

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

**AUDITORÍA INTERNA A LOS SEGMENTOS DE OPERACIÓN (NIIF 8), EN
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAL DIDÁCTICO**

TESIS:

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

POR

WERNER EDDY ALFREDO OVANDO HERNÁNDEZ

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, abril de 2016

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto:	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

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

Área Matemática-Estadística	Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
Área Contabilidad	Lic. Hugo Vidal Requena Beltetón
Área Auditoría	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino
Secretario	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulín
Examinador	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

Guatemala, 22 de Octubre de 2014

Licenciado

José Rolando Secaída Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

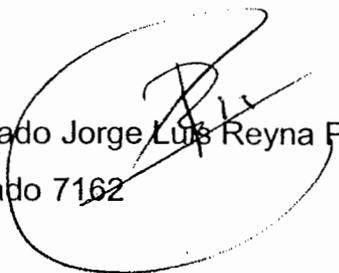
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable señor Decano:

De conformidad con el dictamen DIC. AUD. 224-2013, emitido por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del estudiante: Werner Eddy Alfredo Ovando Hernández, para la presentación del trabajo de tesis titulado: "Auditoría Interna a los segmentos de operación NIIF 8, en una empresa importadora de material didáctico", el cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por el alumno Ovando Hernández, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos y estimo que es un buen aporte tanto para los estudiantes como para catedráticos interesados en conocer el tema en mención.

Atentamente


Licenciado Jorge Luis Reyna Pineda
Colegiado 7162



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

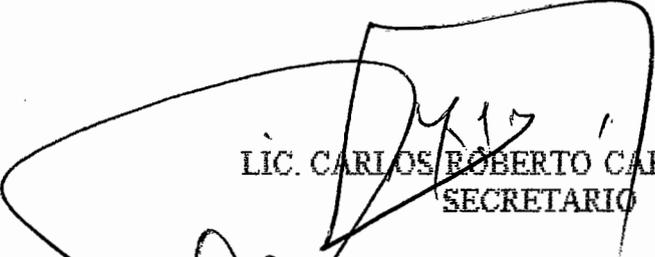
Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTIDOS DE ENERO DE DOS MIL DIECISEIS.**

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 28-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 13 de noviembre de 2015, se conoció el Acta AUDITORÍA 254-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 21 de septiembre de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORÍA INTERNA A LOS SEGMENTOS DE OPERACIÓN (NIIF 8), EN UNA EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAL DIDÁCTICO", que para su graduación profesional presentó el estudiante WERNER EDDY ALFREDO OVANDO HERNÁNDEZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

Smp.



Ingrid
REVISADO

ACTO QUE DEDICO

A DIOS:

Rey de Reyes y Señor de Señores, creador del cielo y de la tierra, y su hijo Jesucristo mi señor y salvador personal, por darme vida, sabiduría y la oportunidad de cumplir los anhelos de mi corazón.

A MIS PADRES:

Oscar Jesús Ovando Gaitán y Amanda Hernández de León, por sus sacrificios y amor incondicional, por ser mi inspiración de cada día y los pilares más importantes en mi formación.

A MI ESPOSA:

Tania Margot Icute García, por su amor, comprensión y apoyo en todo este tiempo.

A MIS HIJOS:

Isabel, Jennifer, Betzabe, Diana, Werner, para que este triunfo alcanzado sea un ejemplo a seguir.

A MIS HERMANOS:

Lic. Oscar, Claudia y Lisbeth, por su apoyo y estar conmigo siempre.

A MIS SOBRINOS:

Amanda, María del Carmen, Angie, Luis Oscar (QEPD) y Alejandrita, con mucho cariño como ejemplo de superación.

- A MIS TÍOS:** En especial a Aura Pardo Y Elizabeth Hernández, por su cariño y ayuda brindada desde siempre.
- A MI FAMILIA EN GENERAL:** Con mucho cariño y respeto.
- A MIS AMIGOS:** Gracias por su amistad y confianza.
- A MIS COMPAÑEROS DE CARVAJAL:** Gracias compañeros por estar siempre dispuestos a ayudarme.
- A MI EMPLEADOR GRUPO CARVAJAL:** Por la oportunidad brindada todos estos años.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Por darme la oportunidad de formarme académicamente en sus aulas y ser un profesional al servicio de mi país.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
Empresas importadoras de material didáctico	1
1.1 Definición de empresa	1
1.2 Definición de importación	2
1.3 Historia y desarrollo de las empresas dedicadas a la importación de material didáctico	2
1.3.1 Historia	2
1.3.2 Desarrollo	3
1.4 Actividades operativas de las empresas importadoras de material didáctico	4
1.5 Organización	5
1.6 Objetivos	6
1.7 Aspectos legales	6
1.7.1 Constitución Política de la República de Guatemala	6
1.7.2 Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala	6
1.7.3 Leyes Aduaneras Nacionales	7
1.7.4 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República, y sus reformas Decreto 19-2013 del Congreso de la República	7
1.7.5 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto 27-92 del Congreso de la República y sus reformas Decreto 20-2006 y Decreto 04-2012, ambos del Congreso de la República	8
1.7.6 Ley de Impuesto de Solidaridad (IS), Decreto 73-2008 del Congreso de la República	9

1.7.7	Decreto No. 37-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos	10
1.7.8	Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)	11

CAPÍTULO II

	Segmentos de operación	12
2.1	Definición de segmento	12
2.2	Segmentos de operación, principio básico	12
2.3	Segmentos de operación, objetivo	13
2.4	Segmentos de operación, alcance	13
2.5	Segmentos sobre los que debe informarse	14
2.6	Umbrales cuantitativos	15
2.7	Información a revelar	16
2.8	Medición	18
2.9	Información a revelar sobre la entidad en su conjunto	20
2.10	Información sobre productos y servicios	20
2.11	Información sobre áreas geográficas	20
2.12	Información sobre los principales clientes	22

CAPÍTULO III

	Auditoría interna	23
3.1	Definición de auditoría interna	23
3.2	Objetivo de auditoría interna	24
3.3	Importancia de la auditoría interna	25
3.3.1	Importancia de la auditoría interna para una empresa importadora de material didáctico	26
3.4	Alcance de la auditoría interna	26
3.5	Metodología de la auditoría interna	27
3.5.1	Conocimiento del entorno o área a auditar	27
3.5.2	Evaluación del control interno	27

3.5.3	Planificación del trabajo de auditoría interna	28
3.5.4	Ejecución del trabajo	29
3.5.5	Supervisión	29
3.5.6	Comunicación de los resultados	30
3.5.7	Seguimiento	31
3.6	Métodos para la evaluación de las funciones a auditar	31
3.6.1	Narrativa	31
3.6.2	Cuestionario	32
3.6.3	Flujograma	32
3.7	Pruebas aplicadas por auditoría interna en la ejecución del trabajo	33
3.7.1	Pruebas de cumplimiento	33
3.7.2	Pruebas sustantivas	33
3.7.3	Pruebas de doble propósito	33
3.8	Papeles de trabajo de auditoría interna	33
3.9	Base técnica para la realización del trabajo de auditoría interna	34
3.10	Guías de auditoría	35
3.11	Control interno	36
3.11.1	Definición de control interno	36
3.11.2	Importancia del control interno	36
3.11.3	Evaluación del control interno	36
3.11.4	Objetivos de la evaluación del control interno	37
3.11.5	Elementos del control interno según criterios COSO II	37

CAPÍTULO IV

	Auditoría interna a los segmentos de operación (NIIF 8), en una empresa importadora de material didáctico	41
4.1	Generalidades	41
4.2	Antecedentes	42
4.3	Nombramiento para realizar la auditoría	43

4.4	Metodología de la auditoría interna utilizada para realizar el caso práctico	45
4.5	Etapas de planificación	46
4.5.1	Conocimiento del entorno	46
4.5.2	Evaluación del control interno (CI)	49
4.5.3	Identificación, evaluación y valoración de los riesgos detectados, elaborando una matriz de riesgos (MR)	76
4.5.4	Estados Financieros	80
4.5.5	Memorando de planeación de auditoría	82
4.5.6	Programa de auditoría	84
4.6	Ejecución de la auditoría	86
4.6.1	Pruebas de cumplimiento a los ciclos de ingresos por segmento de operación	86
4.6.2	Pruebas de cumplimiento a los ciclos de egresos por segmento de operación	100
4.7	Comunicación de resultados	112
4.8	Seguimiento de la auditoría interna	125
	CONCLUSIONES	126
	RECOMENDACIONES	128
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	129
	ANEXOS	131

INTRODUCCIÓN

Debido a que las empresas en su mayoría se diversifican en la comercialización y distribución de productos y servicios en el mercado, que buscan satisfacer las necesidades y demandas del consumidor, y que durante esta diversificación, pasan por alto implementar controles que verifiquen la adecuada presentación de información financiera por segmentos de operación, en tal sentido es necesario y conveniente implementar una auditoría interna a los controles por segmentos de operación.

Las empresas deben evaluar la cantidad de productos y la frecuencia con la que deben importar artículos y servicios para cubrir la demanda de consumo que existe actualmente en el mercado, por lo que, para la máxima autoridad en la toma de decisiones de la empresa, es de gran utilidad obtener información segmentada, confiable, y que haya sido sometida a revisión por parte de la auditoría interna, la cual permita analizar la rentabilidad que genera cada uno de los segmentos de operación y a la vez las tendencias de crecimiento de la entidad en su conjunto.

Es por eso que el objetivo de esta tesis es realizar una auditoría interna a los segmentos de operación de los ciclos de ingresos y egresos con base a los principios y objetivos de la auditoría interna y como marco de referencia las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, como medio de herramienta para la revisión de los procesos en una empresa importadora de material didáctico en Guatemala. Para el cumplimiento de estos objetivos se han desarrollado los siguientes capítulos:

En el Capítulo I, se hace una reseña histórica del desarrollo, importancia y aporte que las empresas importadoras de material didáctico han tenido en

Guatemala, y se señala la legislación aplicable a una empresa importadora de material didáctico.

En el Capítulo II, se mencionan aspectos relevantes de la Norma Internacional de Información Financiera No. 8, Segmentos de Operación lineamientos que son la base para generar información contable por segmentos además, se define la información de los segmentos sobre los que debe informarse, así como los criterios de agregación y los umbrales cuantitativos en donde la entidad deberá informar sobre cada uno de los segmentos de operación por separado.

En el Capítulo III, se hace énfasis en los temas a cumplir de la Auditoría Interna, su objetivo, alcance y procedimientos, así como la evaluación del control interno, tomando como base las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, señalando aspectos y cualidades importantes que un auditor debe realizar durante la planificación, desempeño, informes y seguimiento en el desarrollo del trabajo.

En el Capítulo IV, se desarrolla el caso práctico, con el fin de ilustrar la aplicación de toda la teoría obtenida en los capítulos anteriores, y sustentar la necesidad de realizar una auditoría interna a los segmentos de operación en los ciclos de ingresos y egresos en una empresa importadora de material didáctico en Guatemala, de acuerdo con la auditoría interna y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, como herramienta de análisis de la información y para la adecuada toma de decisiones por parte de la alta dirigencia, de acuerdo con la información obtenida en la evaluación del control interno de los segmentos de operación.

CAPÍTULO I

EMPRESAS IMPORTADORAS DE MATERIAL DIDÁCTICO

1.1 DEFINICIÓN DE EMPRESA

La empresa: “Desde el punto de vista económico, se dice que la empresa es una organización de los factores de la producción (capital y trabajo), con el fin de obtener una ganancia ilimitada”. (01:126)

La empresa “Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos, materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”. (02:128)

Por lo consiguiente la empresa es la integración de diversos componentes que fusionados intervienen sistemáticamente para el cumplimiento de objetivos comunes.

- Elementos de la empresa

Elementos de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> • Personales 	<ul style="list-style-type: none"> • Socios • Recurso Humano • Clientela 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Capital 	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes, Derechos y Obligaciones 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarios • Activos Fijos 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> • Dinero • Inversiones 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Inmateriales 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre Comercial • Las Marcas • Patentes • Fama Mercantil 	
--	--	--	--

Fuente: elaboración propia

1.2 DEFINICIÓN DE IMPORTACIÓN

Se puede definir importación como: “Dícese de los bienes y servicios introducidos a un país mediante el comercio internacional”. Una parte significativa de la oferta total de mercancías proviene, en la actualidad, de las importaciones. Las importaciones pueden ser materiales o inmateriales. (3:304)

Por lo tanto, una empresa importadora, es una organización con factores de producción y conjunto de trabajo, de elementos coordinados, materiales e inmateriales que ofrece al público con propósito de lucro, bienes o servicios, que transporta legítimamente desde el extranjero bajo condiciones específicas.

1.3 HISTORIA Y DESARROLLO DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA IMPORTACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO

1.3.1 Historia

En Guatemala, este tipo de empresas se remontan al año 1990, donde se constituye una de las primeras empresas multinacionales con capital extranjero, que se dedica a la importación y comercialización de material didáctico, tomando los primeros planos en importación y posicionando su marca como el líder en la importación de libros de literatura y texto, siendo este último el más importante por la aceptación y cobertura en el país.

Siendo en los inicios una de las empresas líderes en el ramo, la empresa GRUPO EDITORIAL NORMA, con su marca líder NORMA, se enfocó directamente en el apoyo de la enseñanza escolar con la introducción de libros de texto para los niveles de primaria y secundaria posteriormente, gracias a la aceptación y demanda del producto en el mercado, introduce libros de texto para el nivel diversificado, con el apoyo de las líneas exclusivas de los libros de lectura.

Posteriormente y favorecidas las condiciones de mercado por la explosión demográfica del país, ya para inicios del nuevo siglo, la cobertura a nivel nacional es completa para este tipo de empresas, aunque a partir de estos años comienza a sufrir cambios drásticos en su estructura de negocio debido al incremento de las empresas nacionales que ven en este tipo de mercado, una gran oportunidad de negocio.

Es así, como de manera silenciosa van desplazando a las empresas importadoras de material didáctico, y las relegan a competir en precio, más que en calidad, por lo cual dichas empresas en particular, buscan la manera de diversificar sus productos, y servicios aprovechando su infraestructura y experiencia en importaciones.

1.3.2 Desarrollo

En la actualidad, las empresas dedicadas a la importación de material didáctico, han diversificado sus productos, ampliando su campo de mercado, con nuevos productos: escolares, de oficina, servicios de tecnología y financiero-contable, por lo cual se han constituido dentro de una sola empresa segmentos de operación los cuales rinden cuentas como unidades de negocio.

Desde su constitución estas empresas importadoras de material didáctico han sido de mucho beneficio para el país en la creación de empleo directo e indirecto, el aporte fiscal con el pago de los impuestos de importación de los productos nacionalizados, y que hoy en día representan fuentes de trabajo con más de trescientas plazas de empleo directo y múltiples relaciones comerciales con prestadores de servicios; y por último, pero no menos importante, el pago de impuestos de importación que superan los cuatro millones de dólares en un período de temporada escolar que va de octubre a diciembre de cada año.

