesgo de la información financiera.
- 9.4 Implicar a los niveles apropiados de la dirección.** La organización pone en marcha mecanismos eficaces de evaluación del riesgo que implican a niveles apropiados de la dirección.
- 9.5 Considerar los factores externos e internos.** La identificación de riesgos tiene en cuenta los factores externos e internos y su impacto en el logro de los objetivos de información financiera.
- 9.6 Estimar probabilidad e impacto.** Los riesgos identificados se analizan a través de un proceso que incluye la estimación de la probabilidad de su ocurrencia e impacto potencial del riesgo.
- 9.7 Indicadores de reevaluación.** La dirección establece los indicadores para reevaluar los riesgos cuando ocurran cambios que puedan repercutir en los objetivos de la información financiera.

## **Principio 10: Riesgo de fraude**

La probabilidad de un error material debido a fraude se considera explícitamente. Cuando se evalúan los riesgos para lograr los objetivos de la información financiera.

### **Atributos.**

**10.1 Tener en cuenta los incentivos y las presiones.** La evaluación de riesgos de fraude de la dirección tiene en cuenta los incentivos y las presiones, las actitudes y las racionalizaciones, así como la oportunidad de cometer fraude.

**10.2 Tener en cuenta factores de riesgo.** Una valoración de la organización tiene en cuenta los factores de riesgo que influyen en la probabilidad de que alguien cometa un fraude y el impacto de un fraude sobre la información financiera.

**10.3 Establecer la responsabilidad.** La responsabilidad de las políticas y procedimientos de fraude recae en la dirección de la división o proceso al que corresponde el riesgo.

## **III Actividades de Control**

**Las actividades de control se realizan en varios niveles de una organización para reducir riesgos para el logro de objetivos de la información financiera.**

Principios de las actividades de control

## **Principio 11: Integración con la evaluación de riesgos**

Se toman acciones para abordar los riesgos asociados al logro de los objetivos de la información financiera.

## **Atributos**

**11.1 Mitigar riesgos.** Las actividades de control responden a los riesgos, mitigando su impacto potencial sobre los objetivos de la información financiera.

**11.2 Tener en cuenta todos los asientos significativos en el Mayor de la organización.** Las actividades de control tienen en cuenta riesgos relativos a todos los aspectos del proceso de registro, incluidos las estimaciones y ajustes contables y los asientos de cierre.

**11.3 Tener en cuenta las tecnologías de la información.** La selección de actividades de control abarca los riesgos relevantes de tecnologías de la información.

## **Principio 12: Selección y desarrollo de actividades de control**

Se seleccionan y desarrollan actividades de control teniendo en cuenta su coste y su potencial eficacia de mitigar los riesgos para lograr los objetivos de información financiera.

## **Atributos**

**12.1 Tener en cuenta la gama de actividades.** Las actividades de control incluyen una gama de actividades que varía en términos de coste y eficacia, dependiendo de las circunstancias. Incluyen aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del rendimiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones.

**12.2 Incluir controles preventivos y de detección.** La dirección aplica un equilibrio adecuado entre controles preventivos y de detección, así como entre controles manuales y automatizados, para mitigar los riesgos para el logro de los objetivos de la información financiera.

**12.3 Segregación de funciones.** Las funciones se dividen lógicamente entre personas o procesos para mitigar los riesgos y lograr los objetivos de información financiera.

**12.4 Tener en cuenta costes frente a beneficios.** Cuando se selecciona entre opciones el control alternativas, la dirección tiene en cuenta el coste de las actividades de control en relación con los beneficios esperados del control mejorado.

### **Principio 13: Políticas y procedimientos.**

Se establecen y comunican en toda la organización las políticas relacionadas con la información financiera fiable, y sus procedimientos relacionados, que den como resultado que las directrices marcadas por la dirección se lleven a cabo.

#### **Atributos**

**13.1 Integrar procesos de negocios.** Las actividades de control se incorporan a los procesos de negocios y las actividades cotidianas de los empleados,

**13.2 Establecer la responsabilidad.** La responsabilidad de las políticas y procedimientos recae en la dirección de la división o función donde se halla el riesgo relevante.

**13.3 Ocurren oportunamente.** Los procedimientos se realizan oportunamente.

**13.4 Implementar cuidadosamente.** Los procedimientos se ponen en marcha cuidadosa, concienzuda, y consistentemente en todo el negocio. Los procedimientos reflejan las políticas desarrolladas en el nivel de alta

dirección así como los desarrollados más específicamente para la función del departamento y los niveles de proceso.

**13.5 Investigar las excepciones.** Las condiciones identificadas como resultado de ejecutar los procedimientos se investigan y se toman las acciones apropiadas.

**13.6 Reevaluar periódicamente.** Las políticas y procedimientos se revisan periódicamente para determinar si continúa su relevancia.

#### **Principio 14: Tecnología de la información**

Se diseñan e implementan los controles de tecnología de la información donde sean aplicables, para ayudar a lograr los objetivos de la información financiera.

##### **Atributos**

**14.1 Incluye los controles de la aplicación.** Los controles de la aplicación:

- Se incorporan a los programas informáticos y se respaldan a través de manuales de procedimientos.
- Se diseñan para dar integridad y precisión al proceso crítico para la integridad del proceso de la información financiera.

**14.2 Tiene en cuenta las operaciones informáticas generales.** Las operaciones informáticas son amplias e incluyen los controles de acceso, gestión de incidencias y cambios, sistemas desarrollo y despliegue del sistema, operaciones informáticas, copia de seguridad y recuperación de datos, gestión de venta a terceros y seguridad lógica y física crítica para la integridad del proceso de información financiera.

**14.3 Incluye la informática a nivel de usuario final.** Los procesos informáticos a nivel de usuario final, incluidos hojas de cálculo y otros programas desarrollados por el usuario, se documentan, se guardan en lugar seguro, se guarda copia de seguridad, y se revisan periódicamente para preservar la integridad de los procesos.

#### **IV Información y comunicación**

Los sistemas de información identifican, recogen, procesan y distribuyen la información que apoya el logro de los objetivos de la información financiera.

Los cuatro principios relacionados con este componente.

##### **Principio 15: Información de reporte financiero**

**Se identifica, captura y utiliza información pertinente en todos los niveles de la empresa y se distribuye en un formato y marco de tiempo que ayuda a lograr los objetivos de reporte financiero.**

##### **Atributos**

**15.1 Recogida de datos.** Los datos que respaldan los estados financieros se recogen (idealmente en origen) completa, precisa y oportunamente.

**15.2 Inclusión de la información financiera.** La información se identifica y recoge para todas las transacciones y hechos financieros. La información se usa, entre otros objetivos, para ajustar los asientos y las estimaciones contables, así como para supervisar la razonabilidad de las transacciones registradas.

**15.3 Usar fuentes internas y externas.** La información se desarrolla utilizando fuentes internas y externas.

**15.4 Incluir información operativa.** La información operativa utilizada para desarrollar la información contable y financiera sirve a menudo como base de la información financiera fiable.

**15.5 Mantenimiento de la calidad.** Los sistemas de información producen información oportuna, real precisa y accesible.

### **Principio 16: Información de control interno**

Se identifica y captura información utilizada para poner en marcha otros componentes de control y se distribuye en un formato y marco de tiempo que permite al personal llevar a cabo sus responsabilidades de control interno.

#### **Atributos**

**16.1 Recogida de datos.** Los datos exigidos para ejecutar cada componente de control se recogen completa, precisa y oportunamente y en cumplimiento con leyes y regulaciones.

**16.2 Indicadores de resolución y actualización.** Los indicadores de información promueven la resolución rápida de las excepciones, el análisis de la causa principal y la actualización de los controles, según sea necesario.

**16.3 Mantenimiento de la calidad.** Los sistemas de información producen la información oportuna, real precisa y accesible. La calidad del sistema de información se revisa periódicamente para evaluar su fiabilidad y oportunidad a la hora de cumplir los objetivos de control interno de la organización.

## **Principio 17: Comunicación Interna**

La comunicación permite y ayuda a la comprensión y ejecución de objetivos, procesos y responsabilidades individuales de control interno en todos los niveles de la empresa.

### **Atributos**

- 17.1 Comunicar con el personal.** La dirección comunica a todo el personal, especialmente a aquellos con funciones que afectan a la información financiera, que el control interno de información financiera debe tomarse en serio.
- 17.2 Comunicar con el Consejo de Administración.** Existe comunicación entre la dirección y el Consejo de Administración en forma que ambos tengan la información necesaria para desempeñar sus funciones con respecto a los objetivos de la información financiera.
- 17.3 Incluir líneas de comunicación independientes.** Los canales de comunicación independientes se ponen en marcha y sirven de “mecanismo de seguridad” en caso de que los canales normales, no sean operativos o sean ineficaces.
- 17.4 Acceso a la información.** El consejo de Administración tiene acceso a las fuentes de información externas a la dirección, de forma periódica y cuando sea preciso, incluidos el acceso a los auditores externos, los auditores internos y otros terceros relevantes (tales como las autoridades reguladoras).

## **Principio 18: Comunicación externa**

Se comunica a parte externas los asuntos que afectan la consecución de los objetivos de la información.

## **Atributos**

**18.1 Proporcionar aportaciones.** Los canales de comunicación abiertos la aportación de información por parte de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros y otros, proporcionando a la dirección y al Consejo de Administración información importante sobre la eficacia del control interno de la información financiera.

**18.2 Evaluación independiente.** Cuando los auditores externos evalúan el control interno de la información financiera, comunican la información relevante para la evaluación a la dirección y al Consejo de Administración.

## **V Supervisión**

**Los sistemas de control interno se supervisan para evaluar la calidad del rendimiento de sistema a los largo del tiempo, a través de actividades de supervisión continua, evaluaciones puntuales o una combinación de ambas.**

Este componente consta de dos principios

### **Principio 19: Evaluaciones continuas e independientes**

Evaluaciones continuas y/o independientes permiten que la dirección determine si el control interno de la información financiera existe y funciona.

## **Atributos**

**19.1 Integración con las operaciones.** La supervisión continua se incorpora a las actividades operativas de la organización.

**19.2 Proporcionar evaluaciones objetivas.** Las evaluaciones objetivas proporcionan una consideración objetiva del control interno de la información financiera.

**19.3 Utilizar personal con conocimientos.** Los evaluadores entienden los elementos que se están evaluando y que relación tienen con las actividades en la que apoyan la fiabilidad de la información financiera.

**19.4 Tener en cuenta el feedback.** La dirección recibe el feedback sobre la eficacia del control interno de la información financiera.

**19.5 Ajustar el alcance y la frecuencia.** La dirección varía el alcance y la frecuencia de las evaluaciones puntuales dependiendo de la importancia de los riesgos a controlar, la importancia de los controles a la hora de mitigar dichos riesgos, y la eficacia de la supervisión continúa.

## **Principio 20: Deficiencias de reporte.**

Las deficiencias de control interno se detectan y comunican de forma oportuna a las partes responsables de tomar acción correctiva y, según sea apropiado, a la dirección y al Consejo.

### **Atributos**

**20.1 Informar las observaciones.** Las observaciones de deficiencias de control interno se informan a las personas responsables del proceso y de los controles asociados, que tienen potestad para tomar medidas correctivas, así como, al menos, al nivel de dirección por encima del responsable del proceso.

**20.2 Informar las deficiencias.** Las deficiencias significativas se comunican a la más alta dirección y al Consejo de Administración o al Comité de Auditoría.

**20.3 Corregir oportunamente.** Las deficiencias reportadas tanto por fuentes internas como externas se toman en consideración y se llevan a cabo las acciones correctivas oportunas.

### **3.4 Definición de auditoría interna.**

“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.” (15:5)

### **3.5 Importancia de la auditoría interna.**

Tradicionalmente la auditoría interna se ha orientado hacia aquellos aspectos de tipo financiero concentrándose en la corrección de los registros contables y verificando que la información sea confiable. Sin embargo, ésta es sólo una de las áreas que se pueden considerar como básicas a cubrir por parte de la auditoría interna.

Siendo la auditoría interna un control de los controles e instrumento de medición y evaluación de lo efectivo de la estructura de control interno de una entidad, contribuye con ésta para alcanzar los objetivos básicos.

### **3.6 Objetivos de la auditoría interna.**

#### **Garantizar información financiera confiable y oportuna.**

El auditor debe evaluar la efectividad de los controles internos, ya que esto le permitirá garantizar la autenticidad de las transacciones y el adecuado registro de las mismas, a efecto que los estados financieros presenten razonable y oportunamente la situación financiera de la empresa.

La auditoría interna por medio de la revisión de la información financiera permite

a la administración de la compañía:

- Conocer la precisión y veracidad de la contabilidad.
- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos contables dictados por la administración, en función de su eficiencia y efectividad.

### **Salvaguarda de los activos**

Un examen adecuado y oportuno de los activos permitirá al auditor interno determinar:

- La propiedad de los activos de la empresa.
- La adecuada salvaguarda de los activos contra diferentes riesgos, tales como: robo, incendio, actividades impropias o ilegales y contra siniestros naturales.
- La existencia física de los activos.

### **Promover la eficiencia operativa de la entidad.**

Cuando la auditoría interna evalúa actividades relacionadas con el uso económico y eficiente de los recursos, promueve la eficiencia operativa de la entidad al identificar situaciones tales como: sub-utilización de instalaciones, trabajo no productivo, procedimientos que no justifican su costo, exceso o insuficiencia de personal. Esto lo logra la auditoría interna cuando:

- Efectúa la evaluación de: estándares que miden si la utilización de los recursos se realizan económica y eficientemente.
- Si el recurso humano ha entendido y cumple con los estándares de operación.
- Si las desviaciones a los estándares se analizan, investigan y se toman las medidas correctivas correspondientes.

## **Cumplimiento de objetivos, políticas, procedimientos, leyes, planes, leyes y reglamentos**

En toda empresa, la administración es responsable de fijar objetivos, políticas, planes y procedimientos.

### **3.7 Estructura de la auditoría interna.**

La forma y contenido de las políticas y procedimientos deberán ser apropiados al tamaño y estructura del departamento de auditoría interna y a la complejidad de su trabajo. Los manuales de administración y de auditoría técnica formales, pueden no ser necesarios para todos los departamentos de auditoría interna. Un departamento de auditoría interna pequeño puede ser administrado informalmente. Su personal de auditoría puede ser dirigido y controlado diariamente, con una estrecha supervisión y a través de memoranda. En un departamento de auditoría interna de gran magnitud, son esenciales políticas y procedimientos más formales e integrales, para guiar al personal de auditoría a que cumpla en forma consistente con las normas del departamento.

### **3.8 Requerimientos para el personal de auditoría Interna.**

Un amplio rango de habilidades y aptitudes, y un desarrollo profesional continuo, son fundamentales para establecer y mantener una actividad de auditoría interna eficaz. Los elementos esenciales son un profundo conocimiento del sector económico de la organización, así como de las Normas de auditoría interna y sus mejores prácticas; conocimientos técnicos y experiencia; conocimientos sobre habilidades para implantar y mejorar procesos tanto en las áreas contables como operativas; sólidas habilidades de comunicación y presentación; y una certificación profesional.

Y lo más importante la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética para el ejercicio de la profesión de auditora interna.

### **3.9 Plan de auditoría interna.**

El plan de auditoría interna debe contener, el alcance, los procedimientos a utilizar y los objetivos que persigue la auditoría interna. Los recursos a utilizar, la fecha entrega del informe.

### **3.10 Programa de auditoría interna.**

Los programas de trabajo de auditoría interna deberán incluir.

- a) Las actividades que se van a auditar.
- b) Cuando serán auditadas.
- c) Quien hará el trabajo
- d) El tiempo estimado requerido, tomando en consideración el alcance del trabajo de auditoría realizado por otros.

Los asuntos a considerarse al establecer las prioridades del trabajo de auditoría deberán incluir.

- a) Fecha y resultado de la última auditoría.
- b) Revelación financiera.
- c) Pérdidas y riesgos potenciales.
- d) Solicitudes de la gerencia.
- e) Cambios importantes en las operaciones, programas y controles.
- f) Oportunidades para lograr beneficios operacionales. Y
- g) Cambios y capacidades del personal de auditoría.

Los programas de trabajo deberán ser lo suficientemente flexibles para cubrir demandas imprevistas.

Los planes de contratación de empleados, los presupuestos financieros, incluyendo el número de disciplinas requeridas para realizar su trabajo, deberán contemplarse a elaborar los programas de trabajo de auditoría; así como las actividades administrativas, la escolaridad y el adiestramiento requerido, las investigaciones sobre auditoría y los esfuerzos de desarrollo.

### **3.11 Papeles de Trabajo de auditoría interna.**

Los papeles de trabajo son los registros llevados por el auditor sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de su examen, de acuerdo con las guías para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

Los papeles de trabajo son similares en cualquier tipo de auditoría y únicamente varía el enfoque de los mismos, según los objetivos que se persigan.

### **3.12 informe de auditoría interna.**

Es el documento por medio del cual se comunican los resultados de la actividad de Auditoría interna, siendo la finalidad comunicar. La Comunicación debe ser clara, concisa y oportuna.

Como mínimo un informe de auditoría interna debe contener:

**Fecha:** El informe debe fecharse cuando se concluye la revisión o fecha intermedia entre la conclusión de la revisión y la entrega del informe para que este sea oportuno.

**Destinatario:** El auditor interno debe dirigir el informe a quien reporta y a los responsables de la actividad sujeta a revisión.

**Antecedentes:** Identifican las unidades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria.

**Los objetivos**, las razones que motivaron la realización del trabajo y lo que se espera conseguir

**Observaciones:** surgen como efecto de comparar el criterio y la condición, el criterio son las medidas o supuestos que se utilizan para la verificación (el estado correcto), la condición, es la evidencia la situación actual de lo que se investiga.

**La causa:** es la razón de la diferencia entre lo correcto y el estado actual

**El efecto:** el riesgo a que se expone la organización derivado de la comparación que se hace entre el criterio y la condición, de coincidir el criterio con la condición el auditor debe comunicar el desempeño como satisfactorio.

**Recomendaciones:** las recomendaciones surgen de diferencia entre el criterio y la condición, generalmente proponiendo mejoras en las deficiencias encontradas.

**Firma:** debe firmar el auditor responsable o quien se haya designado para que firme.

### **3.13 Plan de seguimiento a las recomendaciones de auditoría interna.**

El auditor interno debe cumplir con lo establecido en sus programas de trabajo, en cuanto al seguimiento de las recomendaciones efectuadas en auditorías anteriores, por lo que debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Las recomendaciones de auditorías recurrentes.
- b) Verificar las acciones correctivas realizadas.
- c) Al verificar que las recomendaciones anteriores no fueron atendidas, se debe tomar decisiones oportunas de acuerdo a los procesos administrativos de la empresa.

- d) Considerar si la gerencia o el Consejo de Administración, asumió la responsabilidad de no tomar ninguna medida correctiva sobre los hallazgos reportados.
- e) Comunicar los resultados de la auditoría de seguimiento, al órgano que reporta.

### **3.14 Definición de Riesgo**

Los riesgos se definen como una incertidumbre, es algo que puede o no puede ocurrir, se puede definir como un desafío, es algo que puede hacer daño a alguien o a algo, su origen viene del idioma italiano *risicare* que significa desafiar, retar, enfrentar.

Para los propósitos del tema, riesgo es lo que puede o no ocurrir en una empresa, y que puede impactar en los objetivos para los cuales fue creada.

A continuación se mencionan algunos riesgos existentes tanto en el entorno como en el desarrollo normal de sus actividades.

#### **3.14.1 Riesgo del entorno**

Comprende elementos como el país donde está ubicada la empresa, su naturaleza, la región y ciudad, además del sector, la industria y condiciones económicas, políticas, sociales y culturales.

En este orden de ideas se pueden presentar riesgos como:

**3.14.1.1 Riesgos asociados al País:** De acuerdo al País se pueden encontrar riesgos como el riesgo país que hace referencia al grado de peligro que represente este para las inversiones extranjeras

**3.14.1.2 Riesgos asociados a la naturaleza:** Relacionados con riesgos meteorológicos y climáticos como huracanes, lluvias, maremotos, sequías, que afectan el logro de objetivos.

### **3.14.2 Riesgos a nivel de empresa**

A nivel de la empresa se pueden presentar un sinnúmero de riesgos que pueden impactar a los procesos, recursos humanos, físicos, tecnológicos y organizacionales, proveedores a los clientes e incluso hasta la imagen de la empresa. En este orden de ideas se mencionan algunos de ellos.

**3.14.2.1 Riesgo estratégico:** son las pérdidas ocasionadas por las definiciones estratégicas inadecuadas y errores en el diseño de planes, programas, estructura, integración del modelo de operación con el direccionamiento estratégico, asignación de recursos, estilo de dirección, además de ineficiencia en la adaptación a los cambios constantes del entorno empresarial, entre otros.

**3.14.2.2 Riesgo operativo:** es la posibilidad de pérdidas ocasionadas en la ejecución de los procesos y funciones de la empresa por fallas en procesos, sistemas, procedimientos, modelos o personas que participan en dichos procesos.

**3.14.2.3 Riesgo legal o de cumplimiento:** se refiere a la pérdida en caso de incumplimiento de la contraparte en un negocio y la imposibilidad de exigirle jurídicamente el cumplimiento de los compromisos adquiridos. También se puede presentar al cometer algún error de interpretación jurídica u omisión en la documentación, y en el incumplimiento de normas legales y disposiciones reglamentarias que pueden conducir a demandas o sanciones.

**3.14.2.4 Riesgo financiero:** se refiere a la pérdida o ganancia con motivo de una serie de factores que intervienen diariamente en la administración de los

negocios de la empresa y en ese orden se puede mencionar como ejemplo las diferencias en las tasas bancarias, en las diferencias de tipo de cambio, al comprar o vender activos cuyos precios están fijados en moneda extranjera y comprar o vender bienes y servicios cuyos precios están fijados en moneda extranjera.

## **CAPÍTULO IV**

### **AUDITORÍA INTERNA COMO AYUDA A LA ADMINISTRACIÓN EN EL MANEJO ADECUADO DEL RUBRO DE PROVEEDORES EXTRANJEROS EN UNA EMPRESA COMERCIAL**

#### **CASO PRÁCTICO**

##### **4.1 Antecedentes**

La empresa Comercializadora S.A., se constituyó el 14 de mayo de mil novecientos setenta y nueve (1,985), según consta en la escritura Pública número once (152), como una sociedad anónima, con un capital autorizado de Q. 200,000.00, representado por cuarenta (40) acciones ordinarias de cinco mil quetzales (5,000.00) cada una.

El objeto de la sociedad, tal como lo establece la cuarta cláusula de la escritura constitutiva, es la comercialización de partes y accesorios para vehículos.

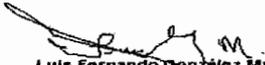
##### **4.2 Situación Actual de los Proveedores Extranjeros:**

Al finalizar el ejercicio contable en el año 2,012. El Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera son como sigue:

COMERCIALIZADORA SOCIEDAD ANÓNIMA  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE ENERO 2,012 AL 31 DE DICIEMBRE 2,012  
EXPRESADO EN QUETZALES

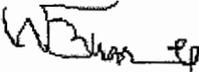
INGRESOS:

Ventas	133,565,546	
(-) Devoluciones Sobre Ventas	6,815,034	
VENTAS NETAS		126,750,511
COSTO DE VENTAS		<u>84,507,404</u>
Inventario Inicial	81,314,281	
(+) Compras	<u>84,823,394</u>	
	166,137,675	
(-) Inventario Final	<u>81,630,271</u>	
UTILIDAD EN VENTAS		42,243,108
(-) Gastos de Ventas		<u>25,351,587</u>
UTILIDAD NETA EN VENTAS		16,891,521
<u>GASTOS DE OPERACIÓN:</u>		
Gastos Edificios e Instalaciones	762,077	
Gastos de Vehículos	774,951	
Gastos Financieros	9,650	
Gastos de Administración	13,135,913	
Impuestos	384,780	
Depreciaciones	219,852	
Otros Gastos	167,394	
Gastos no Deducibles	<u>471,651</u>	<u>15,926,268</u>
UTILIDAD EN OPERACIONES		965,253
Otros Productos		<u>576,728</u>
UTILIDAD DEL EJERCICIO		1,541,981
(-) Rentas Exentas		<u>206,525</u>
		1,335,456
(+) Gastos no Deducibles		<u>471,651</u>
UTILIDAD SUJETO AL IMPUESTO		<u>1,807,108</u>

  
Luis Fernando Guzmán Martínez  
Presidente Consejo de Administración

El Infrascrito Contador, Registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria con el Número 65457, CERTIFICA: que ha examinado el presente Estado de Resultados de la empresa COMERCIALIZADORA, SOCIEDAD ANÓNIMA, por el periodo del 01 de Enero 2,012 al 31 de Diciembre 2,012

Guatemala 31 de Diciembre 2,012

  
Licenciado Wilmer Bamaez  
Contador General

Fuente Comercializadora, S.A.

COMERCIALIZADORA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2,012

EXPRESADO EN QUETZALES

**ACTIVO**

**CIRCULANTE:**

Caja y Bancos		0	
Cuentas por Cobrar		7,864,926	
Clientes Depto. Autos	1,705,193		
Clientes Depto. Motos	1,072,429		
Clientes Depto. Industrial	161,732	2,939,355	
(-) Reserva para Ctas. Incobrables		88,181	2,851,174
Existencia de Mercaderías		81,630,271	
Otras Existencias		<u>120,787</u>	<u>81,751,058</u> 92,467,158

**FIJO**

Instalaciones		5,000	
Equipo		242,168	
Mobiliario		871,887	
Vehículos		2,686,764	
Herramientas		18,438	
Equipo de Computación		<u>672,924</u>	
		4,497,181	
(-) Depreciación Acumulada		<u>4,099,612</u>	397,569

**DIFERIDO**

Cargos Diferidos		12,548,699	<u>12,548,699</u>
------------------	--	------------	-------------------

**SUMA EL ACTIVO**

**105,413,426**

Fuente: Comercializadora, S.A.

COMERCIALIZADORA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2,012  
(EXPRESADO EN QUETZALES)

PASIVO

**CIRCULANTE:**

Cuentas por Pagar	61,961,411	
Proveedores del extranjero	4,742,268	
Proveedores del extranjero Moneda extranjera	32,732,556	
Impuestos y Contribuciones por pagar	1,075,138	
Descuentos y Retenciones	103,173	100,614,546

**SUMA EL PASIVO**

100,614,546

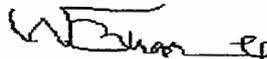
CAPITAL Y UTILIDADES RETENIDAS

Capital Social		300,000
Otras Aportaciones		174,019
Reserva Legal		3,402,440
Superávit		932,689
		4,809,148
Deficit	813,831	
(-) Amortización acumulada	803,563	10,268
<b>SUMA EL PASIVO Y CAPITAL</b>		<b>105,413,426</b>

  
**Luis Fernando González Martínez**  
Presidente Consejo de Administración

El Infrascrito Contador, Registrado en la Superintendencia de Administración Tributaria con el número 65457, CERTIFICA: que el presente BALANCE GENERAL de la empresa COMERCIALIZADORA, SOCIEDAD ANÓNIMA, al 31 de Diciembre 2,012, representa razonablemente su situación financiera.

**Guatemala 31 de Diciembre 2,012**

  
**Licenciado Wilmer Bamaca**  
Contador General

Fuente: Comercializadora, S.A.

La política para el registro y manejo de la cuenta de los proveedores extranjeros, está basada de acuerdo a lo establecido en la NIIF para Pymes en la sección 30 la cual indica lo siguiente:

Se registran los saldos aplicando el tipo de cambio en la fecha en que se reconoce la transacción.

Aplica el tipo de cambio al cierre del período, y reconoce en los resultados las diferencias que surjan por tipo de cambio aplicado en las transacciones de moneda extranjera.