1.4 ACTIVIDADES OPERATIVAS DE LAS EMPRESAS IMPORTADORAS DE MATERIAL DIDÁCTICO

Las actividades económicas como segmentos de operación de las empresas importadoras de material didáctico, se pueden presentar de la siguiente manera:

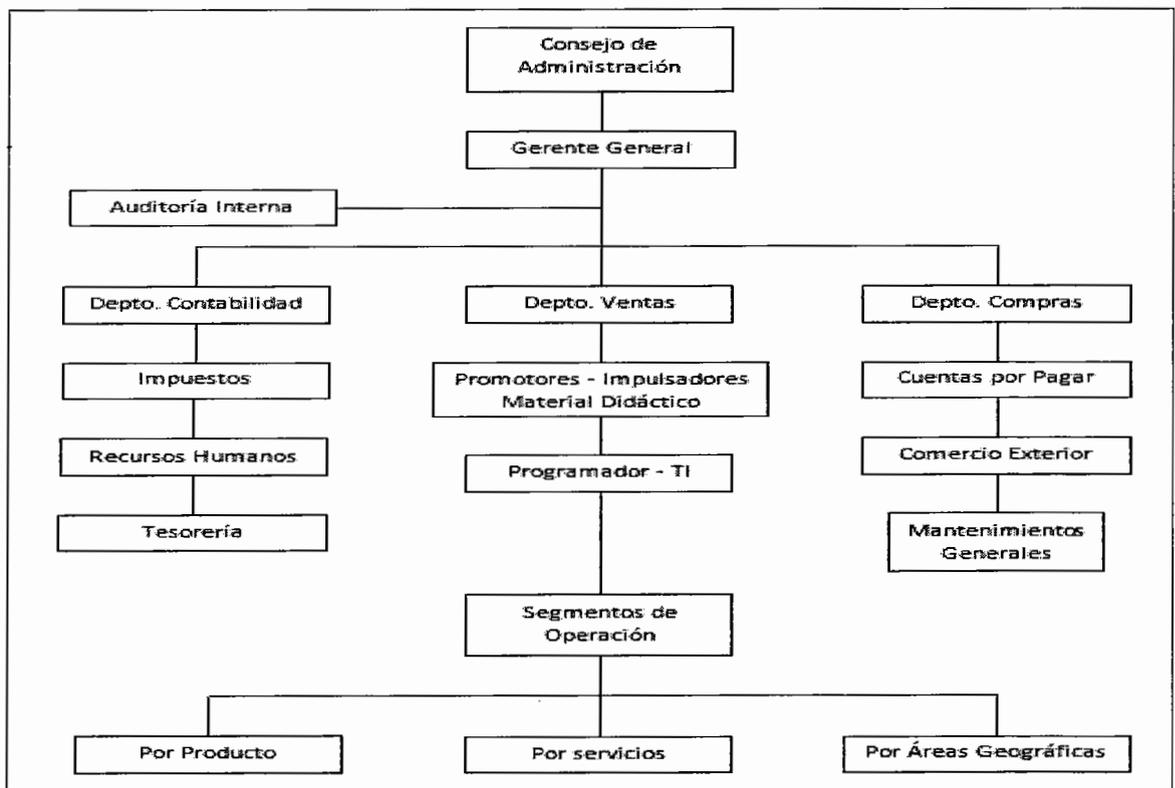
SEGMENTO	LÍNEAS
Importación y comercialización de material didáctico	Cuadernos Libros de texto Libros de lectura
Servicios	Financieros (contables) Recursos humanos Logísticos Tecnología

Las actividades de operación de este tipo de empresa cuentan con la importación de cuadernos, libros de texto y de lectura, la presentación de servicios de tecnología y servicios financieros-contables que abarcan los servicios de gestión humana y servicios logísticos.

Como se observa en el cuadro anterior, este tipo de empresas cuentan con unidades de negocio, que pueden ser objeto de reportar información por segmento de operación, de acuerdo con los criterios señalados por la Norma Internacional de Información Financiera No. 8.

1.5 ORGANIZACIÓN

Las empresas importadoras de material didáctico cuentan con Consejo de Administración y Gerencia General que son las más altas autoridades. El sistema operativo se integra de la siguiente manera: el Departamento de Contabilidad, Departamento de Ventas y de Compras cada uno con sus secciones operativas, y segmentos de operación que pueden ser parte de unidades económicas de la empresa.



Fuente: elaboración propia

1.6 OBJETIVOS

Como en toda empresa, el principal objetivo y fin primordial, es la obtención de lucro; para alcanzar este objetivo debe analizar e investigar el mercado debiendo obtener información referente a las necesidades, demandas y alcance del consumidor, comercializar los segmentos bajo altos estándares de calidad y profesionalismo, abarcando las áreas geográficas y económicas del país.

1.7 ASPECTOS LEGALES

Las empresas importadoras, al ser constituidas legalmente de acuerdo a la normativa vigente en Guatemala, están sujetas al ordenamiento jurídico guatemalteco; dentro de las leyes aplicables a este tipo de empresas se pueden citar:

1.7.1 Constitución Política de la República de Guatemala

La Constitución Política de la República de Guatemala garantiza la organización de las personas para realizar actividades comerciales de acuerdo con el "Artículo 43.- Libertad de industria, comercio y trabajo. Se reconoce la libertad de industria, de comercio y de trabajo, salvo las limitaciones que por motivos sociales o de interés nacional impongan las leyes". (04)

1.7.2 Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala

En Guatemala, las actividades mercantiles están reguladas por el Código de Comercio, Decreto 2-70 del Congreso de la República. Todos los bienes y servicios producidos y generados por la entidad con el propósito de poder

intercambiarlos con otras personas o entidades generalmente por efectivo; a estas actividades se les denominan comercio o actividades mercantiles, de ahí la aplicación del Código de Comercio en las empresas importadoras, las cuales deben observar lo siguiente:

- Constituirse como una sociedad con características de un importador según el Artículo número 10.
- Están obligados a llevar contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de Contabilidad generalmente aceptados en Guatemala de acuerdo con el Artículo número 368.

1.7.3 Leyes Aduaneras Nacionales

Toda empresa importadora, se debe regir por lo que indica el Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro III Ley Aduanera Nacional y el Decreto 14-2013 Ley Nacional de Aduanas, los que tienen por objeto: “Establecer procedimientos y disposiciones complementarias aduaneras, infracciones aduaneras administrativas y sus sanciones”. (05)

1.7.4 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República, y sus reformas Decreto 19-2013 del Congreso de la República

De acuerdo con la Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República y sus modificaciones, en su Artículo número 1, Objeto de la Ley, contempla: “Se decreta un impuesto sobre la renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifican en este libro, sean estos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país”. (05)

En el Artículo número 2. Categorías de rentas según su procedencia se establece: “Se gravan las siguientes rentas según su procedencia

1. Las rentas de actividad lucrativa
2. Las rentas de trabajo
3. Las rentas de capital y las ganancias de capital”.

Los artículos 36, 44 y 73, de la Ley citada, determinan el tipo impositivo para las diferentes rentas a que se refiere el artículo 2 de la Ley.

1.7.5 Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Decreto 27-92 del Congreso de la República y sus reformas Decreto 20-2006 y Decreto 04-2012, ambos del Congreso de la República.

De acuerdo con el Artículo número 1. De la materia del impuesto, se establece: “Un Impuesto al Valor Agregado sobre los actos y contratos gravados por las normas de la presenta Ley, cuya administración, control, recaudación y fiscalización corresponde a la Dirección General de Rentas Internas”. (06)

El Decreto 27-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus modificaciones establece que dicho impuesto se genera, según el Artículo número 3, Hecho Generador por:

- “La venta o permuta de bienes muebles o de derechos reales constituidos sobre ellos.
- La prestación de servicios en el territorio nacional.
- Las importaciones.
- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- Las adjudicaciones de bienes muebles e inmuebles en pago.

- Los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción o comprados para la venta, o el auto prestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa.
- La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio.
- La venta o permuta de bienes inmuebles.
- La donación entres vivos de bienes muebles e inmuebles y
- La aportación de bienes inmuebles a sociedades”. (06)

La empresa importadora está afecta al pago del impuesto al valor agregado al realizar actividades de importación de productos destinados a la comercialización.

La tarifa impositiva del impuesto al valor agregado es del 12%, según el Artículo número 10 de la Ley: Tarifa Única, la cual es declarada mensualmente de la diferencia entre los créditos y débitos del impuesto, así como el pago por concepto del Impuesto al Valor Agregado por importaciones.

1.7.6 Ley de Impuesto de Solidaridad (IS), Decreto 73–2008 del Congreso de la República

El Artículo número 1. Materia del Impuesto, establece: “Un impuesto de Solidaridad a cargo de personas individuales o jurídicas, fideicomisos, contratos de participación, sociedades irregulares, las sociedades de hecho, encargo de confianza, las sucursales, las agencias o establecimientos permanentes o temporales de personas extranjeras que operen en el país, las copropiedades, las

comunidades de bienes, los patrimonios hereditarios indivisos y de otras formas de organización empresarial, que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al 4% de sus ingresos brutos”. (07)

De acuerdo con el Artículo número 3. Hecho Generador. “Constituye hecho generador de este impuesto la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional por las personas, entes o patrimonios a que se refiere el artículo 1 de la Ley”. (07)

El artículo 8. Tipo Impositivo. Indica que el tipo impositivo de este impuesto es del uno por ciento (1%) sobre la base de los ingresos obtenidos por el contribuyente en la liquidación anual del Impuesto Sobre la Renta inmediato anterior.

1.7.7 Decreto No. 37-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos

De acuerdo con el Artículo número 1, “Se establece un Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos. Sobre los documentos que contienen los actos y contratos que se expresan en esta ley”. (08)

Según el Artículo número 3: Del sujeto pasivo del impuesto y del hecho generador. Indica que: “Es sujeto pasivo del impuesto quien o quienes emitan, suscriban u otorguen documentos que contengan actos o contratos objeto del impuesto y es hecho generador del impuesto tal emisión, suscripción u otorgamiento”. (08)

El Artículo número 4, La tarifa al valor establece: La tarifa del impuesto es del tres por ciento (3%). El impuesto se determina aplicando la tarifa al valor de los actos y contratos afectos.

1.7.8 Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)

El Artículo número 1 del Código Aduanero Uniforme Centroamericano indica: "Tiene por objeto establecer la legislación aduanera básica de los países signatarios conforme los requerimientos del Mercado Común Centroamericano y de los instrumentos regionales de la integración, en particular con el Convenio sobre el Régimen Arancelario y Aduanero Centroamericano". (09)

Su ámbito de aplicación de acuerdo con el Artículo número 2 señala que: "Será el territorio aduanero, sus normas serán aplicables a toda persona, mercancía y medio de transporte que cruce los límites del territorio aduanero de los Estados Parte", así como los demás lineamientos que se determinan en su reglamento RE-CAUCA. (09)

CAPÍTULO II

SEGMENTOS DE OPERACIÓN

2.1 DEFINICIÓN DE SEGMENTO

De acuerdo con el diccionario Larousse, segmento se define como: “parte cortada de una cosa”. (10)

De acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera No. 8, un segmento de operación es: “Un componente de una entidad, que desarrolla actividades de negocio de las que puede obtener ingresos de las actividades ordinarias e incurrir en gastos (incluidos los ingresos de las actividades ordinarias y los gastos por transacciones con otros componentes de la misma entidad)”. (11)

Por lo tanto, un segmento será una parte o componente de la información financiera que reporta una entidad individual o en conjunto, indistintamente el rubro que representa y del cual obtiene ingresos e incurre en gastos.

2.2 SEGMENTOS DE OPERACIÓN, PRINCIPIO BÁSICO

De acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera No. 8: “Una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocios que desarrolla y los entornos económicos en los que opera”. (11)

2.3 SEGMENTOS DE OPERACIÓN, OBJETIVO

La Norma Internacional de Información Financiera No. 8 indica que el objetivo es: Servir de ayuda a los altos directivos y usuarios de los estados financieros, como herramienta de análisis a la toma de decisiones, al presentar información por segmento de las entidades que aplica u obligue la norma.

Dentro de los objetivos tenemos:

- Entender el desempeño de la entidad.
- Evaluar el rendimiento y riesgos de la entidad.
- Concretar juicios certeros de acuerdo con la información obtenida de la entidad en su conjunto.

2.4 SEGMENTOS DE OPERACIÓN, ALCANCE

Según la Norma Internacional de Información Financiera No. 8, el alcance es: Revelar información por segmento de operación de los estados financieros de una entidad que cumpla con las siguientes condiciones:

- a) Los estados financieros separados o individuales.
- b) Los estados financieros consolidados de un grupo con una controladora:
 - Cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales).

- Que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público.

El alcance de la norma señala, las condiciones en las cuales una entidad puede reportar sus estados financieros por segmentos, separados o individuales o consolidados de un grupo con una controladora.

2.5 SEGMENTOS SOBRE LOS QUE DEBE INFORMARSE

Según la Norma Internacional de Información Financiera No. 8, la entidad revelará por separado información sobre cada uno de los segmentos de operación que:

- a) Se haya identificado de conformidad con los párrafos 5 a 10 de la norma, los cuales identifican: Los componentes de una entidad, por ejemplo: unidades de negocios en las que haya o no obtenido ingresos e incurrido en gastos, cuyos resultados de operación se revisan de forma regular para definir los recursos que se deben asignar al segmento o evaluar su rendimiento y de los cuales se dispone de información financiera diferenciada.

No obstante, existen otros factores que podrían servir para identificar a un determinado conjunto de componentes como segmentos de operación de una entidad, entre ellos la naturaleza de las actividades de negocio de cada componente, la existencia de gestores responsables de los mismos y la información presentada al consejo de administración.

- b) Exceda de los umbrales cuantitativos fijados en el párrafo 13 de la norma, el cual identifica que una entidad informará por separado sobre cada uno de los segmentos de operación que alcance alguno de los umbrales cuantitativos.

2.6 UMBRALES CUANTITATIVOS

Los umbrales cuantitativos a considerar por la entidad para reportar información por segmentos de forma separada, se definen con base en el párrafo 13 de la Norma Internacional de Información Financiera No. 8. Estos son:

- a) Sus ingresos de actividades ordinarias incluyendo las ventas externas como inter segmentos, sean iguales o superen el 10 por ciento de sus ingresos.
- b) El resultado obtenido e informado, en términos absolutos, sea igual o superior al 10 por ciento de la ganancia combinada entre segmentos que no obtuvieron pérdida y la pérdida combinada entre segmentos que hayan presentado pérdida, es decir; todo aquel segmento que su utilidad o pérdida supere el 10 por ciento del total de la pérdida combinada, deberá reportar información por separado.
- c) Además para que un segmento presente información por separado sus activos deberán ser iguales o superiores al 10 por ciento de los activos combinados de todos los segmentos de operación.

No obstante, si algún segmento no alcanza ninguno de los umbrales cuantitativos se podrá considerar reportar información por separado, siempre

que la dirección estime que reportar información por separado de dicho segmento podría ser útil para los usuarios de los estados financieros.

Además, la norma indica que si la información revelada por separado de los segmentos de operación reportados, es inferior al total de los ingresos externos de las actividades ordinarias al 75 por ciento de los ingresos de las actividades ordinarias de la entidad, se identificarán segmentos de operación adicionales, es decir, otros segmentos de operación sobre los que deba informarse incluso si estos no cumplen las condiciones señaladas en el párrafo 13, donde señala los segmentos sobre los que debe informarse, hasta que no menos del 75 por ciento de los ingresos de las actividades ordinarias de la entidad provengan de segmentos sobre los que deba informarse.

2.7 INFORMACIÓN A REVELAR

Según la Norma Internacional de Información Financiera No. 8, una entidad revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

Para que la información a revelar por parte de la entidad sea útil a los usuarios de los estados financieros, una entidad revelará la siguiente información para cada período por el que presente un estado del resultado integral:

a) La información general señalada en el párrafo 22 de la norma indica:

Información general:

- Los factores que han servido para identificar los segmentos sobre los que debe informarse, incluyendo la base de organización si

fuere por diferencia entre productos o servicios o por zonas geográficas.

- Los juicios realizados por la gerencia al aplicar los criterios de agregación, es decir:
 - La naturaleza de los productos y servicios.
 - La naturaleza de los procesos productivos.
 - El tipo o categoría de clientes.
 - Los métodos usados para distribuir sus productos.
 - La naturaleza del marco normativo.
- Tipos de productos y servicios de los que cada segmento obtiene sus ingresos de las actividades ordinarias y de los cuales debe informarse.

b) Información sobre el resultado de los segmentos que se presentan, incluyendo los ingresos de las actividades ordinarias y los gastos específicos incluidos en dicho resultado, los activos de los segmentos, los pasivos de ellos y la base de medición, según lo indicado en los párrafos 23 a 27; es decir, información sobre resultados, activos y pasivos los cuales señalan que: una entidad deberá informar sobre la medición de los activos y pasivos totales para cada segmento sobre el que se deba informarse, una entidad revelará asimismo, la siguiente información:

- a) Los ingresos de actividades ordinarias procedentes de clientes externos.
- b) Los ingresos de las actividades ordinarias procedentes de transacciones con otros segmentos de operación de la misma entidad.
- c) Los ingresos de actividades ordinarias por intereses.
- d) Los gastos por intereses.

- e) La depreciación y amortización.
 - f) Las partidas significativas de ingresos y gastos reveladas.
 - g) La participación de la entidad en el resultado de asociadas y de negocios conjuntos contabilizados según el método de la participación.
 - h) El gasto o el ingreso por el impuesto sobre las ganancias.
 - i) Las partidas significativas no monetarias distintas de las de depreciación y amortización.
- c) Las conciliaciones entre los totales de los ingresos de las actividades ordinarias de los segmentos, de sus resultados informados, de sus activos, de sus pasivos y de otras partidas significativas de ellos, con los importes correspondientes de la entidad.