### 4.3 Índice de Papeles de Trabajo

Concepto	Identificación	Página
Analítica de proveedores extranjeros	PROV	56-61
Narrativa del proceso de mercaderías importadas	AP24	62
Estatuto de auditoría interna.	AA-01	63-67
Nombramiento de auditoría interna.	AA-02	68
Plan de auditoría interna área de Proveedores del Extranjero.	AA-03	69-72
Programa de auditoría interna área de Proveedores del Extranjero.	AA-04	73-75
Cuestionario para evaluar Principios Entorno de Control.	CPEC	76-88
Matriz de resumen de evaluación principios del entorno de control.	PEC	77-89
Mapa de riesgos estratégicos	R/E	91
Mapa de riesgos operativos	R/O	93
Mapa de riesgos de financiamiento	R/F	95
Mapa de riesgos de cumplimiento	R/C	97
Cuestionario para evaluar Principios Evaluación de Riesgos	CPER	98-102
Matriz de resumen de evaluación Principios Evaluación de Riesgos	PER	99-103

## Índice de Papeles de Trabajo

Concepto	Identificación	Página
Cuestionario para evaluar Principios Actividades de Control.	CPAC	104-110
Matriz de resumen evaluación principios de actividades de control.	PAC	105-111
Cuestionario para evaluar Principios Información y Comunicación	CPIC	112-118
Matriz de resumen Principios de Información y Comunicación.	PIC	113-119
Cuestionario para evaluar Principios Supervisión	CPS	120-122
Matriz de resumen de Principios de Supervisión	PS	121-123

al 31 de diciembre

La participación del rubro de los proveedores extranjeros estaba conformada por 76 proveedores, de los cuales 9, tienen una participación total del 66% sobre el total de las saldos por pagar de la empresa

PT: PROV1			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/04/2013

Comercializadora, S.A.  
Principales proveedores extranjeros  
Al 31 de Diciembre 2,012  
Análítica de Proveedores extranjeros  
Saldos mayores a 600,000.00 quetzales.

Proveedor	Monto en Quetzales	Tipo de cambio	En Dólares de EUA
Industry China Bros.	7,368,152	7.90230	932,406
Partes Auto China Co.	6,402,263		810,177
International Towa Shusho Inc	3,850,835		487,306
Industrial Sons Co. Ltd.	1,814,126		229,569
Interempresas Inc.	1,446,331		183,027
Puma Industrial Co,	1,080,035		136,674
Lilang Dah Enterprise Ltd.	1,026,555		129,906
Corporation Acmec	939,156		118,846
Auto Body Parts.	643,233		81,398
Totales	24,570,686		3,109,308

Fuente: Comercializadora, S.A.

Comercializadora, S.A.  
 Analítica de proveedores extranjeros

PT: PROV2 1/3			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/042013

Saldos mayores de 100,000.00 y menores de 600,000.00 quetzales

Proveedor	Monto en Quetzales	Tipo de cambio	En Dólares de EUA
Lyon Industrial Co Ltd.	554,986	7.90230	70,231
Traders of China Co, Ltd.	551,560		69,797
Industrial Supply Limited.	520,671		65,889
China International Mach.	490,803		62,109
Long Dreyco co.	456,468		57,764
Wuang Trading co.	452,747		57,293
United Supplys co.	431,908		54,656
Overseas Trading Ltd.	423,021		53,531
TYC Sons	415,448		52,373
Chih Co. Ltd.	394,017		49,861
Zhejiang Thiannid	388,455		49,157
Long's Overseas Development	352,801		44,645
wang's International Electric	344,228		43,560
Bending Pakcing Co.	342,021		43,281
Holly Wiper Ltd.	333,019		42,142
zhiang's Limited	328,985		41,632
Hangzhou Ever Power	312,805		39,584
Nanjian Inc.	286,299		36,230
Tianjian Co.	264,036		33,413
Cheng Du overseas	224,547		28,415
Van	7,868,825		995,764

Fuente: Comercializadora, S.A.

Comercializadora, S.A  
 Analítica de Proveedores extranjeros

PT: PROV2 2/3			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/04/2013

Saldos mayores de 100,000.00 y menores de 600,000.00 quetzales

Proveedor	Monto en Quetzales	Tipo de cambio	En Dólares de EUA
Vienen	7,868,825	7.90230	995,764
Quindao International	220,235		27,870
tientsin trading International	213,464		27,013
Wuhan Enterprice Co.	204,919		25,932
Italian Suplies	198,220		25,084
long's Bells Limited	196,841		24,909
Wire Autoparts Co.	196,310		24,842
Hong Kong Industrial Supply	195,549		24,746
Auto Parts Industrial	194,430		24,604
Sound Wireless Ltd.	183,881		23,269
Autonics Corporations	183,179		23,180
Toyo Inc Limited	182,530		23,098
Kuan Long Industry.	179,328		22.693
Younker Sons Co. Ltd.	144,984		18,347
New Asia Productos Ltd.	131,666		16,662
Ningbo Comercial Ltd.	129,016		16,326
Packing Motors limited	126,982		16,069
Huan Tzu Suplys	125,837		15,924
China Tools International	125,659		15,902
Van	11,001,855		1,392,234

Fuente: Comercializadora, S.A.

Comercializadora, S.A.  
 Analítica de Proveedores extranjeros

PT: PROV2 3/3			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/04/2013

Saldos mayores de 100,000.00 y menores de 600,000.00 quetzales

Proveedor	Monto en Quetzales	Tipo de cambio	En Dolares de EUA
Vienen	11,001,855		
Tuang Mih Corporation	122,360		15,484
Green Wood Co.	122,161		15,459
Resourgins and suplys Limited	113,522		14,366
Gabany and Sons	110,761		14,016
son Jo Ltd.	109,743		13,888
Lee Guan's Enterprice	108,950		13,787
Totales	11,689,352		1,479,234

Fuente: Comercializadora, S.A.

Comercializadora, S.A.

Analítica de Proveedores  
extranjeros

Saldos Menores de 100,000.00 Quetzales

PT: PROV3 1/2			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/04/2013

Proveedor	Monto en Quetzales	Tipo de cambio	En Dolares de EUA
Fhu linh Corporation	98,695	7.90230	12,489
Black Horse Trading corporation	86,004		10,883
Holly Machinery Corp.	83,944		10,623
Compania del Norte S.A.	70,068		8,867
Electri Equipment Ltd.	69,910		8,847
Motor Industrials & Co.	69,795		8,832
Plastigoma S.A. de C.V.	65,586		8,300
Yon wang cars Parts Co	65,327		8,267
Hand Tools & Co.	61,239		7,750
Rider One Ltd.	61,129		7,736
Other Concept S.A. de C.V.	60,281		7,628
Tom Li Enterprise Corp.	57,968		7,336
Electric parts corporation	55,794		7,060
Ken' s Factory Co. Ltd.	50,841		6,434
two Pack Resourcing Inc	50,493		6,390
Electronics parts & Machinery	42,756		5,411
Hana zhou & Co.	42,498		5,378
Drive tools Limitd	30,142		3,814
Jon Li & Cooper son Ltd.	27,043		3,422
Moolsan trade & Co.	22,331		2,826
Van	1,171,844		148,292

Comercializadora, S.A.  
 Analítica de Proveedores  
 extranjeros

PT: PROV3 2/2			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/042013

Saldos Menores de 100,000.00 Quetzales

Proveedor	Monto en Quetzales	Tipo de cambio	En Dolares de EUA
Vienen	1,171,844	7.90230	148,292
Rich Turtle and Co.	20,185		2,554
High & good Performance	12,263		1,552
Ling Chang Machinery and co	10,499		1,329
<b>Totales</b>	<b>1,214,791</b>		<b>153,726</b>

Fuente: Comercializadora, S.A.

Resumen	Proveedores	Saldo	Porcentaje
Mayores de 600,000.00	9	\$ 3,109,308	<b>66</b>
Mayores de 100,000.00 y menores de 600,000.00	44	\$ 1,479,234	<b>31</b>
Menores de 100,000.00	23	\$ 153,726	<b>3</b>
<b>Totales</b>	<b>76</b>	<b>4,742,268</b>	<b>100</b>

Fuente: Comercializadora, S.A.

PT AP 24			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/042013

Comercializadora Sociedad Anónima.  
Narrativa del Proceso de Compra de Mercadería importada

No.	Descripción
1	El departamento de estadísticas manuales, se encarga de informar a la subgerencia, lo relacionado al stock de accesorios en existencia, por medio de las estadísticas se informa: 1. los movimientos de mercadería. 2. los artículos que más se venden. 3. Las variaciones que sufren los inventarios.
2.	Subgerente analiza y valida la información, conjuntamente con sus asistentes.
3	Traslada la información al Gerente General.
4	Gerente general, recibe la información.
5	Contacta con los proveedores, cotiza, compra.
6	Gerencia pasa a contabilidad para tramitar cheque y hacer transferencia de fondos. Para el proveedor.
7	Contabilidad elabora el cheque y automáticamente registra el anticipo de compra de mercadería
8	Proveedor recibe los fondos a través del banco que ello elijan.
9	Proveedor envía la mercadería en contenedores vía marítima.
10	Llega el embarque de mercadería a la Aduana.
11	Encargado de trámite de póliza retira la mercadería a las bodegas.
12	Bodega recibe la mercadería, la revisa y cuenta.
13	Encargado de trámites de póliza, la envía a contabilidad para su respectivo registro.
14	Contabilidad registra la póliza, y a la vez crea la obligación.

4.3.1 Estatuto de Auditoría  
Comercializadora Sociedad Anónima  
Auditoría Interna  
Proveedores Extranjeros  
01/01/2012 al 31/12/2012

PT AA-01 1/5			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/04/2013

### **Misión**

Proporcionar un servicio independiente y objetivo de aseguramiento, que agregue valor y mejore las operaciones de la empresa Comercializadora, S.A.

Ayudando a cumplir los objetivos de la dirección mediante la aportación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

### **El alcance**

La actividad de auditoría interna tendrá acceso a todos los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, con el objetivo de evaluar si es adecuado y funciona, de tal forma que asegure que:

- Los riesgos están apropiadamente identificados y gestionados.
- La información significativa de carácter financiera, de gestión y operativa es precisa, confiable y oportuna.
- Las acciones de los empleados cumplen con las políticas, normas, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables.
- Los recursos se adquieren en forma económica, se utilizan eficientemente y están adecuadamente protegidos.
- Se cumplen los programas, planes y objetivos.

Estatuto de Auditoría  
Comercializadora Sociedad Anónima  
Auditoría Interna  
Proveedores Extranjeros  
01/01/2012 al 31/12/2012

PT AA-01 2/5			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/04/2013

Las leyes o regulaciones significativas que afectan a la empresa están reconocidas y consideradas apropiadamente. Durante la auditoría se podrán identificar mejoras a la gestión.

Estas mejoras serán comunicadas a nivel adecuado de gerencia.

### **Responsabilidad**

El auditor interno en el cumplimiento de sus obligaciones, será responsable ante el Consejo de:

- Proporcionar una evaluación anual de la adecuación y eficacia de los procesos de la empresa para controlar sus actividades y gestionar sus riesgos en las áreas establecidas, según su misión y alcance del trabajo.
- Informar los problemas significativos relacionados con los procesos para controlar las actividades de la empresa, incluyendo las mejoras potenciales a aquellos procesos y proporcionar información referida a dichos problemas y sus soluciones.
- Proporcionar información periódica sobre el estado y resultados del plan anual de auditoría y la suficiencia de los recursos del departamento.
- Coordinar y proporcionar vigilancia de otras funciones de control y revisión (gestión de riesgos, cumplimiento, seguridad, legales, ética, medioambiente, auditoría externa)

Estatuto de Auditoría  
Comercializadora Sociedad Anónima  
Auditoría Interna  
Proveedores Extranjeros  
01/01/2012 al 31/12/2012

PT AA-01 3/5			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/04/2013

El auditor interno y el resto del

personal de auditoría interna tienen las siguientes responsabilidades:

- Desarrollar un plan de auditoría anual y flexible, utilizando una adecuada metodología basada en riesgos, que incluya cualquier riesgo o problema de control identificado por la dirección y enviar el plan al Consejo para su revisión y aprobación, así como actualizaciones periódicas.
- Implantar el plan de auditoría anual, tal como fue aprobado, incluyendo cualquier trabajo o proyecto especial, si corresponde, solicitado por la dirección.
- Mantener un personal de auditoría profesional con suficientes conocimientos, habilidades, experiencias y certificaciones profesionales, para alcanzar los requerimientos de éste Estatuto.
- Evaluar y asesorar las operaciones y procesos de control coincidiendo con su desarrollo, implantación o expansión.
- Emitir informes periódicos para el Consejo y la Dirección, resumiendo los resultados de las actividades de auditoría.
- Mantener informado al Consejo respecto de cuestiones emergentes y prácticas exitosas de auditoría interna.
- Proporcionar una lista de mediciones de metas y resultados significativos al Consejo de administración.
- Colaborar con la investigación de sospechas de actividades fraudulentas significativas dentro de la empresa y notificar los resultados a la dirección y al Consejo.

Estatuto de Auditoría  
 Comercializadora Sociedad Anónima  
 Auditoría Interna  
 Proveedores Extranjeros  
 01/01/2012 al 31/12/2012

PT AA-01 4/5			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/04/2013

- Considerar el alcance del trabajo con el fin de proporcionar una cobertura de auditoría óptima a la empresa, a un costo general razonable.

**Autoridad**

El Auditor Interno y el personal del departamento de auditoría interna están autorizados a:

- Tener acceso irrestricto a todas las funciones, registros, propiedades y personal.
- Tener acceso total y libre al Consejo de Administración.
- Obtener la colaboración necesaria del personal en las unidades de la empresa en las cuales se desempeñan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la empresa.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.

El auditor interno y el personal de auditoría interna no están autorizados a:

- Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la empresa.
- Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas al departamento de auditoría interna.
- Dirigir las actividades de ningún empleado de la empresa que no sea empleado por el departamento de auditoría interna, con la excepción de que dichos empleados hayan sido asignados a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.

Estatuto de Auditoría  
Comercializadora Sociedad Anónima  
Auditoría Interna  
Proveedores Extranjeros  
01/01/2012 al 31/12/2012

PT AA-01 5/5			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/04/2013

### **Independencia**

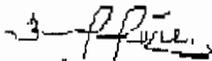
Para mantener la independencia del departamento de auditoría interna, el auditor interno reporta funcionalmente al Consejo de Administración y administrativamente al Presidente, de la forma establecida en la sección de responsabilidad.

Incluirá como parte de sus informes, un informe habitual sobre el personal de auditoría interna.

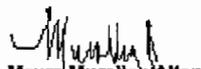
### **Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna y Código de Ética**

El departamento de auditoría interna cumplirá o excederá las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética establecidos por el Instituto de Auditores Internos.