2.8 MEDICIÓN

Con base en el párrafo 25 respecto a la medición, la Norma Internacional de Información Financiera No. 8, indica: "El importe de cada partida presentada por los segmentos se corresponderá con la medida informada a la máxima autoridad en la toma de decisiones de operación con el objeto de decidir sobre la asignación de recursos al segmento y evaluar su rendimiento". (11)

Esto indica que la entidad cotejará los valores informados por cada segmento de operación respecto de la medida o sea de la cantidad informada a la máxima autoridad.

Para cada segmento sobre el que deba informar, una entidad explicará las mediciones de los resultados, los activos y los pasivos del segmento. Como mínimo, revelará:

- a) Los criterios de contabilización de cualesquiera transacciones entre los segmentos sobre los que deba informar.
- b) La naturaleza de cualesquiera diferencias entre las mediciones de los resultados de los segmentos sobre los que deba informar y los resultados de la entidad, antes de tener en cuenta el gasto o ingreso por el impuesto sobre las ganancias y las operaciones discontinuadas.
- c) La naturaleza de cualesquiera diferencias entre las mediciones de los activos de los segmentos sobre los que deba informar y los activos de la entidad. Estas diferencias podrían incluir las políticas contables y los métodos de asignación de activos utilizados conjuntamente que resulten necesarios para la comprensión de la información segmentada proporcionada.
- d) La naturaleza de cualesquiera diferencias entre las mediciones de los pasivos de los segmentos sobre los que deba informar y los pasivos de la entidad. Estas diferencias podrían incluir las políticas contables y los métodos de asignación de pasivos utilizados conjuntamente que resulten necesarios para la comprensión de la información segmentada proporcionada.
- e) La naturaleza de cualesquiera cambios con respecto a períodos anteriores en los métodos de medición empleados para determinar los resultados presentados por los segmentos y, en su caso, el efecto de tales cambios en la medida de los resultados de los segmentos.
- f) La naturaleza y el efecto de cualesquiera asignaciones asimétricas a los segmentos sobre los que deba informar. Por ejemplo, una entidad podría

asignar gastos por depreciación a un segmento sin asignarle los correspondientes activos depreciables.

2.9 INFORMACIÓN A REVELAR SOBRE LA ENTIDAD EN SU CONJUNTO

Los párrafos 32 a 34 de la Norma Internacional de Información Financiera No. 8 se aplican a todas las entidades sujetas a la presente NIIF, incluidas aquellas con un solo segmento sobre el que se deba informar. En estos párrafos, la norma indica la información que debe revelar sobre los productos y servicios información sobre las áreas geográficas y sobre los principales clientes, a pesar de que la norma indica que la entidad solo cuenta con un segmento sobre el que deba informar.

2.10 INFORMACIÓN SOBRE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Una entidad revelará los ingresos de las actividades ordinarias procedentes de clientes externos por cada producto y servicio o por cada grupo de productos y servicios similares, salvo cuando no se disponga de la información necesaria y su costo de obtención resulte excesivo, en cuyo caso se indicará este hecho. Los importes de los ingresos de las actividades ordinarias presentados se basarán en la información financiera utilizada en la elaboración de los estados financieros de la entidad.

2.11 INFORMACIÓN SOBRE ÁREAS GEOGRÁFICAS

Una entidad revelará la siguiente información geográfica, salvo cuando no se disponga de la información necesaria y su costo de obtención resulte excesivo:

- a) Los ingresos de las actividades ordinarias procedentes de clientes externos
 - i) atribuidos al país de domicilio de la entidad y
 - ii) atribuidos, en total, a todos los países extranjeros en los que la entidad obtenga ingresos de las actividades ordinarias. Cuando los ingresos de las actividades ordinarias procedentes de clientes externos, atribuidos a un país extranjero en particular, sean significativos, se revelarán por separado. Una entidad revelará los criterios de asignación, a los distintos países, de los ingresos de las actividades ordinarias procedentes de clientes externos.

- b) Los activos no corrientes que no sean instrumentos financieros, activos por impuestos diferidos, activos correspondientes a beneficios postempleo y derechos derivados de contratos de seguros
 - i) localizados en el país de domicilio de la entidad y
 - ii) localizados, en total, en todos los países extranjeros donde la entidad tenga activos. Cuando los activos en un país extranjero en particular sean significativos, se revelarán por separado.

Los importes informados se determinarán con arreglo a la información financiera utilizada en la elaboración de los estados financieros de la entidad. Cuando no se disponga de la información necesaria y su costo de obtención resultase excesivo, se revelará este hecho. Una entidad podrá facilitar, además de la información exigida en este párrafo, subtotales correspondientes a la información geográfica por grupos de países.

2.12 INFORMACIÓN SOBRE LOS PRINCIPALES CLIENTES

Una entidad facilitará información sobre el grado en que dependa de sus principales clientes. Si los ingresos de las actividades ordinarias procedentes de transacciones con un solo cliente externo representan el 10 por ciento o más de sus ingresos de las actividades ordinarias, la entidad revelará este hecho, así como el total de los ingresos de las actividades ordinarias procedentes de cada uno de estos clientes y la identidad del segmento o segmentos que proporcionan esos ingresos. La entidad no necesitará revelar la identidad de los clientes importantes o el importe de los ingresos de las actividades ordinarias que presenta cada segmento por ese cliente. A efecto de la Norma Internacional de Información Financiera No. 8, un grupo de entidades, que la entidad de informes sabe que están bajo control común, se considerará como un único cliente. Sin embargo, se requiere juicio para evaluar si un gobierno (incluyendo agencias gubernamentales y organismos similares ya sean internacionales, nacionales o locales) y las entidades que la entidad que informa conoce que están bajo el control de ese gobierno se consideran como un único cliente. Al evaluar esto, la entidad que informa considerará el alcance de la integración económica entre esas entidades.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA INTERNA

3.1 DEFINICIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

“Es la denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da una seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a: si los controles establecidos por la dirección son mantenidos adecuada y efectivamente; si los registros e informes reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada división, departamento u otra unidad, y si éstos se están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la auditoría es responsable”. (12:167)

“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 los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”. (13:13)

Es importante tener claro que la auditoría interna examina y evalúa los procesos de planeación, organización y dirección para determinar si existe garantía razonable sobre el logro de los objetivos y las metas. Acá radica que todos los sistemas, procesos, operaciones, funciones y actividades dentro de la organización, son sujetos de evaluaciones de auditoría interna.

3.2 OBJETIVO DE AUDITORÍA INTERNA

Los objetivos del trabajo son declaraciones amplias desarrolladas por los auditores internos que definen los logros que se pretenden conseguir en el trabajo.

A nivel general, el objetivo primordial que persigue la auditoría interna es asistir a los miembros de la organización. Con lo anterior, se trata de explicar que la auditoría interna debe proporcionar análisis, valoraciones, recomendaciones y toda la información concerniente a las actividades revisadas. En consecuencia, se puede decir que la auditoría interna persigue entre otros, cuatro objetivos principales:

- **Garantizar información financiera confiable y oportuna:**
La auditoría interna deberá evaluar la efectividad de los controles internos existentes en la organización, ya que permitirá garantizar la autenticidad del registro de las transacciones, y por lo tanto la presentación razonable de los estados financieros de una manera oportuna y confiable.
- **Salvaguarda de los activos:**
La auditoría interna deberá examinar de manera adecuada y oportuna los activos de la organización con el objetivo de determinar la propiedad de los activos, la adecuada salvaguarda contra riesgos y la existencia física de los mismos.
- **Promover la eficiencia operativa de la entidad:**
La auditoría interna deberá evaluar las actividades relacionadas con el uso adecuado y eficiente de los recursos de la organización, con el fin de promover la eficiencia de las operaciones de la entidad.

- Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos:

La auditoría interna deberá conocer los objetivos, políticas, planes, procedimientos y reglamentos establecidos por la organización, así como las leyes de carácter general aplicables con el fin de verificar su cumplimiento y detectar mejoras que puedan ayudar a la organización a alcanzar los objetivos planteados.

De acuerdo a lo estipulado en el Marco para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos, se debe establecer cada objetivo del auditor interno. Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos pertinentes a la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación. Así también, el auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.

3.3 IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA

Se basa en que la actividad de esta: básicamente es un control de los controles e instrumentos de medición y una evaluación de la efectiva estructura del control interno de una organización, para contribuir al logro de los objetivos planteados.

De igual manera, se orienta hacia aquellos aspectos de tipo financiero concentrándose en la corrección de los registros contables y verificando la confiabilidad de la información. Gracias a su posición y autoridad, así como a la objetividad en el desarrollo de sus actividades, la auditoría interna desempeña, a menudo, un papel muy importante dentro de una organización.

3.3.1 Importancia de la auditoría interna para una empresa importadora de material didáctico

Para una empresa importadora de material didáctico como para cualquier otro tipo de empresa, la auditoría interna es de suma importancia, debido a que forma parte del sistema de monitoreo dinámico, de los sistemas de control interno y de los procedimientos internos de medición de riesgos. Por lo anterior, cada empresa debe considerar o implementar dentro de sus procesos, un departamento de auditoría interna.

De lo anterior, es importante señalar que, cada organización debe contar con un estatuto de auditoría interna que establezca la posición y la autoridad de la función de esta en cada uno de los departamentos que forman la empresa.

3.4 ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA

Radica en que debe abarcar el examen y evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno de la empresa y de la calidad en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

La auditoría interna debería:

- Evaluar la fiabilidad y la integridad de la información financiera y operativa, así como los procedimientos empleados para identificar, medir, clasificar y difundir la información.
- Revisar los sistemas establecidos que aseguren el cumplimiento de aquellas políticas, planes, procedimientos, leyes y normas susceptibles de afectar las operaciones e informes en un grado importante, así como determinar si la empresa cumple con los mismos.

- Evaluar los medios utilizados para la salvaguarda de activos, verificando su existencia.
- Evaluar la eficiencia en el empleo de los recursos de la organización.
- Revisar las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean coherentes con los objetivos y las metas establecidas y si se han realizado de acuerdo a lo previsto.

Es importante que se establezca el alcance de la auditoría interna sea establecido en cada trabajo que se realiza.

3.5 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA

El total de las etapas puede variar dependiendo de la metodología utilizada según lo estipulado por el director de auditoría interna de cada empresa. Una buena realización del trabajo de auditoría interna puede efectuarse a través de las siguientes etapas:

3.5.1 Conocimiento del entorno o área a auditar

En esta sección se incluyen los documentos informativos, por ejemplo: actas, organigramas, archivo permanente, otros documentos relacionados con la actividad del área o empresa auditada que resulten de las reuniones previas de planificación, así como también los objetivos preliminares de la auditoría.

3.5.2 Evaluación del control interno

En esta etapa, se documenta la revisión exhaustiva de la operación, función o actividad a evaluar, del cual se extrae una conclusión preliminar sobre la efectividad del sistema de control interno y de los riesgos existentes. En esta

parte, se utilizan técnicas tradicionales para captar información y evaluarla, es decir, cuestionarios, entrevistas, comprobaciones, etc. El objetivo de esta etapa es adquirir un conocimiento profundo de la entidad a analizar y sus problemas o limitaciones, requisito indispensable para poder llevar a cabo una eficiente coordinación en las reuniones de evaluación del control interno.

3.5.3 Planificación del trabajo de auditoría interna

De acuerdo al Marco para la Práctica Profesional de Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos, “Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya alcance, los objetivos, el plazo y la asignación de recursos”. (13:38)

Durante la planificación de auditoría, se deben considerar los objetivos de la actividad del área auditada y los medios para controlar su desempeño, los riesgos significativos de la actividad, recursos y operaciones y los medios por los cuales el impacto potencial del riesgo es controlable. Los auditores internos deben identificar oportunidades de introducir mejoras en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad.

Por consiguiente, durante la etapa de planificación es importante establecer el alcance de la auditoría, que debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo, tomando en consideración los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes. Así mismo, la asignación del recurso para el trabajo debe realizarse con base en los objetivos planteados y el alcance determinado. El personal debe estar basado en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea.

Por último durante la etapa de planificación, es importante que los auditores internos preparen programas que cumplan con los objetivos del trabajo. En el programa de trabajo deben establecerse los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea. El programa de trabajo debe aprobarse antes de su implementación y cualquier cambio debe autorizarse oportunamente.

3.5.4 Ejecución del trabajo

En esta etapa, es de suma importancia para la actividad de auditoría interna identificar, analizar, evaluar y registrar información adecuada y suficiente de tal manera que le permita cumplir con los objetivos planteados y apoyar los resultados logrados. Todo auditor interno debe basar sus comentarios y recomendaciones del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.

Es importante, para el logro de los objetivos de la auditoría interna, que las técnicas y procedimientos de auditoría sean elegidas con anterioridad, las cuales deberán ampliarse y modificar cuando las circunstancias lo ameriten.

3.5.5 Supervisión

Para desarrollar la actividad de auditoría interna, es importante que los trabajos sean supervisados adecuadamente de forma que se permita asegurar el logro de los objetivos planteados, mantener la calidad del trabajo y promover el desarrollo profesional del personal. La responsabilidad de una adecuada supervisión compete al director de auditoría interna, la supervisión es un proceso que inicia con la planificación y continúa a través de la ejecución, comunicación y seguimiento de la auditoría. La supervisión debe documentarse y conservarse como evidencia adecuada y suficiente. El director de auditoría interna puede

delegar la supervisión a miembros experimentados en la actividad a realizar. Se deben revisar todos los papeles de trabajo para asegurar que constituyen un soporte adecuado para el trabajo realizado. En esta etapa, para documentar la supervisión, pueden agregarse a los papeles de trabajo, notas de revisión del trabajo en curso y notas para trabajos futuros.

3.5.6 Comunicación de los resultados

En la comunicación de los resultados es importante que incluyan los objetivos y alcance del trabajo, los comentarios correspondientes, las recomendaciones y planes de acción, así también la comunicación final de resultados deberá incluir los comentarios del auditor interno. Se debe tener en cuenta que la comunicación de los resultados debe ser precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva y oportuna. La comunicación de resultados debe realizarse por medio de un informe. “Un informe de auditoría es un documento que oficializa los criterios del auditor interno sobre las deficiencias detectadas en un examen determinado”. (14:457)

Debe emitirse un informe firmado una vez concluido el trabajo. El término firmado significa que la firma del auditor interno autorizado, en el informe, debe ser autógrafa. Si los informes del trabajo se distribuyen por medios electrónicos, se debe mantener una versión firmada del informe en el archivo de la actividad de auditoría interna. La importancia del informe de auditoría, radica en que luego de discutidos los comentarios, la organización o departamento ha entendido lo que el auditor interno quiere expresar y está seguro de lo que debe hacer para mejorar las situaciones detectadas.

3.5.7 Seguimiento

Por último y para concluir con el trabajo de auditoría, es necesario que se verifique de alguna manera, si se están tomando en cuenta o no las sugerencias y recomendaciones emitidas. "El seguimiento se define como un proceso por el cual los auditores internos determinan la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas, incluso aquellas efectuadas por los auditores externos y otros". (15:314)

El auditor interno es el responsable de programar el seguimiento, como parte del trabajo a realizar. La programación debe estar basada en el riesgo y la exposición al mismo, así también el grado de dificultad y el tiempo necesario para implementar la acción correctiva.

3.6 MÉTODOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES A AUDITAR

Son los métodos para tener conocimiento del funcionamiento de la estructura de control interno de una entidad, departamento o ciclo, con el objetivo de identificar las deficiencias de dicho control. Los métodos empleados son: narrativa, cuestionario y flujograma.

3.6.1 Narrativa

Método mediante el cual un auditor describe una o varias funciones de la estructura del control interno de una organización o departamento. Este medio de evaluación se puede aplicar en cualquier organización, independientemente de su tamaño. Es un excelente medio de evaluación si el auditor tiene la

capacidad asimilativa suficiente. Es aconsejable cuando se evalúa el control interno a nivel de departamentos.

3.6.2 Cuestionario

Método por el cual un auditor puede auxiliarse formulando una serie de preguntas preestablecidas; entrevista al personal del área a auditar. Es uno de los medios más utilizados, sin embargo su utilización no es una de las más adecuadas debido a que las respuestas al cuestionario se obtienen directamente de las personas que realizan las funciones, aspecto que ocasiona pérdida de tiempo al personal de la organización, considerando que las preguntas son formuladas una por una. Sin embargo, es un buen medio de entrenamiento para personal inexperto.

3.6.3 Flujograma

Descripción gráfica del origen, desarrollo y fin de una o varias funciones. Es uno de los medios disponibles más adecuados para la evaluación del control interno, es la diagramación de los procedimientos en vigencia dentro de la organización; en forma adecuada, este medio permite al auditor, detectar con mayor facilidad aspectos como: fuentes de desperdicio, falta de separación de funciones, inconsistencias en el flujo de información, entre otros. Sin embargo, este es el medio de evaluación que más experiencia requiere por parte del auditor. En el caso práctico incluido en el cuarto capítulo del presente trabajo se utiliza el método de narrativa, por considerarlo el más adecuado para fines ilustrativos.

3.7 PRUEBAS APLICADAS POR AUDITORÍA INTERNA EN LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Las pruebas utilizadas por el auditor interno se definen como el medio por el cual el auditor espera alcanzar los objetivos planteados, a partir de la información existente. Las pruebas más conocidas son las siguientes:

3.7.1 Pruebas de cumplimiento

Son las pruebas realizadas con el objetivo de verificar la existencia y efectividad de las políticas y procedimientos que establece la administración de una organización.

3.7.2 Pruebas sustantivas

Son las pruebas realizadas con el objetivo de verificar la validez, exactitud e integridad de los saldos y transacciones que componen los estados financieros, para garantizar que la información utilizada por la administración es confiable.

3.7.3 Pruebas de doble propósito

Son las pruebas planeadas específicamente para proveer información directa sobre aspectos tanto de cumplimiento como sustantivas.

3.8 PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

Los papeles de trabajo son los registros llevados por el auditor sobre los procedimientos utilizados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a las cuales se ha llegado; deben ser preparados por el auditor y

revisados por la dirección de auditoría interna, pueden estar en forma de papel, cintas, discos, cds o dvds, usb, u otros medios, son propiedad de la organización. Los archivos de papeles de trabajo deben permanecer bajo el control de la auditoría interna y deben ser accesibles solo a personas autorizadas.

3.9 BASE TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

Todo trabajo de auditoría interna debe ser realizado con base en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, las cuales fueron emitidas por el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de América y las mismas están constituidas por normas sobre atributos, normas de desempeño y normas de implantación.

Las normas sobre atributos tratan sobre las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna. Las normas sobre desempeño describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios. Las normas de atributos y desempeño pueden aplicarse a todos los servicios de auditoría interna en general, por el contrario las normas de implantación se aplican a determinado tipo de trabajo.

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna constituyen los criterios mediante los cuales se califica el desempeño de un departamento de auditoría interna. Representan cómo debe ser la práctica de la profesión. Están diseñadas para practicarse en todo tipo de organizaciones donde se pueda encontrar un auditor interno.

Es importante mencionar que las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos -IIA-, no son de observancia obligatoria en Guatemala, sin embargo constituyen una práctica moderna de auditoría interna.

3.10 GUÍAS DE AUDITORÍA

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores IGCPA, a través de su comisión de Auditoría Interna ha emitido 15 guías de auditoría interna, las cuales aún se encuentran vigentes; sin embargo es importante aclarar que dichas guías están obsoletas, porque no se adaptan a las exigencias de la economía globalizada. Es importante dejar indicado el nombre de las 15 guías, las cuales se detallan a continuación.

Guía 1. Conceptos básicos y objetivos de Auditoría Interna

Guía 2. Guía para la práctica profesional de la Auditoría Interna

Guía 3. Metodología de la Auditoría Interna

Guía 4. Función de compras

Guía 5. Inventarios

Guía 6. Ventas y otros ingresos

Guía 7. Créditos y cuentas por cobrar

Guía 8. Tesorería

Guía 9. Cuentas por pagar

Guía 10. Nóminas y planillas

Guía 11. Propiedad planta y equipo

Guía 12. Depreciaciones

Guía 13. Préstamos bancarios

Guía 14. Administración del departamento de Auditoría Interna

Guía 15. Informe de Auditoría

Por lo tanto será recomendable que el IGCPA y el Colegio de Contadores Públicos de Guatemala adopten las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna como de observancia general para el ejercicio de la auditoría interna.

3.11 CONTROL INTERNO

El control interno no consiste en un proceso secuencial en donde uno de los componentes afecta solo al siguiente, sino, es un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros.

3.11.1 Definición de control interno

Se define el control interno como los procesos efectuados por el consejo de administración, la dirección y el resto de la organización, diseñados con el objetivo de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos.

3.11.2 Importancia del control interno

Para la administración y los auditores independientes la importancia del control interno radica en varios factores tales como el alcance y tamaño de la entidad. El chequeo y revisión en un buen sistema de control interno podrá proporcionar protección en contra de la debilidad humana y reducir la posibilidad de errores o irregularidades.

3.11.3 Evaluación del control interno

“La evaluación del control interno consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del control

interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si estos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla”. (14:155)

3.11.4 Objetivos de la evaluación del control interno

Entre los objetivos principales que buscan la evaluación del control interno, tenemos los siguientes:

- Obtener un conocimiento global de la organización o del área a evaluar.
- Evaluar la estructura del control interno existente en el área o actividad sujeta a revisión y su interrelación funcional y operativa para identificar las áreas de mayor riesgo en la ejecución de las operaciones.
- Identificar las causas específicas que originan las áreas críticas con el objetivo de desarrollar los hallazgos identificados durante la evaluación.
- Establecer el grado de eficiencia y eficacia en las operaciones, salvaguarda de activos y la confiabilidad de la información.

3.11.5 Elementos del control interno según criterios COSO II

De acuerdo al documento Gestión de Riesgos Corporativos -Marco Integrado- (COSO II), el control consta de los siguientes componentes interrelacionados

que se derivan de la forma como la administración maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos:

- a) Ambiente interno
- b) Establecimiento de objetivos
- c) Identificación de eventos
- d) Evaluación de riesgos
- e) Respuesta a los riesgos
- f) Actividades de control
- g) Información y comunicación
- h) Supervisión



a) Ambiente interno

El núcleo de un negocio es su personal y el entorno en el que trabaja. Los empleados son el motor que impulsa la organización y los elementos sobre los que descansa todo.

b) Establecimiento de objetivos

Dentro del contexto de la misión o visión establecida, la administración establece objetivos estratégicos, alineados y vinculados con la estrategia. Los objetivos tienen que existir antes que la administración pueda identificar los eventos que potencialmente puedan afectar su logro.

c) Identificación de los eventos:

La administración reconoce que existen incertidumbres que no puede conocer con certeza; por ejemplo, cuándo y cómo ocurrirá un evento o si ocurrirá su resultado. Como parte de esta identificación la administración considera los factores externos e internos que afectan la ocurrencia de los eventos

d) Evaluación de riesgos:

“La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto, y normalmente una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual”. (24:63)

e) Respuesta a los riesgos:

La administración debe identificar las opciones de respuesta al riesgo y considera su efecto en la probabilidad y en el impacto, en relación con las

tolerancias al riesgo y costo beneficio, y diseña e implementa las opciones de respuesta.

f) Actividades de control

Las actividades de control son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con actividades asignadas.

g) Información y comunicación

Las actividades señaladas están rodeadas de sistemas de información y comunicación, lo cual permite que el personal de la organización capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar las operaciones.

h) Supervisión:

Todo proceso debe ser supervisado y deben incorporarse las modificaciones pertinentes cuando se estime oportuno. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo con las circunstancias.

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA INTERNA A LOS SEGMENTOS DE OPERACIÓN (NIIF 8), EN
UNA EMPRESA IMPORTADORA DE MATERIAL DIDÁCTICO
(Caso práctico)

4.1 GENERALIDADES

Para una empresa importadora de material didáctico, es de suma importancia clasificar sus unidades de negocio por segmentos de operación para que la información proporcionada permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocios que desarrolla y los entornos económicos en los que opera.

Así también, cabe señalar que la información proporcionada a los usuarios de los estados financieros por segmentos de operación, cumpla con el objetivo de servir de ayuda a los altos directivos y usuarios de los estados financieros, como herramienta para análisis en la toma de decisiones, aun y cuando los estados financieros se presenten separados o consolidados de un grupo por una controladora, sobre productos o servicios, o por áreas geográficas.

Debido a lo anterior, es importante que el departamento de auditoría interna ejecute el trabajo de auditoría por segmentos de operación con el propósito de ser una ayuda para la entidad, de acuerdo con la planificación anual, que permita a la organización cumplir sus objetivos y aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno; además, es importante que se consideren las políticas y procedimientos, se detecten fortalezas y debilidades, se propongan mejoras y seguimiento a los mismos para que la información de sus estados financieros sea oportuna y veraz.

Considerando los aspectos anteriores, este capítulo tiene como objetivo fundamental proporcionar una guía práctica para realizar una auditoría interna a los segmentos de operación de una empresa importadora de material didáctico, que también realiza otras actividades operativas que se describen en el siguiente cuadro.

SEGMENTO	LÍNEAS
Importación y comercialización de material didáctico	Cuadernos Libros de texto Libros de lectura
Servicios de Tecnología Informática y Servicios Administrativos	Enlace de datos Telefonía digital Intranet Soporte técnico Financieros (contables) Recursos humanos Logísticos

4.2 ANTECEDENTES

Se realizó el estudio a la empresa importadora de material didáctico, denominada GRUPO EDITORIAL MARNO, ubicada en la 5a avenida 16-20 zona 13, ciudad de Guatemala, departamento de Guatemala, constituida el 21 de marzo de 1990, la cual se rige bajo las leyes de la República de Guatemala, y se dedica a la importación, distribución y venta de material didáctico, prestación de servicios financieros-contables y tecnología informática, como unidades de negocio, de acuerdo con la Escritura Pública No. 12, autorizada por el Notario Ricardo Ruiz Ritz.

El Representante Legal y Gerente General es el Lic. José Pablo Pérez, de acuerdo con el nombramiento, inscrito en el Registro Mercantil según Registro 461138, Folio 430, Libro 367, de fecha 26 de mayo de 2013.

La empresa tiene una bodega que utiliza para el almacenamiento de los productos para la venta, la cual está ubicada en la avenida Petapa, 25-37, zona 12, ciudad de Guatemala.

La entidad es una empresa importadora, por lo que está inscrita en el padrón de importadores, además está inscrita en la Gremial de Exportadores, por lo que posee código de exportación.

El período a auditar será del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, en el que se revisará, analizará y evaluará la información operativa y financiera de los segmentos de operación de la entidad, la cual será de gran utilidad para la administración de la compañía.

4.3 NOMBRAMIENTO PARA REALIZAR LA AUDITORÍA

El Consejo de Administración en conjunto con la gerencia general de la empresa, solicitan al Director de Auditoría Interna realizar una auditoría interna a los segmentos de operación, basados en su nombramiento No. 04-2015 de fecha 08 de enero de 2015, el cual se adjunta.

NOMBRAMIENTO No. 04-2015

DE: Consejo de Administración y
Gerencia General

PARA: Lic. Alfredo Tejaxún
Director de Auditoría Interna

Asunto: Auditoría Interna a los segmentos de operación

FECHA: Guatemala, 8 de Enero de 2015

En sesión celebrada el día 02 de enero de 2015, se nombra al Departamento de Auditoría Interna bajo su cargo, realizar una auditoría por segmentos de operación, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, según consta en acta No. C.A. 03-2015; por lo tanto se solicita coordinar con su personal iniciar dicha auditoría.

Atentamente:

Consejo de Administración



Presidente

c.c. DAI
c.c. C A
c.c. Archivo

4.4 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA UTILIZADA PARA REALIZAR EL CASO PRÁCTICO

Con base en el nombramiento recibido del consejo de administración de la empresa Grupo Editorial Marno, para realizar la auditoría interna a los segmentos de operación, me permito describir la metodología que se utilizará para conducir el trabajo solicitado, la cual se menciona a continuación:

- Planificación

La planificación para desarrollar la auditoría interna a los segmentos de operación de la empresa se realizará empleando la metodología siguiente:

- Conocimiento de la entidad
- Evaluación del control interno
- Identificación, evaluación y valoración de riesgos, elaborando una matriz de riesgos

- Ejecución

Esta se elaborará con base a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna, principalmente observando las normas de desempeño. En esta fase de la auditoría se obtendrá toda la evidencia suficiente y adecuada, la cual deberá plasmarse en los papeles de trabajo de la auditoría interna.

- Informe

Consistirá en informar al alto nivel de dirección de la empresa, sobre el resultado del trabajo realizado, dando a conocer todos los asuntos relevantes y de riesgo que amenazan la consecución de los objetivos de

la entidad, juntamente con los comentarios y recomendaciones correspondientes.

- Seguimiento

Se planificará que 3 meses después de haber informado al alto nivel de dirección sobre los aspectos relevantes de la auditoría, se efectuará un seguimiento o monitoreo sobre las acciones implementadas por la administración para corregir los puntos débiles.

4.5 ETAPA DE PLANIFICACIÓN

4.5.1 Conocimiento del entorno

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación Cédula del conocimiento del entorno de la entidad Período 2014	PT.	RA-01 1/3
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 12-01-15 Fecha: 14-01-15

Se realizó la revisión al archivo permanente de la empresa observando lo siguiente:

- Se observó copia de la escritura de constitución, en la que determina la actividad económica de la empresa que es la importación y comercialización de material didáctico y la prestación de servicios; sus principales productos y servicios son:
 - Cuadernos
 - Libros de texto
 - Libros de lectura
 - Servicios
 - Tecnología informática

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación Cédula del conocimiento del entorno de la entidad Período 2014	PT.	RA-01 2/3
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 12-01-15 Fecha: 14-01-15

- ✓ Enlace de dato
 - ✓ Telefonía digital
 - ✓ Intranet
 - ✓ Soporte técnico
 - Financiero-Contable
 - Recursos Humanos
 - Logísticos
- Se determinaron sus principales clientes, los cuales suman 10, distribuidos de la siguiente manera:
 - 7 a nivel nacional y
 - 3 a nivel internacional
- Se observó el nombramiento de representación legal, constatando que en efecto el Sr. José Pablo Pérez, está nombrado como representante legal y gerente general de la empresa, a plazo definido con vigencia de 3 años, según consta inscripción en el Registro Mercantil, Registro 461138, Folio 430, Libro 367, de fecha 26 de mayo de 2013.
- Se observó el RTU de la empresa en el que se determinó el régimen de ISR al que está inscrito y las obligaciones tributaria a las que está sujeta las cuales se detallan:
 - Régimen ISR sobre las utilidades
 - ISR pagos trimestrales
 - ISR pago anual

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación Cédula del conocimiento del entorno de la entidad Período 2014	PT.	RA-01 3/3
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 12-01-15 Fecha: 14-01-15

- ISR presentación semestral informe saldos de inventarios
- IVA pagos mensuales
- IS pagos trimestrales
- Se observó la patente de comercio y sociedad, verificando los datos de inscripción según patente de sociedad No. 17404- 02/08, registro 86338, folio 9, libro 180 de fecha 22/03/1990 y patente de empresa No. 176180 - 01/11, registro 607955, folio 66, libro 570 de fecha 22/03/1990.
- Se observó el organigrama de la empresa, así como su estructura jerárquica y la composición de sus departamentos. Ver pág. 5
- Se investigó sobre la existencia de manuales de funciones, atribuciones y responsabilidades, determinando que la empresa no cuenta con dichos manuales.
- Se investigó sobre la existencia de manuales de procedimientos administrativos, determinando que la empresa no cuenta con dichos manuales.
- Se indagó respecto al sistema contable, determinando que utilizan un sistema montado sobre la plataforma INFORMIX, en el se lleva el FRONT Y BACK OFFICE operativo; este fue implementado desde la creación de la empresa y es administrado por un analista en sistemas.
- Se investigó sobre los manuales del sistema contable y se determinó que sí existen manuales para el uso del sistema contable.

4.5.2 Evaluación del control interno (CI)

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 1/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

Con el propósito de conocer los procesos de ingresos y egresos de la entidad, de forma cronológica y sistemática y con el objeto de evaluar el control interno, a continuación se presentan las cédulas narrativas obtenidas a través de la entrevista sostenida con cada uno de los responsables de los procesos.

Asunto: Funciones de los responsables del ciclo de ingresos

Personal entrevistado: José Pablo Pérez – Gerente General

Aníbal Vásquez- Analista de créditos y cobros

Cristóbal García – Analista de bodega y facturación

Gabriela Ávila – Asistente 1 de auditoría interna

Fecha: 12 de Enero de 2015

Objetivo:

- Conocer las funciones que lleva a cabo la administración en el ciclo de ingresos de los segmentos de operación en los que la empresa opera.