Éste Estatuto ayuda a establecer el nivel organizacional de la actividad de auditoría interna al definir sus propósitos, autoridades y responsabilidades, y fue elaborado, revisado y autorizado por:

  
Ignacio Esquite Pérez  
Auditor Interno

  
Luis Fernando González Martínez  
Presidente Consejo de Administración

  
Mayra Muralles Altan  
Gerente General

4.3.2 Nombramiento de Auditor Interno

PT AA-02			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	20/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	20/04/2013

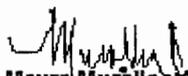
**La Comercializadora, S.A.**

Guatemala 20 de abril de 2013

Yo Mayra Lissette Muralles Altan en calidad de Gerente General de la empresa Comercializadora, S.A. Por este medio, nombro al Licenciado Ignacio Esquite Pérez, como Auditor Interno, para la Evaluación de los procesos aplicados para en el área Proveedores Extranjeros de la empresa mencionada, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

Esta auditoría tendrá una duración de 30 días hábiles y su responsabilidad será la siguiente:

- a) Planificación y programación de la auditoría.
- b) Evaluación de los componentes establecidos en el Control Interno de la Información Financiera, guía para Pequeñas Empresas
- c) Ejecución del Trabajo de Auditoría.
- d) Supervisión de la ejecución de la auditoría.
- e) Presentar un informe del trabajo realizado.

  
Mayra Muralles Altan  
Gerente General

**4.4 Plan de auditoría interna**  
**Área de Proveedores**  
**Extranjeros**

PT AA-03 1/4			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	22/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	25/04/2013

**Antecedentes**

De conformidad con el Estatuto de Auditoría Interna, se llevará a cabo la auditoría del rubro de Proveedores Extranjeros a través de la metodología Control Interno de la Información Financiera, Guía para Pequeñas Empresas. Considerando que este rubro tiene una representación significativa en los estados financieros de la empresa, ya que todo el abastecimiento de mercaderías se realiza por medio de Proveedores Extranjeros, por lo que existe una exposición de mayor riesgo de error en las operaciones y en el registro.

**Alcance de la revisión**

El trabajo de auditoría abarcará las operaciones relacionadas con el área de Proveedores Extranjeros efectuadas del 01 de Enero al 31 de diciembre de 2012.

**Objetivos de auditoría**

**A. General**

Evaluar el control interno de la empresa Comercializadora, S.A. utilizando la metodología del Control Interno de la Información Financiera – guía para Pequeña Empresas por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.

**Plan de auditoría interna**  
**Área de Proveedores**  
**Extranjeros**  
La Comercializadora, S.A.

PT AA-03 2/4			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	22/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	25/04/2013

**b. Específicos**

b.1 Evaluar los componentes de control interno, entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

b.2 De acuerdo a la metodología establecer si existe una adecuada segregación de funciones

b.3 Verificar si los recursos de la empresa se están utilizando de una manera adecuada

b.4 Establecer si las operaciones de la empresa se están efectuando de eficiente.

b.5 Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa para los proveedores extranjeros.

b.6 Verificar si se están cumpliendo con las leyes para el proceso de proveedores extranjeros.

Personal encargado de las operaciones de proveedores extranjeros y fecha de entrevista

De acuerdo a la estructura organizativa de la Comercializadora, S.A., el personal clave del manejo de la cuenta Proveedores extranjeros es:

Gerente General:	Licda. Mayra Altan Muralles	18/05/2013
Encargado de Importaciones:	Lic. Luis Albizures	19/05/2013
Contador General:	Lic. Wilmer Bamaca	20/05/2013

**Plan de auditoría interna**  
**Área de Proveedores**  
**Extranjeros**  
La Comercializadora, S.A.

PT AA-03 3/4			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	22/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	25/04/2013

La comunicación con cada colaborador deberá ser dentro del marco de la cordialidad y respeto, velando por el cumplimiento de los principios éticos y morales.

Toda comunicación con el personal, deberá ser escrita y con copia al Auditor Interno, archivando la misma en el legajo administrativo de papeles de trabajo

**Comunicación de resultados del trabajo de auditoría**

Como resultado del trabajo de auditoría, se emitirá un informe dirigido a la Gerencia General, el cual contendrá los resultados obtenidos de los procedimientos aplicados en el área de Proveedores Extranjeros, así como las observaciones de mejora y los planes de acción para minimizar los riesgos determinados.



**4.5 Programa de auditoría  
interna área de  
Proveedores del Extranjero.  
Comercializadora, S.A.**

PT AA-04 1/3			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	22/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	25/04/2013

**Objetivos**

**General**

Evaluar el control interno de la empresa Comercializadora, S.A. utilizando la metodología del Control Interno de la Información Financiera – guía para Pequeña Empresas.

Promover la eficiencia operativa.

Promover la mejora del control interno de la comercializadora

**Específicos:**

- a. Establecer si existe una adecuada segregación de funciones en el proceso de proveedores extranjeros.
- b. Verificar si los recursos de la empresa se están utilizando de una manera adecuada.
- c. Establecer si las operaciones de la empresa se están efectuando de manera eficiente.
- d. Verificar si se está cumpliendo con las políticas establecidas por la empresa.
- e. Verificar el cumplimiento de las leyes que implica el proceso de proveedores extranjeros.
- f. Analizar los riesgos existentes, derivado de la deficiencia en el control interno de la empresa.

**Programa de auditoría interna**  
**Área Proveedores Extranjeros**  
 Comercializadora, S.A.

PT AA-04 2/3			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	22/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	25/04/2013

No.	Procedimientos	Referencia	Hecho Fecha	Revisado Fecha
1	Narrativa del Proceso proveedores extranjeros	AP-24	I.E. 20/05/2013	R.R. 25/05/2013
2	Evaluar el componente entorno de control con base a la metodología, Control Interno, de la información Financiera	PEC	I.E. 19/05/2013	R.R. 23/05/2013
2.1	Elaborar mapa de riesgos estratégicos	MPREC	I.E. 19/05/2013	R.R. 23/05/2013
3	Evaluar el componente Evaluación de Riesgos. con base a la metodología, Control Interno, de la información Financiera	PER	I.E. 19/05/2013	R.R. 23/05/2013
3.1	Elaborar mapa de riesgos Operativos	MPRER	I.E. 19/05/2013	R.R. 23/05/2013
4	Evaluar el componente Actividades de control. con base a la metodología, Control Interno, de la información Financiera	PAC	I.E. 20/05/2013	R.R. 24/05/2013
4.1	Elaborar mapa de riesgos de cumplimiento	MPRAC	I.E. 20/05/2013	R.R. 24/05/2013

PT AA-04 3/3			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	22/04/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	25/04/2013

**Programa de auditoría interna**  
**Área de Proveedores Extranjeros.**  
 Comercializadora, S.A.

No.	Procedimiento	Referencia	Hecho Fecha	Revisado Fecha
5	Evaluar el componente Información y comunicación con base a la metodología, Control Interno, de la información Financiera.	PIC	I.E. 20/05/2013	R.R. 24/05/2013
5.1	Elaborar mapa de riesgos de financiamiento.	MPRIC	I.E. 20/05/2013	R.R. 24/05/2013
6	Evaluar el componente Supervisión con base a la metodología, Control Interno, de la información Financiera.	PS	I.E. 20/05/2013	R.R. 25/05/2013

Con el objeto de evaluar el proceso de Proveedores extranjeros, y obtener evidencia del mismo, se elabora los siguientes cuestionarios:

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores Extranjeros  
 Licenciada: Mayra Lissette Altan  
 Muralles  
 Gerente General

PT CPEC- 1			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/05/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	19/05/2013

Componente: Entorno de control Principio: Integridad y Valores Éticos	Si/No	Comentarios	Ref.
¿Existe un manual de buena conducta e integridad?	No		↻ PEC 1
¿Se observa buenos modales en los departamentos de Contabilidad Importaciones y Gerencia?	Si	Aunque no exista un manual de buena conducta, se observan señales de respeto y convivencia en los departamentos mencionados	↻ PEC 1
¿Promueve la dirección los valores éticos a través de los ejemplos?	Si	En la comunicación las personas de la dirección muestran respeto hacia los niveles de menor jerarquía.	↻ PEC 1
¿Son investigados los empleados nuevos por algún departamento o persona especial?	Si	Aunque hay ausencia de departamento de recursos humanos, una persona los investiga	↻ PEC 1

Comercializadora, Sociedad Anónima  
 Cédula de Resumen del Atributo Integridad y Valores Éticos  
 Auditoría Interna  
 Proveedores Extranjeros

PT PEC-1

HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/05/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	23/05/2013

Principios del entorno de control		Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
1. Integridad y Valores Éticos. La integridad y los valores éticos sólidos, especialmente de la alta dirección, se desarrollan, se comprenden y fijan un estándar de conducta para el proceso de proveedores extranjeros.  CPEC 1			
1.1	La administración a través de los encargados de cada departamento ha procurado que las relaciones entre cada jefe y los subalternos se desarrollen dentro de un marco de respeto.	Si cumple	Efectividad operativa
1.2	La administración pone el ejemplo de buenas relaciones a través de la práctica diaria, aunque esta consiente que falta tener algún documento por escrito. Sabe que las relaciones entre los empleados deben normarse.	Si Cumple	Efectividad operativa
1.3	De existir desviaciones de los buenos modales de los empleados tratan de corregir con llamadas de atención.	Si cumple	Efectividad operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros.  
 Persona entrevistada: Licenciada  
 Mayra Lissette Altan Muralles  
 Gerente General

PT CPEC- 2			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	15/05/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	15/05/2013

Componente: entorno de control Principio :Consejo de Administración	Si / No	Comentarios	Ref.
¿Se contratan asesores para que ayuden en el proceso de las compras?	No		↻ PEC 2
¿Se contratan asesores para la revisión de los registros contables de proveedores?	No		↻ PEC 2
¿El personal contratado como asesor posee suficientes conocimientos sobre los principios de contabilidad?	No		↻ PEC 2

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cédula de Resumen Atributo Consejo de Administración  
 Auditoría interna  
 Proveedores Extranjeros

PT PEC-2			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	19/05/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	23/05/2013

	Principios Entorno de control	Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
2.	Consejo de Administración. El consejo de administración entiende y ejerce la responsabilidad de supervisión relacionada con el proceso de mercadería importada. CPEC-2		
2.1	No contratan personas con conocimientos de precios en el mercado, y proveedores que ayuden en la compra de mercadería al mejor costo y buena calidad.	No cumple	Deficiencia operativa
2.2	No se contrata asesores para la revisión de las cuentas de proveedores extranjeros porque incrementa los costos de operación.	No cumple	Deficiencia operativa
2.3	No hay personal calificado con respecto a los principios de contabilidad.	No cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT CPEC- 3			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	15/05/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	15/05/2013

Componente: Entorno de control Principio: Filosofía y estilo operativo de la dirección	Si / No	Comentarios	Ref.
¿Se realizan varias cotizaciones con el objeto de comprar más económico?	No		↻ PEC 3
¿Participan más de una persona en el proceso de la compra de mercadería importada?	No		↻ PEC 3
¿Se traslada los documentos tales como cotizaciones, pólizas de importación y facturas de compra de mercaderías importadas de manera inmediata para su registro contable?	No		↻ PEC 3
¿Se pone énfasis en el riesgo que pueda tener el no pasar la documentación de manera inmediata?	No		↻ PEC 3

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cédula de Resumen atributo Filosofía y  
 Estilo Operativo de la Dirección  
 Auditoría interna  
 Proveedores Extranjeros

<b>PT: PEC 3</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

	Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
Principios del entorno de control		
3. Filosofía y estilo de operativo de la dirección. La filosofía y la forma de operar de la dirección ayudan a lograr el control interno en el proceso de proveedores extranjeros CPEC -3		
3.1	El atraso en el traslado de las pólizas de importación, se debe a que solo hay una persona en gerencia y esta persona y está saturada de funciones que le ha delegado el dueño de la empresa.	No cumple Deficiencia operativa
3.2	El dueño de la empresa y accionista mayoritario, tiene centralizada la gestión de la compra de mercadería extranjera.	No cumple Deficiencia operativa
3.3	No evalúa el riesgo que causa en los saldos de contabilidad el no trasladar la documentación con tiempo.	No cumple Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciada  
 Mayra Lissette Altan Muralles  
 Gerente General

PT CPEC- 4			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	15/05/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	15/05/2013

Componente: Entorno de Control Principio: Estructura Organizativa	Si / No	Comentarios	Ref.
¿Existe un organigrama dentro de la empresa?	No		↻ PEC 4
¿Las operaciones para el procesos de proveedores extranjeros (Gerencia, Contabilidad, importaciones se ejecuta con el número adecuado de personas?	Si		↻ PEC 4
¿Existen líneas de dirección bien definidas?	No		↻ PEC 4
¿Considera que en los procedimientos se observa una adecuada segregación de funciones	No		↻ PEC 4

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cédula de Resumen atributo Estructura Organizativa  
 Auditoría interna  
 Proveedores Extranjeros

<b>PT: PEC 4</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

	Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
Principios del entorno de control		
4. Estructura organizativa. La estructura de la empresa ayuda a lograr el control interno eficaz de los proveedores extranjeros. CPEC-4 ↻		
4.1	No cumple	Deficiencia operativa
4.2	No cumple	Deficiencia operativa
4.3	No cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Wilmer  
 Bamaca  
 Contador General

PT CPEC- 5			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	15/05/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	15/05/2013

Componente: Entorno de Control Principio: Competencia del personal	Si / No	Comentarios	Ref.
¿El personal encargado de registrar las pólizas de importación tiene suficiente conocimientos de los principios de contabilidad?	No		↻ PEC 5
¿Se contratan personas con conocimientos en el área que se necesitan?	No		↻ PEC 5
¿Retiene la empresa personal con competencias en el ramo de importación?	No		↻ PEC 5
¿El personal que retira la mercadería tiene conocimientos de la legislación aduanera del país?	No		↻ PEC 5

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cédula de Resumen atributo Competencia personal  
 Auditoría interna  
 Proveedores Extranjeros

<b>PT: PEC 5</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

	Efectividad en el diseño cumple /no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
Principios del entorno de control		
5. Competencia Personal. La empresa retiene individuos competentes para realizar tareas que tienen relación con el proceso de proveedores extranjeros. CPEC-5		
5.1	No tiene personal son suficientes conocimientos con respecto a principios de contabilidad, conocimientos de la leyes tributarias y aduaneras del país.	Deficiencia operativa
5.2	No se realizan evaluaciones continuas del personal que trabaja para el departamento de contabilidad e importaciones.	Deficiencia operativa
5.3	No retiene personal con aptitudes para las actividades que se realizan en el departamento de contabilidad e importaciones.	Deficiencia operativa