La empresa opera en 2 segmentos de operación:

- a. Material didáctico
- b. Servicios

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 2/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

Ciclo: Ingresos-ventas

Segmentos de operación por artículos

Datos relevantes:

El ciclo de ingresos para el segmento de operación material didáctico da inicio a través del proceso de ventas, por lo que se sostiene entrevista con el gerente general de la empresa, quien describe el ciclo de ventas.

Procedimiento: Ventas

- Para conocer el proceso de ventas del segmento de operación material didáctico, es importante mencionar que la empresa cuenta con dos departamentos de ventas: uno que se dedica a la venta de la línea de cuadernos, dirigido por un jefe de ventas, quien tiene a su cargo 4 vendedores-impulsadores; 3 cubren el área metropolitana y uno el interior del país, y además cuenta con una persona de mercadeo; los vendedores, en conjunto con la persona de mercadeo, impulsan la venta y colocación del producto en los principales supermercados y librerías de todo el país.
- Al otro departamento de ventas se le denomina “promoción”, dirigido por un jefe de promoción, que cuenta con 12 vendedores llamados “promotores”; 10 cubren el área metropolitana y 2 el interior del país, tienen a su cargo la promoción de la línea de texto escolar y libro de lectura, en centros educativos y universidades de todo el país.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 3/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- En la ejecución de ventas, los vendedores y promotores son evaluados por los resultados obtenidos, a través del cumplimiento de presupuesto anual de ventas, propuesto por el gerente general, de acuerdo con los porcentajes de cumplimiento del año anterior, más el porcentaje de crecimiento que la empresa espera obtener en el presente año. La gerencia general utiliza el presupuesto anual de ventas, es utilizado por la gerencia general para la programación de las compras del material didáctico.
- Las jefaturas de ventas, reportan resultados y cumplimiento de metas, directamente al gerente general de la empresa. (F)
- Dentro de las funciones principales de los vendedores y promotores, se encuentra búsqueda de nuevos clientes o adopción de nuevos centros educativos y la gestión de cobros por facturas vencidas.

Procedimiento: créditos y cobros

- El proceso está a cargo del analista de créditos y cobros. Una vez los vendedores y promotores concretan la adopción de un nuevo cliente, proceden a solicitar al analista de créditos y cobros, el formato de solicitud de crédito pre impreso y prenumerado (ver anexo 1), que la empresa utiliza para crear los códigos de nuevos clientes, en la base de datos del sistema informático. La solicitud de crédito la llena el cliente y adjunta los documentos que en esta se piden. (F)

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 4/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- El analista de créditos y cobros analizará la información y aplicará las políticas de crédito: primera venta al cliente nuevo únicamente de contado, límite de crédito de acuerdo a referencias crediticias, no se realizan despachos a clientes con facturas vencidas, 30 días máximo de crédito.
- Los vendedores trasladan al analista de créditos y cobros, la solicitud de crédito debidamente completada y con los soportes requeridos que adjunta el cliente.
- El analista de créditos y cobros, una vez recibe la solicitud de crédito, procede a validar la información, verifica las referencias crediticias, bancarias y comerciales del cliente, así como la capacidad de pago y récord crediticio. De acuerdo con el resultado de la evaluación, determina autorizar o rechazar la solicitud, en ambos casos notifica al vendedor o promotor correspondiente, informa el motivo de rechazo o condiciones de aprobación, informa el monto y los días de crédito asignados. (F)
- En la realidad, muchos de los clientes no cumplen con todos los requisitos solicitados; copia de patentes, copia de DPI, copia de representación legal, referencias comerciales o crediticias. A pesar de esto, la solicitud de crédito es autorizada, sin considerar que la empresa tiene como política que la primera venta a clientes nuevos sea al contado. (D) Va PT RB-05 Págs. 86-87

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 5/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- El archivo y custodia de los expedientes de las solicitudes de crédito y los soportes que adjuntan los clientes es responsabilidad del analista de créditos y cobros que para lo cual cuenta con un archivo de metal con llave. Cabe señalar que el jefe de ventas y el jefe de promoción, cuentan con copia de la llave. (F)
- La creación de códigos para nuevos clientes en la base de datos del sistema informático, es responsabilidad del analista de créditos y cobros, en este proceso asigna: El código de cliente, el código del vendedor o promotor responsable del cliente, y el punto de venta del cliente, es decir, la sucursal o sucursales que el cliente posee en todo el territorio nacional, para determinar el área geográfica en el que opera, sea área metropolitana o área del interior del país, asigna el código de negocio según el segmento de operación por artículo; especifica el monto límite a facturar y los días de crédito otorgados. Finalizado el registro del nuevo cliente en el sistema informático, da aviso vía correo electrónico, al vendedor o promotor correspondiente. (F)
- Para generar la facturación, es necesaria la intervención de los vendedores y promotores puesto que ellos realizan, a través del sistema informático, un formulario de pedido, siempre y cuando esté creado el código del nuevo cliente. Es importante resaltar que para generar el formulario de pedido es necesario que los códigos de los artículos estén creados, esta gestión la realiza el encargado de compras.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 6/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- Una vez realizado el pedido, lo imprimen en hojas de papel continuo de tres partes (ver anexo 2), que el analista de créditos y cobros preenumeradas, para uso del departamento de ventas.
- Cuando los vendedores y promotores realizan los formularios de pedido en el sistema informático, seleccionan los parámetros previamente definidos para cada cliente, por ejemplo: el código de cliente, el punto de venta, el código del artículo para la venta, el código del segmento de operación por línea de negocio a que pertenece la venta, etc.
- Una vez impreso el formulario de pedido, lo trasladan al analista de créditos y cobros para su aprobación, para lo cual revisa las condiciones de monto y días de crédito otorgados, así como la situación de solvencia de pago del cliente. Una vez confirmada la situación del cliente, de ser favorable, procede a firmar de aprobado el formulario de pedido y lo devuelve al vendedor o promotor responsable. Posteriormente, distribuyen el formulario de pedido así: El original y una copia se traslada al analista de bodega y la otra copia es para el vendedor o promotor correspondiente. (F)
- Es importante mencionar que existen formatos de pedidos autorizados por el analista de créditos y cobros a clientes que poseen facturas vencidas pendiente de pago, es decir se realizan despachos por encima del límite de crédito autorizado. (D) Va PT. RB-06 Págs. 88-90

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 7/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

Procedimiento: facturación y bodega

- El analista de bodega es el responsable de la custodia de los artículos, los cuales clasifica y ordena de acuerdo con la línea del segmento de operación por artículo; tiene a su cargo la recepción y salida de la mercadería de bodega, cuenta con 2 personas que le ayudan a organizar, separar y ordenar el producto en bodega, además es responsable de realizar los despachos a los clientes, para lo cual cuenta con una persona que es la encargada de conducir el vehículo de reparto tipo panel, propiedad de la empresa (ver anexo 3), que se utiliza para las entregas a clientes en el perímetro capitalino; para las entregas en el interior del país contrata los servicios de un proveedor especializado en traslado y entrega de mercadería.
- Cuando el producto no se entrega al cliente, se devuelve a bodega, se coloca en el lugar correspondiente y se anula la factura en el sistema informático; no se realiza la anulación en el momento por lo que se emite nota de crédito, esta gestión la realiza el analista de bodega. (D) Va PT. RB-07 Págs. 91-92
- Es importante señalar que el analista de bodega lleva registros diarios de las rutas asignadas al vehículo de reparto tipo panel de la empresa, así como también lleva control para los despachos al interior del país, que realiza la empresa contratada para el efecto. (F)

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 8/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- Con el objeto de recolectar los formularios de pedidos, se reporta todos los días por la mañana: el vehículo de reparto tipo panel y el personal del departamento de ventas y promoción, hacen entrega de los formularios de pedidos; para luego llevarlos ese mismo día por la mañana al analista de bodega. El analista de bodega, una vez recibidos los formularios de pedidos, inicia en conjunto con su personal, el proceso de separación y preparación de los despachos, verificando que las unidades físicas en bodega sean suficientes para cubrir la demanda de producto detallado en los formularios de pedidos. (F)
- Durante el proceso de separación, van detallando en el formulario de pedido las diferencias encontradas y la cantidad física que se puede despachar al cliente. Una vez terminado el proceso con cada uno de los formularios de pedidos recibidos ese día, el analista de bodega realiza la operación de facturación, considerando las anotaciones señaladas en cada formulario. El analista de bodega, realiza la gestión de facturación por medio del sistema informático, utilizando como base el formulario de pedido, el cual a través de un proceso de interface en el sistema, convierte el formulario de pedido en un formulario pre facturación, en el cual, el analista de bodega puede realizar las correcciones a las cantidades de pedido original y asignar las unidades que físicamente serán despachadas. (F)

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 9/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- Una vez realizada la corrección de prefacturación, el analista de bodega puede imprimir la factura, para lo cual cuenta con formato de facturas preimpresas y preenumeradas con número de serie “A” (ver anexo 4), en formato continuo de cuatro partes, tamaño carta, distribuidas así: Original/cliente, copia amarilla/contabilidad, copia verde/créditos y copia celeste/bodega. Posteriormente, el analista de bodega finaliza la impresión de facturas, procede con la coordinación de entrega a los clientes en el área metropolitana por medio del vehículo de reparto de la empresa y coordina el despacho del producto a los clientes del interior del país con el proveedor de transporte contratado.
- En esta etapa de la entrega, el analista de bodega y su personal a cargo, revisan nuevamente la cantidad de artículos que salen de bodega. Para la entrega del producto, el analista de bodega adjunta la factura original y la copia verde/crédito, que firma el cliente como acuse de recibido del producto y de la factura; las otras dos copias del juego de la factura, las distribuye de acuerdo con la identificación de la copia. (F)
- Una vez se genera la factura, el sistema informático realiza automáticamente; la partida de ventas que distribuye la venta de acuerdo con los parámetros del cliente, alimenta los registros en la cartera, asigna el costo de ventas y descarga las existencias teóricas del inventario, clasifica cada segmento de operación por artículo o por servicios, según sea el caso. (F)

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 10/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- Posteriormente a la entrega del producto y las facturas originales, el analista de bodega envía la copia verde/créditos al analista de créditos y cobros para su control y gestión.
- El analista de bodega, tiene además la responsabilidad del proceso de facturación. (D) Va PT. RB-08 Págs. 93-94

Procedimiento: Cobros y depósitos

- El analista de créditos y cobros es el responsable de gestionar los cobros a los clientes y realizar los depósitos correspondientes. Para realizar la gestión de cobro, el analista de créditos y cobros semanalmente genera reporte de cartera del sistema informático, para verificar las facturas que se vencen o están vencidas y gestiona el cobro respectivo. Esta gestión la coordina con los vendedores y promotores, que por la comunicación y contacto constante con los clientes, ejecuten el cobro, para lo cual el analista de caja y bancos, les hace entrega de recibos de caja pre impresos y pre enumerados tamaño media carta (ver anexo 5), en talonarios de 50 recibos de tres partes, original y dos copias en papel químico, distribuidos así: Original para el cliente, copia color amarilla para el analista de créditos y cobros y copia color verde para el vendedor o promotor correspondiente. El plazo establecido para que el analista de créditos realice los depósitos bancarios de los valores cobrados debe ser el mismo día de haber recibido los valores o, como máximo el día siguiente, no excediendo 2 días para la gestión, pero es algo que no se cumple. (D) Va PT. RB-09 Págs. 95-96

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 11/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- El analista de créditos y cobros realiza cruce de saldo con los clientes, con base al reporte de cartera que genera del sistema informático para determinar los clientes con saldos vencidos; pero no realiza una verificación o seguimiento a las respuestas de los clientes. (D) Va PT. RB-10 Pág. 97
- Los vendedores y promotores, una vez realizada la gestión de cobro, entregan los recibos de caja y el efectivo o cheques al analista de créditos y cobros, quien firma la copia verde del vendedor o promotor como acuse de recibido. Una vez recibidos los valores, el analista de créditos y cobros, procede con el depósito de los valores en la cuenta bancaria que la empresa tiene para el efecto. Los valores deben ser reportados al analista de créditos y cobros por parte de los vendedores o promotores, al día siguiente de la ejecución de cobro.
- En la realidad los vendedores o promotores, reportan los valores cobrados dos o tres días después de la gestión de cobro. El analista de créditos y cobros realiza los depósitos bancarios de los valores recibidos, un día después de recibidos. En la realidad, pasan varios días para que se realice el depósito en la cuenta bancaria de la empresa. Los valores que no fueron depositados, son resguardados por el analista de créditos y cobros en su escritorio de trabajo, en una de las gavetas que tiene llave. La llave únicamente la tiene el analista de créditos y cobros. (D) Va PT. RB-11 Pág. 98

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 12/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- De igual manera el analista de cobros y créditos, realiza gestiones de cobro de aquellos clientes que el vendedor o promotor por alguna razón no pueden visitar; y gestiona el depósito de los valores en la cuenta bancaria que la empresa tiene para el efecto. Para realizar esta gestión de cobro, el analista de créditos y cobros, utiliza recibos de caja que le hace entrega el analista de caja y bancos.
- Cabe señalar que no existe una supervisión constante y adecuada en el uso o liquidación de los recibos de caja que utiliza el analista de créditos y cobros, y sobre los depósitos de los valores correspondientes.
- El archivo de los recibos de caja con su respectivo depósito bancario, está bajo la responsabilidad y gestión del analista de caja y bancos. La empresa cuenta con un espacio físico destinado especialmente para el archivo de los documentos.

Ciclo: ingresos-ventas

Segmentos de operación por servicios

Datos relevantes:

El ciclo de ingresos para el segmento de operación por servicios, da inicio a través del proceso de ventas, por lo que se sostiene entrevista con el gerente general, quien relata el procedimiento de ventas en este ciclo de ingresos.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 13/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

Procedimiento: ventas

- Para conocer el proceso de ventas del segmento de operación por servicios, es importante mencionar que la empresa no requiere del departamento de ventas para este caso en particular, considerando que la facturación por segmentos de operación de servicios; administrativos y servicios de tecnología informática, se realiza entre segmentos.
- Para gestionar la factura de servicios, el gerente general define la tarifa a cobrar al segmento correspondiente, con base en los gastos comunes y compartidos de la empresa, realizados en el año inmediato anterior, más un porcentaje de incremento en función a la inflación reportada por el Banco de Guatemala para el presente año. El dato lo establece el gerente general a principio de cada año, y traslada vía correo electrónico al responsable de facturación, el cuadro con los valores a facturar mensualmente.

Procedimiento: facturación

- Este procedimiento está a cargo del analista de compras, no requiere de un formulario de pedido para generar la factura, pero sí de la creación de un código de cliente, o artículo nuevo, se debe realizar el procedimiento empleado por el ciclo de ingresos segmento de operación por artículo.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 14/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- El código de artículo utilizado en este procedimiento es un código genérico y está creado para el efecto, así como los códigos de clientes, con las características y condiciones necesarias para asignar los movimientos al segmento de operación por servicios.
- El analista de compras para generar la factura, necesita una orden de compra que emite el segmento de operación a quien se le expedirá la factura.
- Para efectos de impresión de la factura, el analista de compras cuenta con formato de facturas preimpresas y pre enumeradas con número de serie "B" (ver anexo 6), en formato continuo de tres partes, tamaño media carta, distribuidas así: Original/cliente, copia amarilla/contabilidad, copia celeste/créditos, posteriormente archiva la copia de la factura amarilla/contabilidad y celeste/créditos en una carpeta, y la factura original la traslada al analista de cuentas por pagar para su registro.
- Una vez se genera la factura, el sistema informático realiza automáticamente la partida de ventas y alimenta los registros en la cartera de clientes. (F)

Procedimiento: cobros y depósitos

- El proceso de crédito está bajo la responsabilidad del analista de compras, y el proceso de cobro es responsabilidad del analista de caja y bancos. (D) Va PT. RB-08 Págs. 93-94

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 15/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- El analista de caja y bancos, revisa semanalmente el disponible de la empresa para determinar el cobro de la facturación por segmentos de operación por servicios, de ser factible el cobro, realiza la emisión del cheque para pago y gestiona las firmas correspondientes, posteriormente recibe el cheque y emite el recibo de caja que tiene para el efecto, para luego realizar el depósito bancario en las cuentas de la empresa. (D) Va PT. RB-08 Págs. 93-94
- Realizada la gestión, el analista de caja y bancos, entrega copia de los recibos de caja al analista de compras, quien realiza la aplicación de los pagos en la cartera de clientes del segmento por servicios, posteriormente devuelve los recibos de caja al analista de caja y bancos para su contabilización.
- El archivo y custodia de los recibos de caja con su respectivo depósito lo realiza el analista de caja y bancos, de igual manera realiza la contabilización de los recibos de caja y los depósitos bancarios en el sistema informático, aplicando las cuentas de clientes y bancos.