.Comercializadora Sociedad Anónima

Cuestionario al proceso de

Proveedores extranjeros

Persona Entrevistada: Luis Albizures

Encargado de Importaciones

PT CPEC- 6			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	15/05/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	15/05/2013

Componente: Entorno de control Principio: Autoridad y Responsabilidad	Si/No	Comentarios	Ref.
¿Se faculta a los empleados corregir errores en los procedimientos que tienen asignados?	No		↻ PEC 6
¿Cuándo se asigna autoridad y responsabilidad al empleado se tiene en cuenta el impacto sobre el control interno eficaz y la importancia de mantener una adecuada segregación de funciones?	No		↻ PEC 6
¿Se define y asigna la autoridad y responsabilidad en el departamento de importaciones?	No		↻ PEC 6

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cédula de Resumen atributo Autoridad y Responsabilidad  
 Auditoría interna  
 Proveedores Extranjeros

<b>PT: PEC 6</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Principios del entorno de control		Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
6. Autoridad y responsabilidad. Se Asignan niveles de autoridad y responsabilidad a la dirección y empleados para facilitar el control interno eficaz para procesar operaciones de proveedores extranjeros. CPEC-6			
6.1	No se define y asigna la autoridad y la responsabilidad de manera adecuada en la empresa.	No Cumple	Deficiencia operativa
6.2	No hay un ejecutivo que revise la responsabilidad del departamento de contabilidad e importaciones, para medir la eficacia de la función de estos departamentos.	No cumple	Deficiencia operativa
6.3	No se toma en cuenta el impacto sobre mantener un control interno eficaz y una apropiada segregación de funciones.	No cumple	Deficiencia operativa
6.4	No se incluyen límites adecuados en la asignación de autoridad y responsabilidad en el proceso de proveedores extranjeros.	No Cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT CPEC-7			
HECHO POR	I.C.E.P.	FECHA	15/05/2013
REVISADO POR	R.R.	FECHA	15/05/2013

Componente: Entorno de control Principio: Recursos Humanos	Si/No	Comentarios	Ref.
¿Existe departamento de recursos humanos dentro de la empresa?	No		↻ PEC-7
¿Considera que la empresa le provee del personal que necesita para las operaciones diarias?	No		↻ PEC-7
¿El desempeño de cada empleado es evaluado y revisado periódicamente?	No		↻ PEC-7
¿Existen políticas de formación, autoformación y capacitación continua para los empleados del departamento de importaciones?	No		↻ PEC-7
¿Existen políticas de rotación de personal, de manera que los cargos tengan una rotación periódica que impida la formación de clientelismo y amistades, en especial en los cargos que se relacionan con los proveedores?	No		↻ PEC-7

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cédula de Resumen atributo Recursos Humanos  
 Auditoría interna  
 Proveedores Extranjeros

<b>PT: PEC 7</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Principios del entorno de control	Efectividad en el diseño cumple/ no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
-----------------------------------	--	-------------------------------------

7. Recursos Humanos. Se diseñan e implementan políticas y prácticas de recursos humanos para facilitar el control interno eficaz en las actividades de los proveedores extranjeros. CPEC-7

7.1 El departamento de recursos humanos es importante en las empresas que se han mantenido durante muchos años de trabajo. En el caso particular, la unidad de análisis no cuenta con departamento de recursos humanos.	No cumple	Deficiencia Operativa
7.2 No se contrata personal con capacidades en puestos clave de la empresa, el personal que se contrata generalmente no es personal instruido.	No cumple	Deficiencia Operativa
7.3 Cuando se necesita un auxiliar hay que enseñarle, y esto dificulta porque atrasa las actividades diarias.	No cumple	Deficiencia operativa
7.4 ¿Se promueve el logro de los objetivos a través de evaluaciones de desempeño en el proceso?	No cumple	Deficiencia Operativa

Es importante conocer cuál es el objetivo de la empresa, que es lo que desea hacer y hasta donde piensa llegar, derivado de esto, la empresa debe saber identificar los objetivos, para eso la misión y la visión de la empresa son factores importantes.

Partiendo de esto, la administración debe contar con un buen plan de acción para echar andar todos los factores con los que cuenta tales como los recursos humanos, recursos económicos, y el espacio en el que se piensa desarrollar.

Es necesario planificar, para que la empresa en el futuro pueda estar en óptimas condiciones, no es suficiente solo contar con la suerte que las cosas pudieran ir bien, hay que utilizar las estrategias adecuadas y echar mano de todos los recursos de que se dispone. Para ello se deben identificar las estrategias y utilizar mapas de riesgos. A continuación se presentan eventos relacionados con el rubro de proveedores extranjeros de la empresa Comercializadora, la probabilidad y el impacto que si ocurriera tal evento.

Impacto		Probabilidad		Riesgo	
	Leve	1	Baja	1 a 5	Bajo
1	Moderado	2	Menor	06 a 10	Medio
2	Moderado	3	Media	11 o mas	Alto
3	Grave	4	Alta		

Auditoría  
Interna

Empresa Comercializadora, S.A.  
Proveedores Extranjeros

PT: R/E			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Riesgos Estratégicos	Probabilidad 1= Baja 2= Menor 3=Media 4= Alta											
	No se divulgue la planificación para la consecución de los objetivos	No delegar la responsabilidad para la ejecución de los planes	No contar con personal idóneo que defina las estrategias	Carecer de un procedimiento de los planes adecuado para el seguimiento de los planes	Formulación de los planes fuera de plazo para entregarnos	Eliminación de controles internos existentes en la empresa	No contar con Recursos económicos suficientes	No tener políticas de compra	No tener alternativa de proveedores	No elegir proveedores adecuados	No elegir mercadería adecuada	
	2	2	3	3	3	4	3	3	3	2	3	
proveedores	3	6	9	9	9	12	9	9	9	6	9	
Finanzas	2	6	6	6	6	8	6	6	6	4	6	
Dirección y estrategia	3	6	9	9	9	12	9	9	9	6	9	

**Impacto**  
**1= Insignificante**  
**2= Leve**  
**3= Moderado**  
**4= Grave**

Riesgo
de 1 a 5
de 6 a 10
de 11 o mas

Los riesgos operativos de la empresa consisten en las posibles fallas debido a errores en los procedimientos realizados por las personas a cargo del proceso de proveedores extranjeros, un error en el registro cálculos matemáticos, error en el registro de facturas o pólizas de importación ya que esto induciría a la administración a tomar decisiones sobre datos falsos, otro error podría ser un mal descargue en la venta de un producto, este error no solo afectaría internamente a la empresa sino que también al cliente.

La administración debe tomar en cuenta todas las situaciones que se dan por error o negligencia y debe contar con planes para mitigar tales riesgos.

Para la empresa Comercializadora Se calificó el impacto, la probabilidad de ocurrencia y el riesgo.

Impacto	Probabilidad			Riesgo
	1	2	3	
1	Leve	1	Baja	1 a 5
2	Moderado	2	Menor	06 a 10
3	Moderado	3	Media	11 o mas
4	Grave	4	Alta	Alto

Auditoría  
Interna

Empresa Comercializadora, S.A.  
 Proveedores Extranjeros

PT: R/O			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Riesgos Operativos		Probabilidad 1 = Baja 2 = Media 3 = Alta										
Impacto: 1 = Insignificante 2 = Leve 3 = Moderado 4 = Grave	Datos e Información	No contar con manuales de procedimientos.										
		realizar procedimientos en forma manual	No registrar las pólizas y facturas de manera adecuada.	No realizar proreos de pólizas.	No contar con suficientes cotizaciones	No segregar las operaciones	No cotejar la documentación con el diario mayor y balance	Demora en el traslado de la documentación por parte de Gerencia	No revisar la mercadería	No realizar revisiones periódicas de los registros contables	No aplicar los principios de contabilidad generalmente aceptados	
		3	3	3	2	3	4	3	3	3	3	3
proveedores	2	6	6	6	4	6	8	6	6	6	6	6
Personal	2	6	6	6	4	6	8	6	6	6	6	6
Información financiera	3	9	9	9	6	9	12	9	9	9	9	9

Riesgo	
de 1 a 5	Bajo
de 6 a 10	Medio
de 11 o mas	

Las empresas enfrentan toda clase de riesgos y entre estos está el riesgo financiero. Es importante identificar el riesgo financiero para poder administrarlo de manera que se pueda llevar hasta un grado de tolerancia aceptable.

La empresa Comercializadora no está exenta de este tipo de riesgos, para ello la administración debe gestionar de manera adecuada las situaciones de riesgo financiero que se presenten.

Se identifican a continuación algunos eventos que pueden causar riesgo a la empresa Comercializadora.

Impacto		Probabilidad		Riesgo	
1	Leve	1	Baja	1 a 5	Bajo
2	Moderado	2	Menor	06 a 10	Medio
3	Moderado	3	Media	11 o mas	Alto
4	Grave	4	Alta		

Auditoría  
Interna

Empresa Comercializadora, S.A.  
Proveedores Extranjeros

PT: R/F			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Riesgos Financieros	Impacto 1= Insignificante 2=Leve 3= Moderado 4= Grave	Probabilidad 1= Menor Baja 3= Media 4= Alta											
		No contar con tasas de intereses	Aumento en el costo de la mercadería	No poder negociar las deudas a largo plazo con los proveedores	Problemas del poder adquisitivo de la moneda	Cancelar las deudas con tipo de cambio alto	No contar con un seguro para la mercadería	Problemas de cobro a los clientes	Mala administración del efectivo recuperado de las ventas	Incapaz de generar flujos de efectivo positivos	Exposición a fraude por desvío de transacciones	Rotación inadecuada de los inventarios	
Datos e Información		3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	4	
proveedores	2	6	6	4	6	6	6	4	6	6	6	8	
Estados financieros	2	6	6	4	6	6	6	4	6	6	6	8	
recursos monetarios	3	9	9	6	9	9	9	6	9	9	9	12	

Riesgo	
de 1 a 5	Bajo
de 6 a 10	Medio
de 11 o mas	

Los riesgos de cumplimiento son eventos que pueden o no ocurrirle a la empresa Comercializadora y pueden deteriorar la imagen y contribuir con la sostenibilidad de la empresa. La empresa Comercializadora debe administrar los riesgos de cumplimiento de la mejor manera para evitarse multas con las diferentes instituciones del país.

Se identifican a continuación algunos eventos que pueden causar riesgo a la empresa Comercializadora.

	Impacto	Probabilidad		Riesgo
		Leve	Baja	
1		1	Menor	1 a 5
2	Moderado	2	Media	06 a 10
3	Moderado	3	Alta	11 o mas
4	Grave	4		

Auditoría  
Interna

Empresa Comercializadora, S.A.  
 Proveedores Extranjeros

PT: R/C			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Riesgos de Cumplimiento	Probabilidad 1= Menor 2= Media 3= Baja 4= Alta											
	No pagar los impuestos de la póliza de importación	Desconocimiento de la legislación aduanera.	Desconocimiento de la legislación tributaria	Falta de políticas de compras	Falla en los contratos de pago de mercadería importada	Falla en el cumplimiento de los objetivos de la empresa	Utilización de software no autorizado	Problemas legales con los trabajadores	Sobrepasar autoridades	Falta de normas y reglas claras	Falta de mecanismos para revisión de normas	
proveedores	2	4	4	6	6	4	6	6	6	6	6	6
Personal	2	4	4	6	6	4	6	6	6	6	6	6
Administración	3	6	9	9	6	12	9	9	9	9	9	9

Riesgo
de 1 a 5
de 6 a 10
de 11 o mas

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPER-1			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Componente . Evaluación de riesgos	Si/No	Comentarios	Ref
Principio: Objetivos de la información financiera			
¿Saben los auxiliares de contabilidad los objetivos que se persiguen con respecto al registro adecuado de las pólizas de importación?	No		↻ PER 1
¿Se Analiza de forma detenida el efecto que pueda tener las operaciones inadecuadas de los proveedores extranjeros?	No		↻ PER 1
¿Se verifica la existencia e integridad de las transacciones de pólizas de importación y las facturas de proveedores extranjeros, reflejados en los estados financieros?	No		↻ PER 1

<b>PT: PER 1</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

**Comercializadora Sociedad Anónima**  
**Cédula de Resumen Atributo Objetivos de la información financiera**

Principios de Evaluación de Riesgos	Efectividad en el diseño Cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
<p>8. Objetivos de la información financiera. La dirección especifica los objetivos de la información con suficiente calidad y criterios para facilitar la identificación de riesgos propia de los proveedores extranjeros. CPER-1</p>		
8.1 No se alinean los objetivos de los proveedores extranjeros con los principios de contabilidad generalmente aceptados.	No cumple	Deficiencia operativa
8.2 Los principios contables no son elegidos apropiados para las circunstancias	No cumple	Deficiencia operativa
8.3 Los estados financieros no proporcionan información sobre temas que pueden afectar su aplicación, comprensión e interpretación.	No cumple	Deficiencia operativa
8.4 No se clasifica y presenta la información de los proveedores extranjeros, ni demasiado detallada ni demasiado resumida.	No cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPER-2			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Componente: Evaluación de riesgos Principio: Riesgos de la información financiera	Si/No	Comentarios	Ref
¿Evalúa la entidad el impacto en la información financiera si no se corrigen los errores de registro contable de las pólizas de importación de proveedores extranjeros?	No		↻ PER 2
¿Existe comunicación de la entidad con los proveedores extranjeros para asegurarse de la fiabilidad de la información financiera?	No		↻ PER 2
¿La entidad toma en cuenta los factores externos como: competencia, condiciones económicas, leyes y su cumplimiento que le afecten para el logro de sus objetivos?	No		↻ PER 2
¿La entidad actualiza periódicamente la evaluación de los riesgos?	No		↻ PER 2

PT: PER 2			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Comercializadora Sociedad Anónima  
Cédula de Resumen Atributo Riesgos de la información financiera

Principios de Evaluación de Riesgos		Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
9. Riesgos de la información financiera. La empresa identifica y analiza riesgos asociados al proceso de proveedores extranjeros como base para determinar cómo se deberían gestionar. CPER-2 ↻			
9.1	No se evalúa el impacto que pueda tener el hecho de no corregir los errores contables de las pólizas de importación y facturas	No cumple	Deficiencia operativa
9.2	Como parte de la identificación y evaluación de riesgos, ¿se considera la competencia del personal de la compañía que se ocupa de los registros de proveedores extranjeros?	No cumple	Deficiencia operativa
9.3	¿Facilitan la infraestructura y procesos de tecnología de información el cumplimiento de los objetivos?	No cumple	Deficiencia operativa
9.4	La empresa no ha introducido mecanismos efectivos de evaluación del riesgo.	No cumple	Deficiencia operativa
9.5	No se toma en cuenta factores internos y externos para la evaluación de los riesgos.	No cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPER-3			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Componente: Evaluación de Riesgos Principio: Riesgos de fraude	Si/No	Comentarios	Ref
¿La entidad revisa los salarios de los empleados de contabilidad periódicamente?	No		↻ PER 3
¿Hay incentivos para las personas que realizan de manera adecuada su trabajo en el departamento de contabilidad?	No		↻ PER 3
¿Existe comunicación entre los colaboradores del departamento de contabilidad y los proveedores extranjeros?	No		↻ PER 3
¿La entidad toma medidas oportunas al momento de ocurrir un fraude en el departamento de importaciones?	Si		↻ PER 3

Comercializadora Sociedad Anónima  
Cédula de Resumen Atributo Riesgos de fraude

**PT: PER 3**

HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Principios de Evaluación de Riesgos		Efectividad en el diseño Cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
10 Riesgo de fraude. La probabilidad de un error material debido a fraude se considera explícitamente cuando se evalúan las actividades del proceso de proveedores extranjeros. CPER-3 ↻			
10.1	Al evaluar los riesgos de fraude, la empresa no considera los posibles incentivos y presiones, actitudes y racionalizaciones, así como la oportunidad de cometer el fraude.	No cumple	Deficiencia operativa
10.2	No hay incentivos para los empleados, para que se minimice el riesgo que estos cometan actos fraudulentos.	No cumple	Deficiencia operativa
10.3	No se toman medidas oportunas para prevenir fraudes en la empresa, y menos en los departamentos de contabilidad e importaciones	No cumple	Deficiencia operativa

PT: CPAC-1			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

Componente: Actividades de Control	Si/No	Comentarios	Ref
Principio: Integración con la evaluación de riesgos			
¿La dirección ha considerado establecer controles en el proceso de proveedores extranjeros, que afecte su clasificación y registro dentro del sistema contable?	No		↻ PAC 1
¿Se identifican riesgos en la información contable de proveedores extranjeros?	No		↻ PAC 1
¿Forma la entidad a empleados clave en el departamento de contabilidad que ayude a evaluar riesgos que pudiera afectar los resultados de la información de proveedores extranjeros?	No		↻ PAC 1
¿La dirección utiliza matrices de riesgo para el proceso de proveedores extranjeros?	No		↻ PAC 1
¿Se ha creado contraseñas que ayuden a restringir los accesos al sistema contable?	Si		↻ PAC 1

Comercializadora Sociedad Anónima

Cédula de Resumen Atributo Integración con la evaluación de riesgos

<b>PT: PAC 1</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	24/05/2013

Principios de Actividades de Control		Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
11 Integración con la evaluación de riesgos. Se toman acciones para abordar los riesgos asociados cuando se registran las actividades de los proveedores extranjeros. CPAC-1 ↻			
11.1	No se han evaluado los riesgos que potencialmente impacten los objetivos de la información relacionada con proveedores extranjeros	No Cumple	Deficiencia operativa
11.2	Ausencia de personal con aptitudes para evaluar los riesgos a los que se expone la empresa por posibles errores o negligencia del personal contable	No cumple	Deficiencia operativa
11.3	No abarcan las actividades de control los riesgos de la tecnología, aplicada a la información contable.	No Cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPAC-2			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Componente: Actividades de control Principio: Selección y desarrollo de actividades de control	Si/No	Comentarios	Ref.
¿Se han implementado mecanismos de control para verificar el registro adecuado de las pólizas de importación?	Si		↻ PAC 2
¿Se cotejan constantemente los saldos de proveedores extranjeros con la documentación que lo soporte mensualmente?	Si		↻ PAC 2
¿Se coordina con el encargado de importaciones para verificar si se trasladó la documentación al departamento de contabilidad, mensualmente?	Si		↻ PAC 2
¿Se revisan los estados de cuenta mensualmente para verificar las transferencias a los proveedores extranjeros?	No		↻ PAC 2
¿Se tiene una auxiliar de cuenta corriente para cada proveedor extranjero?	Si		↻ PAC 2
¿Se coteja con los balances mensuales para conciliar saldos de proveedores extranjeros?	Si		↻ PAC 2
¿Se revisa si con el requerimiento de que hayan más de una cotización?	No		↻ PAC 2
¿Se separa las actividades de compra de mercadería importada para mantener una adecuada segregación de funciones?	No		

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cédula de Resumen Atributo Selección y desarrollo de actividades de control

**PT: PAC 2**

HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	24/05/2013

Principios de Actividades de control		Efectividad en el diseño cumple/ no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
12 Selección y desarrollo de actividades de control. Se seleccionan y desarrollan actividades de control teniendo en cuenta su coste y eficacia potencial de mitigar los riesgos en el rubro de proveedores extranjeros. CPAC-2			
12.1	¿Incluyen en las actividades de control (aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño operativo, seguridad de activos y segregación de funciones)	Si Cumple	Eficiencia operativa
12.2	¿Mantiene la dirección un equilibrio apropiado entre controles preventivos y detectivos, manuales y automatizados, para mitigar los riesgos en el proceso de proveedores extranjeros?	Si cumple	Eficiencia operativa
12.3	No se distribuyen tareas entre personas o procesos de una manera lógica en el proceso compras.	No	Deficiencia operativa
12.4	Al seleccionar entre distintas opciones de control, ¿compara la dirección el coste de estas actividades de control con los beneficios adquiridos?	Si cumple	Eficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPAC-3			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Componente: Actividades de control Principio: Políticas y Procedimientos	Si/No	Comentarios	Ref
¿Ha desarrollado y documentado la dirección, políticas para las operaciones contables de proveedores extranjeros?	No		↻ PAC 3
¿Los procesos contables para registrar las importaciones están constituidos como políticas establecidas por la gerencia?	No		↻ PAC 3
¿Se han desarrollado procedimientos adecuados para evitar que se haga doble pago en las pólizas de importación?	Si	El Contador designa a una persona para que revise, cuales son las pólizas de importación pendiente de pago.	↻ PAC 3
¿Existen formas de evitar que una póliza de importación se registre por error dos veces, y que como consecuencia de ello afecte su saldo en los estados financieros?	Si	Para evitar el registro doble registro se tabula mensual y se coteja con los documentos de soporte.	

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cédula de Resumen Atributo: Políticas y procedimientos

<b>PT: PAC 3</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	24/05/2013

Principios de actividades de control		Efectividad en el diseño Cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
13 Políticas y procedimientos. Se fijan y comunican en toda la empresa las políticas relacionadas con el registro de proveedores extranjeros. CPAC-3 ↷			
13.1	No existen políticas de compra en la empresa que ayuden a obtener mercadería.	No cumple	Deficiencia operativa
13.2	Se implementan los procedimientos de una manera racional, a conciencia y de forma consistente en el proceso contable.	No cumple	Deficiencia operativa
13.3	¿Son investigadas las condiciones descubiertas como resultado de aplicar mal los procedimientos, en el departamento de importaciones y se toman acciones apropiadas?	Cumple	Efectividad operativa
13.4	No se revisa si las políticas para el registro de la cuenta proveedores extranjeros son las más adecuadas.	No cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPAC-4			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	24/05/2013

Componente: Actividades de control Principio: Tecnología de la información	Si/No	Comentarios	Ref.
¿La empresa cuenta con sistema computarizado para el registro de las pólizas de importación?	Si		 PAC 4
¿Se han creado contraseñas para restringir el uso de las computadoras por personal no autorizado?	Si		 PAC 4
¿Se restringe el acceso a las bases de datos de la información de los proveedores extranjeros?	Si		 PAC 4
¿Se protege de manera periódica la integridad de la información que contiene proveedores extranjeros con revisiones a las instalaciones eléctricas, humedad y el polvo?	Si		 PAC 4
¿El equipo de computación se encuentra en un lugar adecuado?	Si		 PAC 4
¿Se califica periódicamente al personal de informática, para que contribuya con la eficacia de las operaciones de los proveedores extranjeros?	Si		 PAC 4
¿Se han elaborado sistemas que tiendan a ayudar en las operaciones de proveedores extranjeros?	No		 PAC 4
¿Se protege la información contra cualquier descarga eléctrica que pudiera afectar el equipo de cómputo y por ende las bases de datos?	Si		 PAC 4
¿Se realizan copias de la información que genera la empresa diariamente?	Si		 PAC 4
¿Las copias que se realizan se almacenan en lugares seguros?	No		 PAC 4

**PT: PAC 4**

HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	24/05/2013

Comercializadora Sociedad Anónima  
Cédula de Resumen Atributo Tecnología de la información

Principios de actividades de control		Efectividad en el diseño Cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
14 Tecnología de la información. Se diseñan e implementan los controles de tecnología de la información donde sean aplicables, para ayudar a lograr los objetivos de la información de los proveedores extranjeros CPAC-4 ↻			
14.1	¿Si cuenta la empresa con un sistema computarizado para realizar la mayor parte de sus operaciones incluyendo el registro de pólizas de importación y todo el sistema contable de la empresa?	Cumple	Efectividad operativa
14.2	¿Son los controles de aplicación diseñados para lograr suficiencia y exactitud en el procesamiento de información de proveedores extranjeros	Cumple	Efectividad operativa
14.3	Incluyen los controles generales de tecnologías de información aquellos considerados críticos para la integridad del proceso tales como: ¿Controles de Acceso? ¿Gestión de Cambios e incidencias? ¿Desarrollo e implementación de sistemas? ¿Operaciones informáticas? ¿Copia de seguridad y recuperación de datos? ¿Gestión de proveedores externos? ¿Seguridad Física?	Cumple Cumple Cumple Parcialmente Cumple Cumple Cumple	Efectividad operativa
14.4	¿Son los procesos informatizados de usuario final, incluyendo hojas de cálculo y otros programas desarrollados por los usuarios debidamente documentados, protegidos, respaldados con copias de seguridad, y revisados periódicamente para verificar la integridad del procesamiento contable?	Si cumple	Efectividad operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPIC- 1			
HECHO POR	ICEP	Fecha	19/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	23/05/2013

Componente: Información y comunicación	Si/No	Comentarios	Ref.
Principio: Información de reporte financiero			
¿Los datos que se recogen de las pólizas de importación contribuyen a la fiabilidad de los saldos?	No		↻ PIC -1
¿La documentación revisada se utiliza para determinar la razonabilidad de las transacciones registradas?	No		↻ PIC -1
¿Los registros de pólizas y facturas de importación se utilizan para generar información financiera fiable?	No		↻ PIC -1
¿Se reúne el departamento encargado de generar la información de proveedores extranjeros, con otras áreas de la empresa?	Si		↻ PIC -1
¿Se desarrolla la información utilizando fuentes internas y externas, tales como clientes, proveedores entre otros?	No		↻ PIC -1

PT: PIC 1			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Comercializadora Sociedad Anónima  
Cédula de Resumen Atributo Información de reporte financiero

	Principios de información y comunicación	Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
15.	Información del reporte financiero. Se identifica, captura y utiliza información pertinente a proveedores extranjeros que ayude a la entidad a una mejor planificación. CPC-1 ↻		
15.1	No se refleja fiabilidad los saldos de proveedores extranjeros presentados en los estados financieros	No cumple	Deficiencia operativa
15.2	La información no se utiliza para realizar ajustes y estimaciones contables, en los proveedores extranjeros.	No cumple	Deficiencia operativa
15.3	No se utiliza información operativa para el desarrollo de información contable y financiera	No cumple	Deficiencia operativa
15.4	No se utilizan fuentes internas y externas para desarrollar la información.	No cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPIC- 2			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Componente: Información y comunicación Principio: Información de control interno	Si/No	Comentarios	Ref.
¿Se le informa al personal de contabilidad sobre la responsabilidad de registrar con exactitud las transacciones de proveedores extranjeros?	No		 PIC 2
¿Se identifica la información a través de discusiones con otros departamentos de la empresa?	No		 PIC 2
¿La dirección recibe información analítica, financiera y operativa que le permita tomar decisiones oportunamente?	No		 PIC 2
¿La Dirección ha determinado las necesidades de información y la periodicidad de su emisión?	Si		 PIC 2

**PT: PIC 2**

HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Comercializadora Sociedad Anónima  
Cédula de Resumen Atributo Información de control interno

	Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
Principios de información y comunicación		
16. Información de control interno. Se identifica y captura información del rubro de proveedores extranjeros, utilizada para poner en marcha otros componentes de control interno CPIC-2 ↙		
16.1	No existen canales de información que permitan comunicar de forma clara las responsabilidades que tiene el personal, respecto a control interno.	No cumple Deficiencia operativa
16.2	Los sistemas de la empresa no producen información de calidad respecto a la información oportuna, real y accesible que sirva de base para los estados financieros razonables.	No cumple Deficiencia operativa
16.3	No se identifica la información con otros departamentos de la empresa con el objetivo de gestionar de mejor manera las operaciones diarias de la empresa	No cumple Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPIC- 3			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Componente: Información y comunicación Principio: Comunicación interna	Si/No	Comentarios	Ref.
¿Comunica la dirección, Cual es el objetivo de la información financiera que producen los documentos de compras?	No	Existe desconocimiento por parte de la dirección acerca de esos temas	 PIC 3
¿Utiliza la dirección medios escritos para comunicar sobre las responsabilidades del personal clave en la gestión de la información de los proveedores extranjeros?	No	Como no hay políticas, todo lo que concierne a la gestión de proveedores extranjeros es responsabilidad de contabilidad.	 PIC 3
¿Existe un canal de denuncias que permite a los empleados comunicar sobre conductas erróneas que afecten a la información de proveedores extranjeros?	No		 PIC 3
¿Se comunica a los empleados en forma escrita, sobre los procedimientos aplicables a la clasificación y registro de las operaciones con los proveedores extranjeros?	No	La dirección no establece procedimientos, esta solo recibe información del departamento de contabilidad y cualquier duda pregunta, acerca de los resultados.	 PIC 3