Resumen debilidades (D)

Ciclo de ingresos

- No se cumple con la documentación exigida por la empresa, de acuerdo con la solicitud de crédito para la creación de nuevos clientes
- No se emiten a tiempo las notas de crédito para la anulación de facturas por devolución de mercadería a bodega.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 16/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- Existen formatos de pedidos autorizados para despachar productos a clientes que poseen facturas vencidas pendientes de pago, que sobrepasan el límite de crédito autorizado.
- No existe adecuada segregación de funciones, una misma persona lleva el control de bodega y a su vez realiza el proceso de facturación.
- Atraso en la liquidación de los cobros realizados.
- No se verifican las respuestas por cruce de saldo con los clientes.
- Existe diferencia de varios días, entre la gestión del cobro y liquidación de los valores al analista de créditos y cobros.
- Existe diferencia de días entre la recepción de los cobros y el depósito de los valores en la cuenta bancaria de la empresa.
- No existe adecuada segregación de funciones, una misma persona realiza la gestión de cobro y a la vez realiza el proceso de depósitos bancarios.
- Existen resguardo de valores por cobros a clientes, en el área de trabajo que no fueron depositados oportunamente.
- Existen diferencia de días, entre la recepción de los cobros y el depósito de los valores en la cuenta bancaria de la empresa.
- No existe una adecuada supervisión en el proceso de cobros y depósito de valores.

Resumen fortalezas (F)

Ciclo de ingresos

- Seguimiento al cumplimiento de las metas de ventas.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-01 17/17
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- Existe formato de solicitud de crédito.
- Adecuado resguardo y custodia de expediente de clientes.
- Existe procedimiento para evaluar clientes.
- Existe adecuada separación de segmentos de operación por artículo y por servicios en la creación de clientes.
- Existe sistematización en los procesos de pedidos.
- Poseen proceso para la aprobación de pedidos.
- Existe control de rutas para los despachos a clientes del área metropolitana y del interior del país.
- Existe control en la entrega y despacho de producto.
- Existe sistematización en el proceso de facturación.
- Registros contables sistematizados en el proceso de facturación, créditos y cobros.

Conclusión

En mi opinión, el sistema de control interno es débil, por lo tanto susceptible de fraudes, irregularidades, malversación y manipulación de los recursos materiales y financieros; por lo tanto, el riesgo inevitable de incorrecciones materiales en la información financiera. Luego de haber realizado las entrevistas al personal de la empresa involucrada en el proceso de ingresos, para la ejecución de facturación, créditos y cobros, se determinó que la empresa posee debilidades de control interno, por lo tanto la información que debe revelarse como segmentos de operación, no cumple el objetivo de ser una herramienta adecuada para los usuarios de la información financiera, que les permita evaluar la situación de la empresa y los entornos económicos en los que opera.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 1/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

Asunto: Funciones de los responsables del ciclo de egresos-compras

Participantes: José Pablo Pérez – Gerente General
Walter de la Roca – Analista de compras e inventario
Axel Villeda- Analista de cuentas por pagar y bancos
Gabriela Ávila – Asistente 1 de auditoría interna

Fecha: 12 de Enero de 2015

Objetivo:

Conocer las funciones que lleva a cabo la administración en el ciclo de egresos–compras de los segmentos de operación en los que la empresa opera.

La empresa opera en 2 segmentos, los cuales se detallan:

- a) Material Didáctico
- b) Servicios

Ciclo: Egresos - Compras

Segmentos de operación por artículos

Datos relevantes:

El ciclo de egresos – compras, da inicio a través del proceso de compras del segmento por artículos; dichas compras en su totalidad son importadas, por lo que se sostiene entrevista con el analista de compras, quien realiza dos importantes operaciones en este ciclo, compras e inventarios.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 2/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

Procedimiento: compras

- Para dar inicio al proceso de egresos-compras, es importante conocer que la gestión de compras de artículos, los cuales son importados, está bajo la responsabilidad del analista de compras, así como la creación e ingreso de los artículos en el sistema de inventarios, la generación de órdenes de compra y la coordinación del proceso de nacionalización del producto importado al país, hasta su entrega al analista de bodega, y por último el prorrateo (ver anexo 7) de gastos y registro al inventario teórico en el sistema informático.
- El analista de compras realiza cotizaciones vía correo electrónico a proveedores del exterior a solicitud del gerente general, que con base en el presupuesto de ventas, estima la cantidad de producto que la empresa debe comprar para cubrir la demanda de ventas del año. Las cotizaciones permiten evaluar: precio, calidad, tiempo de entrega y condiciones de pago. Una vez seleccionado el proveedor, el analista de compras, crea en la base de datos de proveedores del sistema informático, el código del nuevo proveedor, asignando las condiciones de monto límite de compra y días de crédito, además crea los códigos de los artículos en la base de datos del sistema informático de inventarios. (F)
- Cabe señalar que durante los últimos 3 años se han realizado las compras exclusivamente a 2 proveedores, quienes se han convertido en aliados comerciales de gran importancia para la empresa. (D) Va PT. RC-03 Págs. 100-101

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 3/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- Una vez creado el código del proveedor, o a través de un proveedor ya creado, el analista de compras, para formalizar la compra, genera a través del sistema informático, una orden de compra (ver anexo 8), en la que detalla los datos de proveedor a quien se le hará la compra, los artículos a comprar, las condiciones de crédito y días de pago, además el término internacional comercial incoterm negociado, traslada vía correo electrónico la orden de compra al proveedor para que este proceda con el despacho del producto. (F)
- De acuerdo con la cantidad de producto despachado, el 70% de los despachos son vía marítima, el 25% vía terrestre y el 5% vía aérea. En este punto, el proveedor, una vez realiza el despacho, informa vía correo electrónico la fecha estimada de salida del transporte donde viajará el producto, dependiendo de la modalidad del despacho, adjunta copia del documento de embarque sea este BL o conocimiento de embarque, carta de porte o bien guía aérea, en la que se detallan los datos de número de viaje o vuelo; la motonave, vehículo o aeronave y fecha estimada de llegada a puerto, frontera o aeropuerto de destino, así también copia de factura y lista de empaque. Posteriormente el proveedor envía los documentos originales según sea la modalidad del despacho; si fuera modalidad marítima, vía courier a las oficinas de la empresa; por el contrario, si el despacho es modalidad terrestre o aérea, los documentos originales viajan junto con la carga.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 4/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- El analista de compras, coordina con el agente de aduana, el proceso de nacionalización del producto, hasta la entrega en la bodega de la empresa, por lo que una vez recibe el aviso del despacho vía correo electrónico, reenvía la información al agente de aduana, así como los documentos originales recibidos.
- Es importante indicar que, durante los últimos 8 años han trabajado con el mismo agente de aduana, quien gestiona todos los procesos de nacionalización en cualquiera de las modalidades en que sea despachado el producto. (D) Va PT. RC-04 Págs. 102-103
- Como parte del proceso de importaciones, el analista de compras da seguimiento al embarcador, para mantener conocimiento de la llegada del transporte al punto de destino; seguimiento que realiza en conjunto con el agente de aduana como apoyo al proceso. Después del aviso de llegada del transporte al punto de destino, el agente de aduana hace llegar vía correo electrónico, la póliza de importación para pago de impuestos. Una vez recibida la póliza de importación, el analista de compras reenvía la información al analista de caja y bancos, y solicita el pago de la póliza de importación, el analista de caja y bancos da aviso al analista de compras una vez el pago fue realizado.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 5/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- Posteriormente al pago de la póliza de importación, el analista de compras notifica al agente de aduana con el fin de que continúe el proceso de nacionalización del producto para dar por finalizada la gestión de nacionalización del producto. Este proceso, considerando las condiciones de aduana y de acuerdo con la modalidad de despacho, se demora un tiempo aproximado de 8 días calendario si fuere despacho marítimo, 2 días en modalidad terrestre, y 3 días en modalidad aéreo. Durante este lapso de tiempo el analista de compras da seguimiento al agente de aduana en la liberación por la aduana y entrega en bodega.
- Una vez la aduana confirma la liberación del producto, el analista de compras coordina el transporte que llevará el producto hasta la bodega de la empresa. Una vez obtenida la información del transporte y tiempo de entrega en bodega, el analista de compra da aviso al analista de bodega para coordinar la recepción del producto. El acuse de entrega del producto se hace con los documentos de la importación que al transporte le fueron entregados, los mismos debe firmar el analista de bodega. (F)

Procedimiento: inventarios

- Finalizado el proceso de nacionalización y entrega del producto a bodega, el analista de compra recibe, del agente de aduana, los documentos originales y las facturas de gastos de importación, por concepto de: agenciamiento aduanero, flete local, almacenajes, fumigaciones, manejo de documentos, demoras, estadías, cartas de corrección, maniobras, cuadrillas, etc., para realizar el prorrateo de gastos locales y del exterior

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 6/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

por la importación; el sistema informático posee una herramienta para el efecto, posteriormente da ingreso de los artículos al inventario teórico en el sistema informático. (F)

- Este proceso genera la partida contable que alimenta la cuenta de inventario y afecta la cuenta de mercadería en tránsito. (F)
- El analista de compras lleva un archivo de todas la importaciones realizadas, separadas por segmentos de operación en cada línea de negocio, en el cual adjunta copia de los documentos originales del despacho, como factura del proveedor, facturas por gastos, de la póliza de importación, del documento de transporte sea: BL, carta porte o guía aérea, así como el prorrateo de gastos, y todo documento relacionado al proceso de importación.
- Posteriormente entrega los documentos originales, locales y del exterior, al analista de cuentas por pagar, quien realiza el registro contable de las facturas en el sistema informático. Este proceso genera la partida que afecta las cuentas por pagar a proveedores, locales y del exterior, los impuestos fiscales correspondientes y la cuenta de mercadería en tránsito.
- El analista de caja y bancos, da seguimiento al vencimiento de las facturas de proveedores locales y del exterior para efectuar los pagos correspondientes.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 7/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- El analista de caja y bancos programa, semanalmente, el pago a proveedores locales, gestiona la emisión de cheque y la firma de los mismos y entrega el pago a los proveedores los días viernes de 14:30 a 17:00hrs. Cuando el pago se realiza a un proveedor del exterior, gestiona el pago por medio de transferencia electrónica, negocia las divisas en el banco y emite el cheque correspondiente. Realiza los pagos, de las cuentas bancarias de la empresa, por medio de cheques, custodia y resguarda las chequeras en su escritorio de trabajo, en gaveta con llave; él y el analista de compras tienen copia de la llave.
- El archivo de los cheques y los documentos originales de soportes, está a cargo del analista de caja y bancos. Cuenta con un área destinada especialmente para el efecto. (F)
- La empresa tiene como política de control interno, realizar toma física de inventario al final de cada trimestre calendario, con el objeto de mantener un adecuado control de los ingresos por compras, salidas por ventas y resguardar la integridad del inventario físico. (F)

Ciclo: egresos - compras

Segmentos de operación por servicios

Datos relevantes:

El ciclo de egresos para el segmento de operación por servicio no realiza compras de artículos para la venta, su costo procede por el pago de sueldos por

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 8/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

los servicios que presta las áreas; financiero-contable, recursos humanos, servicios logísticos y soporte técnico, así como el costo por enlaces de datos.

Procedimiento: compras

- El ciclo de egresos para el segmento de operación por servicio surge por la compra de servicios de enlace de datos, proceso que realiza el analista de tecnología e informática; este servicio proporcionado por un proveedor del exterior, con una frecuencia de facturación y pago mensual, requiere de la emisión de una orden de compra en el sistema informático; en este punto, es importante destacar que el servicio lo presta el mismo proveedor desde hace más de 10 años y no existe otro con quien tenga negociación. (D) Va PT. RC-05 Págs. 104-105
- El analista de tecnología informática se encarga de gestionar la orden de compra, enviarla al proveedor, recibir la factura original de proveedor y trasladar al analista de cuentas por pagar para su registro.
- El registro contable que realiza el analista de cuentas por pagar, afecta la cuenta por pagar al proveedor del exterior, los impuestos correspondientes y la cuenta del gasto por servicio de enlace de datos. (F)
- El analista de caja y bancos realiza el pago de las facturas, da seguimiento al vencimiento de las facturas del proveedor del exterior y

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 9/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

gestiona el pago por medio de transferencia electrónica, negocia las divisas en el banco y emite el cheque correspondiente.

- Dentro de los gastos del segmento de operación por servicios, se encuentran el pago de sueldos por los servicios que presta cada una de las áreas: financiero-contable, recursos humanos, servicios logísticos y soporte técnico.

Resumen debilidades (D)

Compras e inventario

- Dependencia exclusiva de dos proveedores para la compra del material didáctico para la venta.
- Dependencia absoluta de un solo agente de aduana.
- Falta de adecuada segregación de funciones en el proceso de compras, puesto que esta persona realiza el proceso facturación y compras.
- Dependencia absoluta de un solo proveedor de servicio de enlace de datos.

Resumen fortalezas (F)

Compras e inventario

- Sistematización del proceso de creación de proveedores y artículos de inventario.
- Control de compras por uso de orden de compra.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA NARRATIVA DEL CICLO DE EGRESOS - COMPRAS Período 2014	PT.	RC-01 10/10
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 15-01-15 Fecha: 21-01-15

- Adecuado acuse de recibido en la entrega a bodega de la empresa del producto importado.
- Sistematización del proceso de prorrateo de gastos por importación y de los registros contables del proceso de prorrateo.
- Existencia de archivo de procesos de importación.
- Existencia de sistematización de los registros contables de cuentas por pagar.
- Toma física de inventarios de forma periódica, 4 veces por año, es decir trimestralmente.

Conclusión

Luego de haber realizado las entrevistas al personal de la empresa involucrada en el proceso de egresos para la ejecución de compras e inventarios, cuentas por pagar y caja y bancos, se determinó que la empresa posee debilidades de control interno; por lo tanto, la información que debe revelarse como segmentos de operación por parte de la empresa, no cumple el objetivo de ser una herramienta adecuada para los usuarios de la información financiera, que les permita evaluar la situación de la empresa y los entornos económicos en los que opera.