PT: PIC 3			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Comercializadora Sociedad Anónima  
Cédula de Resumen Atributo Comunicación interna

	Principios de información y comunicación	Efectividad en el diseño cumple/no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
17.	Comunicación interna. La comunicación permite y ayuda a la comprensión y ejecución de los objetivos, procesos y responsabilidades individuales de control interno en el rubro de proveedores extranjeros.		
	<b>CPIC-3</b>		
17.1	La dirección no comunica al personal del proceso de proveedores extranjeros, que el control interno debe ser tratado seriamente.	No cumple	Deficiencia operativa
17.2	No Existe un canal de comunicaciones abierto entre la dirección y el Consejo, de modo que ambos tengan acceso a la información que necesitan.	No cumple	Deficiencia operativa
17.3	No se establecen líneas de comunicación separadas como mecanismo alternativo a ser usado cuando los canales normales se vuelven inoperantes o inefectivos.	No cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT: CPIC- 4			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Componente: Información y comunicación	Si/No	Comentarios	Ref.
Principio: Comunicación externa			
¿Existe un canal de denuncias para que los clientes o personas ajenas se comuniquen con la dirección y se pueda verificar información relacionada con los empleados?	Si	Con los clientes.	 PIC 4
¿La dirección alguna vez ha establecido contactos con fuentes externas para que comuniquen sobre la integridad y los valores éticos de los empleados de la empresa?	Si	A través de un buzón de quejas	 PIC 4
¿La dirección utiliza los contactos con terceros como parte de su control interno?	Si	La información que los clientes puedan proveer	 PIC 4
¿Se ha utilizado la información del auditor externo como parte del control interno de la empresa?	Si	A través del informe del auditor	 PIC 4

<b>PT: PIC 4</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Comercializadora Sociedad Anónima  
Cédula de Resumen Atributo Comunicación externa

Principios de información y comunicación		Efectividad en el diseño cumple no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
<p>18. Comunicación externa. Se comunica a partes externas los asuntos que afectan la consecución de objetivos de la información de los proveedores extranjeros. CPIC-4</p>			
18.1	¿Permiten los canales de comunicación externa que el Consejo y la dirección reciban información externa de clientes, consumidores, usuarios finales, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros y otros, referente a la efectividad del control interno de la información de los proveedores?	Cumple	Efectividad operativa
18.2	¿Se evalúa la efectividad del control interno de la información de proveedores extranjeros, por auditores externos donde fuese requerido, y se comunica esta evaluación a la dirección y al Consejo?	Cumple	Efectividad operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT:CPS- 1			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Componente: Supervisión Principio: Evaluaciones continuas e independientes	Si/No	Comentarios	Ref.
¿Existen controles gerenciales que permitan conocer el nivel de eficacia de los controles internos aplicados durante el procesamiento de las operaciones de proveedores extranjeros?	No		↻ PS 1
¿Se hacen evaluaciones constantes del proceso de proveedores extranjeros para ver si este existe y funciona?	No		↻ PS 1
¿Tiene conocimientos suficientes el evaluador, para entender los componentes supervisados?	No		↻ PS 1
¿Son remitidos los informes del control interno del evaluador a las instancias correspondientes?(dirección y/o Consejo de administración )	No		↻ PS 1

Comercializadora Sociedad Anónima  
Cédula de Resumen Atributo evaluaciones continuas

<b>PT: PS 1</b>			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Principios de Supervisión		Efectividad en el diseño cumple no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
19. Evaluaciones continuas e independientes. Evaluaciones continuas y/o independientes que la dirección determine si el control interno para proveedores extranjeros existe y funciona, CPS-1 ↻			
19.1	No se supervisa continuamente los saldos de los proveedores extranjeros	No cumple	Deficiencia operativa
19.2	Ausencia de evaluaciones objetivas del control interno de la empresa.	No cumple	Deficiencia operativa
19.3	Ausencia de personal con conocimientos de evaluaciones al control interno de la empresa.	No cumple	Deficiencia operativa
19.4	La dirección no recibe información sobre la efectividad del control interno.	No cumple	Deficiencia operativa

Comercializadora Sociedad Anónima  
 Cuestionario al proceso de  
 Proveedores extranjeros  
 Persona Entrevistada: Licenciado  
 Wilmer Bamaca  
 Contador General

PT:CPS- 2			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Componente: Supervisión Principio: Deficiencias de reporte	Si/No	Comentarios	Ref.
¿Se reporta las anomalías que se han detectado en las operaciones de proveedores extranjeros, a la dirección o al consejo de administración, cuando corresponde?	Si	El encargado de importaciones	↪ PS 2
¿Se informa sobre las deficiencias de control interno a la dirección o al consejo de administración según corresponde?	No		↪ PS 2
¿La dirección le da seguimiento a las anomalías que se reportan, derivado de mala conducta de los empleados o actividades irregulares?	Si	La gerencia general investiga sobre actuaciones irregulares del personal	↪ PS 2

PT: PS 2			
HECHO POR	ICEP	Fecha	20/05/2013
REVISADO POR	RR	Fecha	25/05/2013

Comercializadora Sociedad Anónima  
Cédula de Resumen Atributo Deficiencias de reporte

Principios de Supervisión	Efectividad en el diseño cumple no cumple	Efectividad o deficiencia operativa
---------------------------	---	-------------------------------------

20. Deficiencias de reporte. Las deficiencias de control interno se detectan y comunican de forma oportuna a las partes responsables de tomar acción correctiva y, según sea apropiado, a la dirección y /o al Consejo.

CPS-2

20.2	¿Se comunican regularmente las deficiencias de control interno de la información financiera a la alta dirección y al Consejo o Comité de Auditoría según sea necesario?	No cumple	Deficiencia operativa
20.3	¿Son tenidas en cuenta las deficiencias reportadas por fuentes internas o externas a efecto de determinar sus implicaciones de control interno, y se identifican y toman acciones correctivas?	Cumple	Efectividad operativa

Comercializadora Sociedad Anónima Auditoría Interna Proveedores extranjeros  <b>Cédula de Marcas</b>	<b>PT No. B</b>	<b>FECHA</b>
	Hecho por:	
	ICEP	19/05/2013
	Revisado por:	
	RR	23/05/2013
<b>Significado</b>		Marca
Va Hacia		
Viene de		
Cuestionario para evaluar Principios Entorno de Control.		<b>CPEC</b>
Matriz de resumen de evaluación principios del Entorno de Control.		<b>PEC</b>
Mapa de riesgos estratégicos		<b>R/E</b>
Cuestionario para evaluar Principios Evaluación de Riesgos.		<b>CPER</b>
Matriz de resumen de evaluación Principios Evaluación de Riesgos		<b>PER</b>
Mapa de riesgos operativos.		<b>R/O</b>
Cuestionario para evaluar Principios Actividades de Control.		<b>CPAC</b>

Comercializadora Sociedad Anónima Auditoría Interna Proveedores extranjeros  <b>Cédula de Marcas</b>	<b>PT No. B</b>	<b>FECHA</b>
	Hecho por:	
	ICEP	19/05/2013
	Revisado por:	
	JIEG	23/05/2013
<b>Significado</b>		<b>Marca</b>
Matriz de resumen evaluación Principios de Actividades de Control.		<b>PAC</b>
Mapa de riesgos Financieros.		<b>R/F</b>
Cuestionario para evaluar Principios Información y Comunicación.		<b>CPIC</b>
Matriz de resumen Principios de Información y Comunicación.		<b>PIC</b>
Mapa de riesgos de cumplimiento.		<b>R/C</b>
Cuestionario para evaluar Principios Supervisión		<b>CPS</b>
Matriz de resumen de Principios de Supervisión		<b>PS</b>

#### **4.6 Informe de auditoría interna**

Guatemala 02 de Enero 2,013

Licenciada: Mayra Lissette Altan Muralles

Gerente General de la empresa Comercializadora, S.A.

Estimada Licenciada, de acuerdo al nombramiento que se me hizo como auditor interno, para la evaluación del control interno del proceso proveedores extranjeros de la empresa Comercializadora, Sociedad Anónima.

Hemos concluido con la evaluación del control interno, utilizando para ello cuestionarios elaborados en base al Control Interno de la Información financiera, guía para pequeñas empresas. Esta guía nos da los lineamientos para la evaluación de los cinco componentes del control interno para las pequeñas y medianas empresas.

Después de la conclusión de la actividad de auditoría presentamos a continuación el siguiente informe que tiene como objetivo ayudar a la empresa en el manejo adecuado de los procesos operativos y contables de dicha empresa y en especial al proceso de proveedores extranjeros.

#### **ALCANCE**

El enfoque principalmente fue dirigido a los proveedores extranjeros, por el periodo del 01 de enero de 2,012 al 31 de diciembre de 2012 bajo el modelo del control interno de la información financiera, Guía para pequeñas empresas.

## **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.**

- a) Determinar la existencia de debilidades de control interno, que puedan impactar en las operaciones de los proveedores extranjeros en la empresa.
- b) Vigilar por el cumplimiento de los procesos administrativos y contables de la empresa
- c) Promover la mejora a través de sugerencias con el objetivo de minimizar los riesgos determinados.
- d) Informar de manera objetiva sobre el análisis de la evaluación al rubro de proveedores extranjeros.
- e) Informar de manera exacta a la gerencia
- f) Examinar sobre la fiabilidad de los saldos presentados en el balance general del rubro de proveedores extranjeros.

## **METODOLOGÍA UTILIZADA PARA LA EVALUACIÓN**

Para el presente trabajo de Auditoría interna, se tomó como base el Control Interno de la Información Financiera Guía para Pequeñas Empresas.

## **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

Conforme al alcance y la metodología aplicada al trabajo, se utilizaron los siguientes procedimientos de auditoría

- Conocimiento de la empresa por medio de la estructura organizativa, proporcionada por la administración.
- Observación del entorno de la empresa
- Entrevista con el Contador General de la empresa
- Entrevista con el encargado de las importaciones
- Entrevista con la Gerente General de la empresa
- Análisis de los estados financieros de la empresa, específicamente en el rubro proveedores del extranjero.

## Resultados de la evaluación

Para poder interpretar la presente evaluación, es necesario indicar que los componentes de control interno en una empresa deben de estar trabajando en forma conjunta, y que si los cinco componentes están funcionando de manera eficaz, el control interno evaluado en su conjunto funciona de manera eficaz, a continuación se presentan el resumen de la evaluación de cada uno de los componentes.

<b>HALLAZGO No.1</b> Registros estadísticos manuales
<b>CRITERIO</b> Para que los resultados se obtengan de manera oportuna, los sistemas deben automatizarse
<b>CONDICIÓN</b> La empresa trabaja las estadísticas en forma manual, según se pudo constatar en la entrevista que se le hizo a la Gerente de la empresa.
<b>CAUSA</b> Exceso de confianza en las operaciones manuales. Exceso de confianza en los colaboradores del departamento de bodega.
<b>EFFECTO</b> Lentitud en realizar los pedidos. Pérdida de posibles ventas por atraso en realizar los pedidos de mercadería importada. Pérdida de clientes, no hay suficiente mercadería en sus bodegas.
<b>RECOMENDACIÓN</b> Implementación de un sistema automatizado de estadísticas, que ayude al proceso de proveedores extranjeros, en la obtención inmediata y oportuna de saldos cuantitativos y cualitativos.

## **HALLAZGO 2**

De acuerdo a la evaluación efectuada se comprobó que los principios del componente entorno de control reflejan una gestión débil lo cual promueve riesgos que pueden impactar el alcance de los resultados.

### **CONDICIÓN**

- De acuerdo a las cédulas de trabajo PEC-1, relacionadas al componente entorno de control, principio integridad y valores éticos, se encontró Ausencia de un código de ética que defina el comportamiento de los empleados dentro del proceso de proveedores extranjeros.
- En la cédula de trabajo PEC-2, Ausencia de un organigrama que tenga líneas de dirección definidas de responsabilidad y autoridad.
- En la cédula de trabajo PEC-3, se refleja un incumplimiento alto en la forma de gobierno de la empresa
- En la cédula de trabajo PEC-4, se refleja que las líneas de dirección y de mando no están funcionando.
- En la Cédula de trabajo PEC-5, principio que se refiere a la competencia del personal, se nota que no hay personas con suficientes conocimientos y toda la responsabilidad está centrada en el contador de la empresa.
- En la cédula de trabajo PEC-6, Principio que se refiere a la autoridad y responsabilidad, se nota ausencia de este atributo en la empresa comercializadora. El jefe de este departamento pareciera ser que no tiene control con sus subalternos.
- En la cédula PEC-7 Ausencia de un departamento de recursos humanos que pueda proveer personal capacitado al proceso de proveedores extranjeros.

**CRITERIO**

Según el marco para la Evaluación del Control Interno de la Información Financiera Guía para Pequeñas Empresas, para que el control interno trabaje de manera eficiente, todos los principios del componente deben de funcionar conjuntamente y así obtener resultados eficientes.

**CAUSA**

La administración de la empresa se realiza de manera empírica, concentrando las decisiones en el propietario y su familia. Desconocimiento de los principios del componente entorno de control.

**EFECTO**

Problemas de sinceridad, lealtad hacia la empresa, la empresa se expone al riesgo de que se contraten personas con malas costumbres, que no sigan instrucciones correctas y que por ende haya una mala administración de los recursos, rotando personal con mucha periodicidad.

Probabilidad de no darle continuidad de entrenamiento al personal y hacerlo más competente en los puestos de trabajo. Que los empleados no sigan una línea de mando, y la autoridad de las funciones no este definida adecuadamente.

**RECOMENDACIÓN**

- Implementación de un código de ética y que sea evaluado periódicamente.
- Definir y promover un organigrama en la empresa, para aclarar y establecer las responsabilidades de los colaboradores.
- Implementación de un manual de puestos y funciones.
- Implementar un departamento de recursos humanos.
- La empresa necesita un organigrama que sea visualizado por el personal que labora en la empresa Comercializadora.

**HALLAZGO 3**

Como resultado de la evaluación efectuada al sistema de control de la empresa, se encontró un sistema débil de control interno en cuanto se refiere al componente de Evaluación de riesgos.