4.5.3 Identificación, evaluación y valoración de los riesgos detectados, elaborando una matriz de riesgos (MR)

Criterio del departamento de auditoría interna para la evaluación de riesgos

Probabilidad de ocurrencia del riesgo				
ALTA	Carece de procedimiento de control interno			
MEDIANA	Existe el procedimiento pero es débil y en reiteradas ocasiones no se cumple			
BAJA	El procedimiento de control interno es efectivo			
IMPACTO POR OCURRENCIA DEL RIESGO				
FACTOR				
CALIFICACIÓN	Operacional	Financiero	Información	
Bajo	No afecta directamente la clasificación de los segmentos	No afecta el porcentaje de la información por segmentos a revelar	No afecta la información por segmento a revelar	
Medio	Afecta indirectamente la clasificación de los segmentos	Afecta porcentaje menor al 25% de la información por segmentos a revelar	Afecta indirectamente la información por segmento a revelar	
Alto	Afecta directamente la clasificación de los segmentos	Afecta porcentaje mayor al 50% de la información por segmentos a revelar	Afecta directamente la información por segmento a revelar	
CLASIFICACION DEL RIESGO *				
DESCRIPCION	Probabilidad de ocurrencia	Impacto por Ocurrencia		
		Operacional	Financiero	Total
Por Articulo	Alto	Medio	Alto	Riesgo
Por Servicio	Alto	Medio	Bajo	Medio

Fuente: Elaboración propia

Grupo Editorial Marno		Auditoría a los segmentos de operación		MATRIZ DE RIESGOS		Período 2014	
RB-02 1/2		PT.		Preparó: GA		Revisó: WO	
				Fecha: 22-01-15		Fecha: 28-01-15	

SEGMENTOS DE OPERACIÓN				RIESGO IDENTIFICADO		IMPACTO / INCIDENCIA			
No.	SEGMENTOS DE OPERACIÓN	Ciclo	Proceso				A	M	B
SEGMENTOS DE OPERACIÓN									
1	Por artículo	Ingresos	Créditos	No se cumple con la documentación exigida por la empresa de acuerdo con las políticas de créditos para la creación de nuevos clientes				X	
2	Por artículo	Ingresos	Créditos	Existen formatos de pedidos autorizados para despachar producto a clientes que poseen facturas vencidas en la cartera de clientes, pendientes de pago				X	
3	Por artículo	Ingresos	Bodega	No se emite nota de crédito para anular facturas por devolución de mercadería a bodega				X	
4	Por artículo	Ingresos	Bodega	No existe adecuada segregación de funciones, una misma persona lleva el control de bodega y a su vez realiza el proceso de facturación				X	
5	Por artículo	Ingresos	Cobros	<p>1) Atraso en la liquidación de los cobros realizados 2) Existe diferencia de varios días, entre la gestión del cobro y liquidación de los valores al analista de créditos y cobros 3) Existen diferencia de días, entre la recepción de los cobros y el depósito de los valores en la cuenta bancaria de la empresa</p>				X	
				Manipulación inadecuada de los recursos monetarios de la empresa					X

Riesgo:	A alto	M medio	B bajo
Control Interno:	Débil	Regular	Excelente

Grupo Editorial Marmo		Auditoría a los segmentos de operación		Período 2014	
RB-02 2/2		PT.	Preparó: GA	Revisó: WO	Fecha: 28-01-15
			Fecha: 22-01-15		

SEGMENTOS DE OPERACIÓN					
No.	SEGMENTOS DE OPERACIÓN	Proceso	Proceso	OBJETIVOS PRINCIPALES	IMPACTO / INCIDENCIA
RIESGOS					
		A	M	B	
6	Por artículo	Ingresos	Cobros	No se lleva una revisión o evaluación de la confirmación de saldo a los clientes	Inconformidad de los clientes con los saldos de cartera, se deja de cotejar saldos que permitan garantizar la veracidad y exactitud de los saldos por cobrar
7	Por artículo	Ingresos	Cobros	Resguardo inadecuado de valores en ambiente común de la empresa	Pérdida o robo de los recursos monetarios de la empresa
8	Por servicios	Ingresos	Facturación	No existe adecuada segregación de funciones en el proceso de facturación	La falta de una adecuada segregación de funciones, provoca inconsistencia en los procesos, manipulación inadecuada de documentos e información
9	Por artículo	Egresos	Compras	Dependen únicamente de dos proveedores para la compra del material didáctico para la venta	Problemas para seguir operando por desabastecimiento, aceptar condiciones inadecuadas para conservar al proveedor
10	Por artículo	Egresos	Compras	Dependencia absoluta de un agente de aduana para los procesos de importación	Poca actualización en los procesos de nacionalización, aceptar condiciones inadecuadas para mantener al proveedor
11	Por servicios	Egresos	Compras	Dependencia absoluta de un solo proveedor de servicio de enlace de datos	Problemas para seguir operando por inactividad o quiebra del proveedor, aceptar condiciones inadecuadas para conservar al proveedor

Riesgo:	A alto	M medio	B bajo
Control Interno:	Débil	Regular	Excelente

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación PRUEBA DE RECORRIDO DEL PROCESO DEL CICLO DE INGRESOS- VENTAS Período 2014	PT.	RB-03 1/1
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 22-01-15 Fecha: 28-01-15

Se solicitó a la gerencia general un recorrido por las instalaciones para conocer el proceso del ciclo de ingresos dentro de la empresa.

Se inició el recorrido para conocer el área y al personal de ventas de la empresa, constatando que existen dos áreas exclusivas por cada segmento de ventas; las instalaciones están separadas, el personal cuenta con escritorio, silla y equipo de cómputo para el desarrollo de su trabajo y los jefes de ventas cuentan con oficina cerrada. En esta oportunidad, se observó cómo se generan los pedidos a través del sistema informático que utilizan para el despacho de producto a clientes y la emisión de la factura. Se realizó el acompañamiento al piloto de la empresa para constatar el envío y entrega de los pedidos a bodega, en bodega se comprobó el proceso de separación, facturación y despacho del producto al cliente. Además se observó que las instalaciones son adecuadas para el resguardo del producto, el cual está separado por códigos y estibado en tarimas lo que hace fácil su localización.

Posteriormente, se retornó a las oficinas centrales y se continuó con el recorrido por las áreas de ventas, las cuales están cercanas al puesto de trabajo del analista de créditos y cobros, por lo que se hace fácil la comunicación y entrega de liquidaciones por cobros realizados. Se pudo constatar la entrega de una liquidación de cobros, se dio seguimiento hasta el área del analista de créditos la cual es un ambiente abierto por donde pasa el personal de la empresa, considerando que está en el pasillo para salir de las oficinas de la empresa. Se constató el proceso de aplicación de cobros a cartera, así como el traslado de los recibos de caja al analista de caja y bancos para su aplicación y archivo correspondiente.

4.5.4 Estados financieros

A continuación, se presentan los Estados Financieros de la empresa Grupo Editorial Marno con el objetivo de verificar la información contable relacionada con ventas, clientes, cobros y depósitos, así también la información relacionada con compras, inventarios, proveedores y pagos correspondientes.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA DE INFORMACIÓN FINANCIERA POR SEGMENTOS Período 2014	PT.	RB-04 1/2
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 22-01-15 Fecha: 28-01-15

GRUPO EDITORIAL MARNO			
ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL			
Por segmentos de operación			
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014			
Cifras expresadas en Q			
	Total	Por artículo	Por servicios
Ingresos	17,567,156	16,417,674	1,149,482
Costo de ventas	(10,141,932)	(10,141,932)	
Otros costos	(1,060,736)	(932,165)	(128,571)
Margen bruto	6,364,488	5,343,577	1,020,911
Gastos de operación	2,929,068	2,491,545	437,523
Gastos de administración	1,356,909	919,386	437,523
Gastos de ventas	1,572,159	1,572,159	
Utilidad antes de ISR	3,435,420	2,852,032	583,388
	^	^	^

Marcas de auditoría

^ : Sumando vertical

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación CÉDULA DE INFORMACIÓN FINANCIERA POR SEGMENTOS Período 2014	PT.	RB-04 2/2
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 22-01-15 Fecha: 28-01-15

GRUPO EDITORIAL MARNO			
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			
Por segmentos de operación			
Al 31 de Diciembre de 2014			
Cifras expresadas en Q			
	Total	Por artículo	Por servicios
Activo			
No corriente	1,067,358	266,398	800,960
Vehículos	913,353	689,483	223,870
Equipo de cómputo	1,065,919	356,842	709,077
Mobiliario y equipo	240,175	176,816	63,359
(-) Depreciaciones acumuladas	(1,152,089)	(956,743)	(195,346)
Corriente	8,669,194	8,039,498	629,696
Caja y bancos	657,782	123,876	533,906
Clientes	6,657,108	6,561,318	95,790
Inventario	1,354,304	1,354,304	
Suma total de activo	9,736,552	8,305,896	1,430,656
Patrimonio y pasivo			
Patrimonio	5,823,164	5,145,123	678,041
Aportaciones por capitalizar	796,693	796,693	
Resultado acumulado	914,482	845,307	69,175
Ganancia del período	3,435,420	2,852,032	583,388
Reserva legal	176,569	151,091	25,478
Capital pagado	500,000	500,000	
Pasivo	3,913,388	3,760,177	153,211
No corriente			
Proveedores del exterior	2,009,204	1,880,632	128,572
Corriente			
Proveedores locales	1,904,184	1,879,545	24,639
Suma total de pasivo y capital	9,736,552	8,905,300	831,252

∧: Sumando vertical

4.5.5 Memorando de planeación de auditoría

Objetivo general:

Revisión del ciclo de ingresos y egresos por segmentos de operación, basada en control interno aplicado en los procesos.

Objetivos específicos:

- Verificar que se eficiente el control interno, establecido en los procesos de ingresos y egresos.
- Evaluar la existencia y aplicabilidad de políticas y procedimientos establecidos.
- Evaluar la confiabilidad de la información por segmentos de operación que debe revelarse, aplicando los procedimientos establecidos en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna, específicamente las normas de cumplimiento.

Alcance:

Determinar, por medio de muestreo aleatorio de transacciones relacionadas con los segmentos de operación en el ciclo de ingresos y egresos del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y realizar procedimientos de detalle para comprobar la efectividad de los controles existentes.

Aplicar los procedimientos necesarios, establecidos en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna, en los casos en donde se identifique debilidad del control interno.

Recurso humano asignado

DESCRIPCIÓN	PERSONAL DE AUDITORÍA INTERNA				Total horas hombre	Fecha programada
	GERENTE	SUPERVISOR	ASISTENTE 1	ASISTENTE 2		
Planificación administrativa	4				4	09/01/2015
Conocimiento del área a auditar	2	3	10	10	25	Del 12 al 14 de enero de 2015
Evaluación del control interno	2	4	17	17	40	Del 15 al 21 de enero de 2015
Planificación para la ejecución del trabajo de auditoría interna	3	3	15	15	36	Del 22 al 28 de enero de 2015
Ejecución de auditoría	0	25	43	43	111	Del 29 de enero al 13 de febrero de 2015
Revisión de papeles de trabajo	0	18	0	0	18	Del 14 al 18 de febrero de 2015
Elaboración de borrador de informe	0	18	0	0	18	Del 19 al 23 de febrero de 2015
Discusión de informe con la unidad de auditoría interna	4	4	4	4	16	24 de febrero de 2015
Discusión de informe final y revisión de papeles de trabajo	5	5	5	5	20	Del 25 al 26 de febrero de 2015
Total horas hombre	20	80	94	94	288	
Costo horas hombre	Q. 96.53	Q. 48.95	Q. 34.65	Q. 34.65		
Costo total	Q.1,930.60	Q.3,916.00	Q.3,257.10	Q.3,257.10	Q.12,360.80	

Lic. Alfredo Tejaxun

Director de auditoría interna

A.T.

Lic. Werner Ovando

Supervisor de auditoría interna

W.O.

Srita. Gabriela Ávila

Asistente 1 de auditoría interna

G.A.

Srita. Analy Arredondo

Asistente 2 de auditoría interna

A.A.

Recursos físicos y tecnológicos

RECURSOS	CANTIDAD
Computadora	4
Impresora	1
Calculadoras	4
Suministros de papelería, lápices, lapiceros, borradores, crayones, ganchos, clips, etc.	Varios

4.5.6 Programa de auditoría

a) Segmentos de operación - Ciclo de ingresos

No.	Procedimiento de Auditoría	Ref. PT	Iniciales Auditor	Fecha	Tiempo		
					Estimado	Real	Dif.
1	Conocimiento del entorno de la entidad	RA-01 Pág. 46-48	G.A.	Del 12 al 14 enero 2015	25	24	1
2	Evaluar el sistema de control interno del círculo de ingresos-ventas, utilizando el método descriptivo-narrativo, entrevistando a los principales ejecutivos de la empresa	RB-01 Pág. 49-65	G.A.	Del 15 al 21 enero 2015	20	19	1
3	Preparar la matriz de riesgos del ciclo de ingresos	RB-02 Pág. 77-78	G.A.	Del 22 al 28 enero 2015	8	7	1
4	Realizar un recorrido del proceso de ingresos, por las instalaciones de la empresa observando físicamente la realización de cada proceso	RB-03 Pág. 79	G.A.	Del 22 al 28 enero 2015	13	11	2
5	Solicitar la información financiera del ciclo de ingresos al departamento de contabilidad	RB-04 Pág. 80-81	G.A.	Del 22 al 28 enero 2015	4	4	0
6	Se realizará revisión a los expedientes de clientes en una muestra de 10 expedientes al azar del total del universo de los clientes de la empresa	RB-05 Pág. 86-87	G.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	5	5	0
7	Se realizará un análisis de los saldos sobregirados de clientes, así como la existencia de saldos acreedores	RB-06 Pág. 88-90	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	9	8	1
8	Se tomará una muestra de 10 facturas anuladas del total del universo del año 2014 y se revisará si posee nota de crédito asociada	RB-07 Pág. 91-92	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	7	6	1
9	Se verificarán las funciones que cada analista realiza en los procesos y se determinarán las aptitudes si son o no idóneos para cada puesto	RB-08 Pág. 93-94	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	8	8	0
10	Se realizará una revisión de las liquidaciones de cobros realizados durante el período del 01 de diciembre al 20 de diciembre de 2014	RB-09 Pág. 95-96	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	9	8	1
11	Se verificará la confirmación de saldos a los clientes con facturas vencidas	RB-10 Pág. 97	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	8	7	1
12	Se realizará un arqueo de valores en el puesto de trabajo del encargado de créditos y cobros de la empresa	RB-11 Pág. 98	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	6	5	1

b) Segmentos de operación - Ciclo de egresos

No.	Procedimiento de Auditoría	Ref. PT	Iniciales Auditor	Fecha	Tiempo		
					Estimado	Real	Dif.
1	Evaluar el sistema de control interno del círculo de egresos-compras, utilizando el método descriptivo-narrativo, entrevistando a los principales ejecutivos de la empresa	RC-01 Pág. 66-75	G.A.	Del 15 al 21 enero 2015	20	19	1
2	Preparar la matriz de riesgos del ciclo de egresos	RB-02 Pág. 77-78	G.A.	Del 22 al 28 enero 2015	8	7	1
3	Realizar un recorrido del proceso de egresos, por las instalaciones de la empresa observando físicamente la realización de cada proceso	RC-02 Pág. 99	G.A.	Del 22 al 28 enero 2015	13	11	2
4	Solicitar la información financiera del ciclo de egresos al departamento de contabilidad	RB-04 Pág. 80-81	G.A.	Del 22 al 28 enero 2015	4	4	0
5	Se revisarán las compras de material didáctico realizadas durante el año 2014	RC-03 Pág. 100-101	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	8	8	0
6	Se realizará revisión al archivo de las importaciones realizadas durante el año 2014	RC-04 Pág. 102-103	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	9	8	1
7	Se revisarán las compras realizadas por servicio dedicado de datos durante el año 2014	RC-05 Pág. 104-105	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	9	8	1
8	Se verificó el proceso completo del ciclo de ingresos-ventas	RD-01 Pág. 106-107	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	7	6	1
9	Se verificó el proceso completo del ciclo de egresos-compras	RE-01 Pág. 108-109	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	7	6	1

c) Inventarios

10	Se realizará una prueba de inventario físico a muestra de 20 artículos del total de las existencias en bodega	RF-01 Pág. 110-111	A.A.	Del 29 enero al 13 febrero 2015	14	13	1
----	---	-----------------------	------	--	----	----	---

4.6 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

4.6.1 Pruebas de cumplimiento a los ciclos de ingresos por segmento de operación

Grupo Editorial Mamo Auditoría a los segmentos de operación material didáctico Prueba cumplimiento calificación de nuevos clientes Período 2014	PT.	RB-05 1/2
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 29-01-15 Fecha: 13-02-15

Atributos de la prueba:

A: El formulario cuenta con las firmas de autorización del cliente y del analista de créditos

B: El expediente de clientes cuenta por lo menos con la siguiente información

Persona jurídica

1. Fotocopia de patente de comercio de empresa y sociedad
2. Fotocopia de representación legal vigente
3. Copia de DPI del representante legal

Persona individual

1. Fotocopia de patente de comercio de empresa
2. Fotocopia de factura de servicio de energía eléctrica
3. Copia de DPI del propietario

C: Copia de RTU

D: Copia de carta de referencias comerciales

No.	Nombre del cliente	Código	PV	Individual / jurídica	A	B			C	D
						1	2	3		
1	Distribuidora La Esperanza	10103010	01	Individual	✓	X	✓	✓	✓	✓
2	Colegio Cristiano Jehová	10103014	01	Individual	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	La Fraguateria, S.A.	10103021	01	Jurídica	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Colegio El Amanecer	10103029	02	Individual	✓	✓	X	✓	✓	✓
5	Distribuidor General, S.A.	10103033	02	Jurídica	✓	✓	✓	✓	X	✓
6	Libros Cosmos, S.A.	10103042	01	Jurídica	✓	X	✓	✓	X	X
7	Multimayoreo, S.A.	10103049	01	Jurídica	✓	✓	X	✓	✓	✓
8	Colegio 1ro. De Julio	10105055	02	Individual	✓	✓	✓	✓	X	✓
9	Librería Mundo de Letras	10105060	02	Individual	✓	X	✓	✓	✓	✓
10	Librería Smith	10103083	01	Individual	✓	X	✓	✓	✓	✓

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación material didáctico Prueba cumplimiento calificación de nuevos clientes Período 2014	PT.	RB-05 2/2
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 29-01-15 Fecha: 13-02-15

✓	Atributo satisfactorio sin excepciones
X	Insatisfactorio
N/A	Atributo no aplica para la muestra

10	6	8	10	7	9
	4	2		3	1
10	10	10	10	10	10

100%	60%	80%	100%	70%	90%
	40%	20%		30%	10%
100%	100%	100%	100%	100%	100%

Porcentaje: $\frac{\text{Total cantidad atributos satisfactorios o insatisfactorios}}{\text{Total de la muestra}}$

Criterio para selección de muestra

Se tomó una muestra de 10 clientes del universo de los expedientes para verificar el cumplimiento de las políticas de la empresa para la calificación de clientes.