**CONDICIÓN**

- En el papel PER-1 objetivos de la información financiera, se encontró que no se identifican y evalúan los objetivos de la información financiera,
- No se revisan las transacciones significativas, por parte del contador general de la empresa,
- Por medio del papel de trabajo PER-2, se detectó que no se comunica cuando se ejecuta algún cambio,
- Por medio de la cédula PER-3, No hay como identificar fraudes se descubre cuando ha ocurrido

**CRITERIO**

Tres principios son los que se relacionan con el componente evaluación de riesgos de control interno, el primero se refiere a los objetivos de la evaluación financiera, el segundo a los riesgos de la información financiera y el tercero a el riesgo de fraude, para que el control interno funcione de manera eficaz, dentro de la empresa, cada principio debe de estar funcionando sin problemas, Para que la información de los estados financieros relacionada a los proveedores extranjeros, garantice fiabilidad, la administración debe ser capaz de identificar los riesgos tales como:

- El que no se identifique y registre todas las transacciones.
- Que no se le importancia a las transacciones significativas
- Registrar asientos inapropiados en el libro de diario
- Aplicar de manera inapropiada fórmulas para cálculo de saldos de los

proveedores extranjeros

- Contabilizar inapropiadamente ajustes
- Perder o alterar transacciones una vez registradas.
- No reunir suficiente información para hacer estimaciones fiables.

**CAUSA**

Desconocimiento de la administración basada en riesgos.

**EFECTO**

La materialización de los riesgos inherentes no identificados por la administración puede impactar de manera considerable las operaciones y saldos del balance general de la empresa.

**RECOMENDACIÓN**

- La práctica de talleres por área para la identificación de los riesgos.
- Los procesos contables aplicados a transacciones significativas, deben ser revisadas mensualmente por el Contador General y determinar si hay cambios sustanciales en el rubro de proveedores extranjeros.
- Cualquier cambio en el proceso contable debe comunicarse a los departamentos de manera oportuna.
- En cuanto al riesgo de fraude, la empresa debe implementar una adecuada administración del mismo, se debe contar con medidas preventivas para evitar fraude.
- Que se evalúen apropiadamente los riesgos a que está expuesta la empresa Comercializadora.

<p><b>HALLAZGO 4</b></p> <p>De acuerdo a la evaluación del componente de las actividades de control, se determinó que existen deficiencias de control interno en este componente.</p>
<p><b>CONDICIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la cédula de trabajo PAC-1, la integración de riesgos al componente actividades de control, no se diseñan actividades de control para mitigar los riesgos en el proceso de proveedores extranjeros, un ejemplo específico en el departamento de importaciones trabajan unas personas y nadie las supervisa, no hay quien audite las actividades que estos realizan.</li> <li>• En el papel de trabajo PAC-3, acerca del principio políticas y procedimientos, no existen políticas y procedimientos definidos para las actividades de proveedores extranjeros.</li> </ul>
<p><b>CRITERIO</b></p> <p>Este componente está sustentado por cuatro principios, el primero estar integrado con la evaluación de riesgos, el segundo con la selección de las actividades que la administración desarrolla para una mejor eficacia en sus operaciones, el tercero las políticas y procedimientos que una empresa establece para el desarrollo de sus actividades y la tecnología de la información, con que cuente la empresa para el logro de sus objetivos.</p>
<p><b>CAUSA</b></p> <p>Poca importancia en cuanto al control interno por parte de la administración.</p>
<p><b>EFECTO</b></p> <p>Impacto en los objetivos estratégicos de la cuenta proveedores extranjeros, en los objetivos estratégicos de la empresa Comercializadora, derroche de los recursos de la empresa, derroche de los recursos de la empresa por la inadecuada segregación de funciones en los departamentos relacionados con</p>

el proceso de proveedores extranjeros.

### **RECOMENDACIÓN**

- Debe darse mayor énfasis en la adecuada consideración de los riesgos y como estos influyen en los saldos de los estados financieros. Como relacionarlos con las actividades de control es una tarea compleja pero con buenos resultados.
- La dirección debe crear políticas y procedimientos, aplicables al proceso de proveedores extranjeros. Las empresas debe contar con normas aplicables a los procesos que desarrollan y estas ayuden a lograr los objetivos de para los cuales fueron creadas.
- La dirección debe tener un manual de procedimientos para que las actividades desarrolladas por el personal se ejecuten de forma sencilla y sin contratiempos. Un manual de procedimientos ayuda al personal a facilitar procesos porque describe los pasos para realizar una tarea.
- Distribuir las funciones de manera adecuada.

**HALLAZGO 5**

Relacionado con la evaluación del componente de información y comunicación se detectaron las deficiencias que se exponen a continuación.

- No se cuenta con fuentes de información internas que ayuden a la identificación de los riesgos
- No hay un canal de denuncias por cualquier información que sepan los colaboradores y que pueda afectar al proceso de proveedores extranjeros

**CONDICIÓN**

De acuerdo a la cédula de trabajo PIC-1, información de reporte, dificultades para recibir la documentación cuando se necesita.

En la cédula de trabajo PIC-2, información del control interno ausencia de reporte de control interno.

En la cédula de trabajo PIC-3 relacionada al principio comunicación interna del componente información y comunicación, se presenta como deficiencia la falta de comunicación interna que existe en la empresa.

**CRITERIO**

Entre los principios que se relacionan al componente de información y comunicación está el de la comunicación interna. Es decir que los empleados deben de comunicar cualquier situación que parezca afectar a la empresa. La comunicación interna permite y ayuda a comprender y ejecutar los objetivos, procesos, responsabilidades de cada individuo a nivel organizacional.

**CAUSA**

La administración de la empresa se realiza de manera empírica, concentrando las decisiones en el propietario y su familia.

**EFECTO**

Que la información carezca de razonabilidad y oportunidad.

Que el recurso humano pueda desempeñarse de acuerdo a sus criterios

personales.

Que no se entiendan los objetivos estratégicos.

Que no entiendan los objetivos operativos

Que no haya confianza en los empleados para transmitir algo que pueda afectar a la empresa.

### **RECOMEDACIÓN**

- La dirección debe enfatizar la importancia de contar con controles internos sólidos, debe incluir en el portal web interno de la empresa, sus requerimientos de información detallada sobre el control interno.
- realizar revisiones periódicas del contenido de la información, para identificar la necesidad de cualquier modificación que se origine en el transcurso del tiempo.
- La dirección debe estimular a los empleados para que provean cualquier información importante que sepan.
- Estimular a los empleados con incentivos cuando transmitan información objetiva que pueda afectar a la empresa.

**HALLAZGO 6**

Como resultado de la evaluación del control interno, al componente de Supervisión se detectó que:

No hay una supervisión adecuada en el departamento de importaciones, la contabilidad solo se hace para propósitos fiscales,

**CONDICIÓN**

Las evaluaciones continuas no se llevan a cabo por parte de los entes que tienen la responsabilidad de hacerlo, tal como se estableció por medio de la cédula de trabajo PS1.

**CRITERIO**

Las evaluaciones continuas son necesarias en la empresa, de estas depende saber si los controles existen y si están funcionando, el componente de supervisión del control interno es importante, de esta evaluación se sacan importantes conclusiones que servirán a la dirección para tomar decisiones apropiadas.

**CAUSA**

A los informes presentados no se les da la supervisión y el seguimiento necesarios.

**EFEECTO**

Desperdicio de recursos económicos de la empresa, inadecuada segregación de funciones, saldos de los proveedores extranjeros incorrectos en los estados financieros.

**RECOMENDACIÓN**

- Implementar controles en el departamento de importaciones de mercadería y darle seguimiento, revisión periódica de la misma.
- Identificar los riesgos de la información que se traslada a contabilidad y supervisar las operaciones en forma mensual.
- El departamento de auditoria interna deberá implementar programas de

seguimiento a los procesos operativos y contables de la empresa, que tengan como fin darle ayuda a la administración en el proceso y manejo adecuado de los proveedores extranjeros.

## **COMENTARIO DE LAS PARTES AUDITADAS**

Los departamentos involucrados en el proceso de proveedores extranjeros se pronunciaron a favor de las recomendaciones por parte de auditoría interna, en cuanto que existen muchas deficiencias en los procesos operacionales y contables de la empresa y que están dispuestos a colaborar con las autoridades administrativas para la corrección de tales deficiencias.

## **OPINIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

Los hallazgos encontrados en la evaluación completa del control interno de la empresa se confirman a través de los estados financieros, Aunque la evaluación de los controles de la empresa son a nivel operativo su impacto final se materializa en la información financiera de la empresa.

En cuanto a la evaluación de riesgos, la administración debe establecer políticas para mitigar los riesgos que son inherentes a la empresa Comercializadora.

Se debe implementar un ciclo para los riesgos, en el que se implementen mejoras que respondan a los cambios en la empresa Comercializadora, y los principales pasos a seguir son: identificar el riesgo, medirlo en términos cuantitativos y cualitativos, analizarlo, prevenirlo, mitigarlo, comunicarlo y monitorearlo.

Se espera que la dirección de la empresa tome cartas en el asunto para la corrección de las debilidades de control.

Se espera que el presente trabajo contribuya en la mejora de los procesos principalmente al de los proveedores extranjeros, que de esta manera la auditoria interna funcione como ayuda a la administración en los procesos adecuados, principalmente en el de proveedores extranjeros.

Agradecemos a los colaboradores de la empresa, porque siempre estuvieron anuentes a la colaboración.

Atentamente:



Ignacio Cristóbal Esquite Pérez

Contador Público y Auditor

## CONCLUSIONES

1. Los proveedores extranjeros constituyen un rubro importante en la unidad de análisis porque su saldo presentado en el balance general es de importancia relativa.
2. Con la realización del presente trabajo, se determinó que es necesario contar con evaluaciones periódicas en los procesos operativos y contables de la unidad de análisis porque de esta manera se obtendrán beneficios tales como un mejor aprovechamiento de los recursos, disponibilidad inmediata y fiable de los saldos, cumplimiento de las leyes que regulan a las empresas.
3. Las copias de bases de datos, incluidas las de los registros de pólizas y facturas de mercadería importada se encuentran almacenadas en lugares inapropiados dentro de las mismas instalaciones que ocupa la empresa Comercializadora.
4. Para la realización de las tareas se determinó que no existe segregación de funciones porque hay dos departamentos, por una parte el departamento de Estadísticas y el departamento de Informática realizando la misma tarea.
5. Al ejecutar el departamento de Estadística y el departamento de informática la misma tarea, se están desperdiciando recursos tanto humanos como económicos.
6. No le dan la importancia que se merece al equipo porque los paquetes de antivirus los adquieren fuera de tiempo, poniendo en riesgo el equipo de cómputo.
7. Las tareas se hacen difíciles ante la falta de manuales de procedimientos en toda la empresa.

## RECOMENDACIONES

1. Al Departamento de Auditoría Interna, que realice evaluaciones periódicas para obtener un mejor resultado en los saldos de proveedores extranjeros.
2. A la administración para que gestione de manera adecuada el registro de las pólizas de importación, promoviendo talleres para capacitar al personal contable sobre la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades.
3. A los departamentos de Estadística e Informática que no realicen la misma tarea a la vez sino que se complementen debe haber una mejor comunicación, esto contribuirá a no desperdiciar los recursos de la empresa Comercializadora.
4. Al departamento de informática para que custodie de mejor manera el equipo de cómputo, que las copias de los archivos de la empresa los almacene en lugares seguros fuera de la empresa.
5. El Contador Público y Auditor en el ejercicio de su profesión debe tomar como guía para los trabajos de auditoría interna lo que establecen las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna (NIPEAI) y el Código de Ética, debe considerar para el mejoramiento de la profesión, capacitaciones continuas.
6. A la administración la implementación del departamento de Recursos Humanos, que se encargue de reclutar personas con competencias y capacitaciones al personal.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. Abad Navarro, Cristina. Análisis Práctico y guía de Implementación del nuevo PGC. CISS 2008 507 pp.
2. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Bonificación Anual para los trabajadores del sector privado y público. Decreto 42-92, Guatemala Junio 1992
3. Congreso de la República de Guatemala, Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando, Decreto 04-2012, Guatemala, Enero 2,012 37pp.
4. Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio Decreto 2-70, 1970.260 pp.
5. Congreso de la República de Guatemala, Código de Trabajo, Decreto 1441, Guatemala, Abril 1971.
6. Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria decreto 10-2012. Guatemala, Junio 2012. 79pp.
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas. Guatemala 1,992. 105 pp.
8. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad. 2,008 Decreto 73,2008, Guatemala 2,008 6pp.
9. Congreso de la República de Guatemala, Ley reguladora de la prestación del aguinaldo para sector privado, Decreto 76-78, Guatemala, Noviembre 1978.

10. Consejo de la Federación Internacional de Contadores (International Accounting Standards Board), Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas. 2009. 257pp.
11. DeFliese Philip L. Auditoria de Montgomery. Ciencia y Técnica Grupo Noriega Editores. 2002. 265 pp
12. Estupiñan Gaitán, Rodrigo, Control Interno y Fraudes con base en los ciclos Transaccionales. Segunda Edición Ecoe Ediciones 2006 464pp
13. Granados Palacios, Rosa Silvia, Contabilidad Intermedia. Cengage Learnings Editores. 2002. 292pp.
14. Instituto de Auditores Internos de España. Control Interno de la Información financiera, Guía para pequeñas Empresas. 203 pp.
15. Instituto de Auditores Internos, Normas para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna. 24pp.
16. Mercado Salvador, H. Administración Aplicada primera parte segunda edición, editorial Lamusa. 2002. 200pp.
17. Perdomo Moreno, Abraham. Fundamentos de Control Interno, Novena Edición. Cengage Learnings Editores. 2004. 318pp
18. Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo, Métodos y Técnicas de Investigación Documental, Centro de Impresiones Graficas, quinta edición. 2002. 236 pp.

#### **WEB-GRAFIA**

19. [www.buenas tareas.com/ensayos/definición-de-empresa-comercial](http://www.buenas tareas.com/ensayos/definición-de-empresa-comercial) 4 pp.
20. [www.e-economic.es/programa/glosario/definicion/proveedor](http://www.e-economic.es/programa/glosario/definicion/proveedor) .

21. [www.niifpymes.com](http://www.niifpymes.com)
22. [www.tuobraunam.mx](http://www.tuobraunam.mx)
23. [www.ccpm.org.mx/veritas](http://www.ccpm.org.mx/veritas)
24. [www.planning.com.co](http://www.planning.com.co)