Conclusión

De acuerdo a la prueba realizada se determinó que el 40% no cuenta con evidencia en la verificación de la copia de patente de empresa.

Grupo Editorial Marno		PT.	RB-06 1/3
Auditoría a los segmentos de operación material didáctico		Preparó: A.A	Fecha: 29-01-15
Verificación del cumplimiento del límite de crédito a clientes		Revisó: W.O	Fecha: 13-02-15
Período 2014			

Atributos de la prueba:

1. Estudio del récord crediticio del cliente.
2. Confirmación de referencias comerciales.
3. Límite de crédito autorizado por la gerencia general.
4. El monto del saldo de la cuenta es menor al límite de crédito autorizado.
5. El sobregiro de límite de crédito está debidamente autorizado por la gerencia.

No.	Nombre del cliente	Código	PV	Condición Venta	Saldo al 31 de diciembre de 2014 (Q.)	Límite de crédito (Q.)	Crédito (Excedido) (Q.)	1	2	3	4	5
1	Distribuidora La Esperanza	10103010	01	Crédito	20,510	75,000	54,490	✓	✓	✓	✓	✓
2	Corporación La Rotonda	10103008	01	Crédito	368,829	380,000	11,171	✓	✓	✓	✓	✓
3	Adonai, S.A.	10103003	01	Crédito	71,316	50,000	(21,316)	✓	✓	✓	X	✓
4	Bodegas Rossy	10103016	01	Crédito	78,000	125,000	47,000	✓	X	✓	✓	✓
5	Colegio Sagrado Corazón	10103011	02	Crédito	98,765	80,000	(18,765)	✓	✓	✓	X	X
6	Colegio Cristiano Jehova	10103014	01	Crédito	334,789	400,000	65,211	✓	✓	✓	✓	✓
7	Colegio Infantes	10103019	02	Crédito	678,475	800,000	121,525	✓	✓	X	✓	✓
8	Inversiones Elohim, S.A.	10103023	02	Crédito	125,829	150,000	24,171	✓	✓	✓	✓	✓
9	Walmart, S.A.	10103025	01	Crédito	534,904	500,000	(34,904)	✓	✓	✓	X	X

Grupo Editorial Marno

Auditoría a los segmentos de operación material didáctico

Verificación del cumplimiento del límite de crédito a clientes

Período 2014

PT.

RB-06 2/3

Preparó: A.A

Fecha: 29-01-15

Revisó: W.O

Fecha: 13-02-15

No.	Nombre del cliente	Código	PV	Condición Venta	Saldo al 31 de diciembre 2014 (Q.)	Límite de crédito (Q.)	Crédito (Excedido) (Q.)	1	2	3	4	5
10	Grupo Oasis, S.A.	10103022	01	Crédito	23,849	35,000	11,151	✓	✓	✓	✓	✓
11	La Fraguatería, S.A.	10103021	01	Crédito	89,300	90,000	700	✓	✓	✓	✓	✓
12	Distribuidora de Occidente, S.A.	10103027	02	Crédito	895,840	700,000	(195,840)	✓	✓	✓	X	X
13	Colegio Villa Nueva	10103031	01	Crédito	102,859	500,000	397,141	✓	✓	✓	✓	✓
14	Colegio Valle Verde	10103039	02	Crédito	4,625	100,000	95,375	✓	X	✓	✓	✓
15	Miscelánea La Marquensita	10103037	02	Crédito	133,893	65,000	(68,893)	✓	X	✓	X	X
16	Operadora de Tiendas, S.A.	10103036	02	Crédito	829,073	990,000	160,927	✓	X	✓	✓	✓
17	La Torre, S.A.	10103034	03	Crédito	326,236	360,000	33,764	✓	✓	✓	✓	✓
18	Colegio El Amanecer	10103029	02	Crédito	115,679	150,000	34,321	✓	✓	✓	✓	✓
19	Distribuidor General, S.A.	10103033	02	Crédito	330,000	100,000	(230,000)	✓	✓	X	X	✓
20	Libros Cosmos, S.A.	10103042	01	Crédito	48,743	65,000	16,257	✓	X	✓	✓	✓
21	Unisuper, S.A.	10103040	03	Crédito	211,924	500,000	288,076	✓	X	✓	✓	✓
22	Esperanza Antonieta Reyes	10103043	01	Crédito	176,850	650,000	473,150	✓	✓	✓	✓	✓
23	Distribuidora General de Libros	10103046	01	Crédito	48,578	75,000	26,422	✓	✓	✓	✓	✓
24	Colegio Coalitas	10103041	02	Crédito	87,651	95,000	7,349	✓	X	✓	✓	✓
25	Multimayoreo, S.A.	10103049	01	Crédito	781,950	800,000	18,050	✓	✓	✓	✓	✓
26	Colegio 1ro. De Julio	10105055	02	Crédito	1,920	5,000	3,080	✓	✓	✓	X	✓
27	Colegio Manuel Galich	10105060	01	Crédito	18,291	25,000	6,709	✓	X	✓	✓	✓
28	Benedictino, S.A.	10105065	01	Crédito	2,589	7,500	4,911	✓	✓	✓	✓	✓
29	Librería Mundo de Letras	10105060	02	Crédito	8,378	10,000	1,622	✓	X	✓	✓	✓
30	Librería Esmith	10103083	01	Crédito	11,673	75,000	63,327	✓	✓	✓	✓	✓
					∧ 6,561,318							

Grupo Editorial Marno		PT.	RB-06 3/3
Auditoría a los segmentos de operación material didáctico		Preparó: A.A	Fecha: 29-01-15
Verificación del cumplimiento del límite de crédito a clientes		Revisó: W.O	Fecha: 13-02-15
Período 2014			

✓	Atributo satisfactorio sin excepciones
X	Insatisfactorio
N/A	Atributo no aplica para la muestra

30	21	27	24	26
	9	3	6	4
30	30	30	30	30

100%	70%	90%	80%	87%
	30%	10%	20%	13%
100%	100%	100%	100%	100%

Total cantidad atributos satisfactorios o insatisfactorios

Porcentaje: / Total de la muestra

Criterio para selección de muestra

Se tomó la cartera de clientes con saldos al 31 de diciembre de 2014 del segmento de operación material didáctico, para verificar los sobregiros del límite de crédito.

Conclusión

Según la prueba realizada se determinó que el 30% de los créditos otorgado a clientes no son autorizados por la gerencia general

∧ : Sumado vertical X : Cotejado DMG

Grupo Editorial Marno		PT.	RB-07 1/2
Auditoría a los segmentos de operación material didáctico		Preparó: A.A	Fecha: 29-01-15
Prueba de cumplimiento emisión de notas de crédito		Revisó: W.O	Fecha: 13-02-15
Período 2014			

Atributos de la prueba:

1. Existe autorización de gerencia general para la emisión de notas de crédito
2. En caso de facturas anuladas cuenta con el juego completo
3. Se verifica que la nota crédito sea aplicada a la factura del mismo cliente
4. La persona que emite la nota de crédito es la misma que factura
5. Existe evidencia que la nota de crédito es recibida por el cliente

No.	Nombre del cliente	Numero de factura	Fecha de factura	Numero nota de crédito	Fecha nota de crédito	Valor Nota Crédito (Q.)	Valor Factura (Q.)	1	2	3	4	5
1	Distribuidora La Esperanza	15349	01-Ene-2014	45	05-Feb-2014	(2,337)	2,337	X	✓	✓	✓	X
2	Corporación La Rotonda	15361	05-Feb-2014	49	09-Mar-2014	(3,675)	3,675	X	✓	✓	✓	X
3	Adonai, S.A.	15378	07-Mar-2014	51	09-May-2014	(5,186)	5,186	X	✓	✓	✓	X
4	Bodegas Rossy	15386	09-Abr-2014	54	09-May-2014	(2,016)	2,016	X	✓	✓	✓	✓
5	Colegio Sagrado Corazón	15392	14-May-2014	56	15-Jun-2014	(4,098)	4,098	✓	✓	✓	✓	✓
6	Colegio Cristiano Jehova	15405	17-Jun-2014	62	26-Sep-2014	(41,893)	41,893	X	✓	✓	✓	✓
7	Colegio Infantes	15415	19-Jul-2014	67	26-Sep-2014	(12,879)	12,879	X	✓	✓	✓	X
8	Inversiones Elohim, S.A.	15438	21-Sep-2014	74	26-Sep-2014	(5,000)	5,000	✓	X	✓	✓	X
9	Walmart, S.A.	15439	26-Oct-2014	79	31-Dic-2014	(1,897)	1,897	X	✓	✓	✓	✓
10	Grupo Oasis, S.A.	15449	30-Nov-2014	84	31-Dic-2014	(13,563)	13,563	✓	✓	✓	✓	✓

\wedge (92,544) \wedge 92,544

Grupo Editorial Marno		PT.		RB-07 2/2	
Auditoría a los segmentos de operación material didáctico		Preparó: A.A		Fecha: 29-01-15	
Prueba de cumplimiento emisión de notas de crédito		Revisó: W.O		Fecha: 13-02-15	
Período 2014					

✓	Atributo satisfactorio sin excepciones
X	Insatisfactorio
N/A	Atributo no aplica para la muestra

3	9	10	10	5
7	1			5
10	10	10	10	10

30%	90%	100%	100%	50%
70%	10%			50%
100%	100%	100%	100%	100%

Porcentaje: $\frac{\text{Total cantidad atributos satisfactorios o insatisfactorios}}{\text{Total de la muestra}}$

Información relevante

Para el segmento de operación por servicio, no se generan notas de crédito, considerando que la facturación es entre segmentos de la misma entidad.

Criterio para selección de muestra

Se tomó una muestra de 10 facturas anuladas una por mes, con la salvedad de agosto y diciembre, para verificar que las facturas anuladas cuenten con la nota de crédito respectiva.

Conclusión

De acuerdo a la prueba realizada se determinó que el 70% de las notas de crédito emitidas no fueron autorizadas por la gerencia general

∧: Sumado vertical

PT.	RB-08 1/2	Preparó: A.A	Fecha: 29-01-15
		Revisó: W.O	Fecha: 13-02-15

Atributos de la prueba:

1. La empresa posee manuales de procedimientos para cada puesto de trabajo
2. Existe rotación del personal dentro de la empresa
3. El personal cuenta con más de dos años de experiencia en el puesto
4. El personal posee título universitario o está en proceso de obtenerlo
5. Existe adecuada segregación de funciones

No.	Segmento de operación	Nombre del Empleado	Puesto	Fecha Ingreso a la empresa	Jefatura Superior	1	2	3	4	5
1	Material didáctico	Lic. José Pablo Pérez	Gerente General	10-sep-04	Consejo de Administración	X	X	✓	✓	✓
2	Material didáctico	Ricardo Castillo	Gerente de Ventas	14-nov-05	Gerente General	X	X	✓	✓	✓
3	Material didáctico	Luis Milangos	Vendedor	04-feb-08	Gerente de Ventas	X	X	✓	X	✓
4	Material didáctico	Fernando Artoia	Vendedor	20-jun-09	Gerente de Ventas	X	X	✓	X	✓
5	Material didáctico	Carlos Flores	Vendedor	08-ago-13	Gerente de Ventas	X	X	X	X	✓
6	Material didáctico	Gustavo Muralles	Vendedor	03-jul-06	Gerente de Ventas	X	X	✓	X	✓
7	Material didáctico	Claudia López	Mercadeo	20-ene-09	Gerente de Ventas	X	X	✓	X	✓
8	Material didáctico	Alfredo del Valle	Gerente de Promoción	01-sep-08	Gerente General	X	X	✓	✓	✓
9	Material didáctico	Carlos López	Promotor	03-ene-12	Gerente de Promoción	X	X	✓	X	✓
10	Material didáctico	Axel García	Promotor	02-nov-10	Gerente de Promoción	X	X	✓	X	✓
11	Material didáctico	Eddy Ruiz	Promotor	15-jul-07	Gerente de Promoción	X	X	✓	X	✓
12	Material didáctico	Luis Marroquin	Promotor	09-abr-11	Gerente de Promoción	X	X	✓	X	✓
13	Material didáctico	Douglas Barrios	Promotor	25-may-13	Gerente de Promoción	X	X	X	X	✓
14	Material didáctico	Jaime Solares	Promotor	02-jul-13	Gerente de Promoción	X	X	X	X	✓

Grupo Editorial Marmo		Auditoría a los segmentos de operación material didáctico y por servicios		Prueba de cumplimiento al control interno administrativo del personal		Periodo 2014	
RB-08 2/2		PT.	Preparó: A.A Fecha: 29-01-15		Revisó: W.O Fecha: 13-02-15		

No.	Segmento de operación	Nombre del Empleado	Puesto	Fecha Ingreso a la empresa	Jefe Inmediato	1	2	3	4	5
15	Material didáctico	Oscar Laparra	Promotor	25-mar-10	Gerente de Promoción	X	X	✓	X	✓
16	Material didáctico	Daniel Ventura	Promotor	04-ago-14	Gerente de Promoción	X	X	X	X	✓
17	Material didáctico	Lorena Vides	Promotor	21-may-01	Gerente de Promoción	X	X	✓	X	✓
18	Material didáctico	Lucía Contreras	Promotor	13-jun-01	Gerente de Promoción	X	X	✓	X	✓
19	Material didáctico	Mónica de la Cruz	Promotor	14-feb-05	Gerente de Promoción	X	X	✓	X	✓
20	Material didáctico	Samuel Guerra	Promotor	28-feb-02	Gerente de Promoción	X	X	✓	X	✓
21	Por servicios	Anibal Vásquez	Analista Créditos y Cobros	12-mar-98	Gerencia de Ventas	X	X	✓	✓	X
22	Por servicios	Cristóbal García	Analista Bodega y Facturación	23-abr-07	Gerente General	X	X	✓	X	X
23	Por servicios	Walter de la Roca	Analista Compras e Inventario	12-dic-13	Gerente General	X	X	X	X	X
24	Por servicios	Axel Villeda	Analista Cuentas por pagar y bancos	26-abr-04	Gerente General	X	X	✓	X	X

✓	Atributo satisfactorio sin excepciones
X	Insatisfactorio
N/A	Atributo no aplica para la muestra

24	24	19	4	20
24	24	5	20	4
24	24	10	10	10

Porcentaje: Total cantidad atributos satisfactorios o insatisfactorios / Total de la muestra

100%	100%	79%	17%	83%
100%	100%	21%	83%	17%
100%	100%	100%	100%	100%

Conclusión

De acuerdo a la prueba realizada, se concluyó que la empresa no posee manuales de procedimiento para cada puesto de trabajo, además el personal del segmento por servicios es el que posee menor cantidad de personal con estudios universitarios.

Grupo Editorial Marmo		Auditoría a los segmentos de operación material didáctico		Prueba de cumplimiento al proceso de liquidación de cobros		Periodo 2014	
PT.		RB-09 1/2		Preparó: A.A Fecha: 29-01-15		Revisó: W.O Fecha: 13-02-15	

Atributos de la prueba:

1. Los recibos de caja son entregados al analista de cobros el mismo día del cobro
2. Se realiza el depósito bancario el mismo día que se reciben los valores cobrados
3. Se verifica que el cobro se aplique al cliente correspondiente
4. En los recibos de caja se detallan los datos del cliente y las facturas a aplicar
5. Los valores reportados en la liquidación son en efectivo
6. Existe inadecuada segregación de funciones

No.	Nombre del cliente	Código del cliente	Numero de factura	Fecha de factura (A)	Valor de factura (Q.)	Numero de recibo de caja	Fecha recibo de caja (B)	Valor recibo de caja (Q.)	Boleta de depósito	Fecha de boleta de depósito (C)	Valor boleta de depósito (Q.)	A-B DIAS	B-C DIAS	1	2	3	4	5	6
1	Inversiones Elohim, S.A.	10103023	15349	01-oct-14	12,145	5145	03-dic-14	10,000	231200283	06-dic-14	10,000	62	3	✓	X	✓	✓	X	✓
2	Walmart, S.A.	10103025	15361	12-oct-14	3,278	5149	04-dic-14	3,278	231600627	09-dic-14	3,278	52	5	✓	X	✓	✓	✓	✓
3	Grupo Oasis, S.A.	10103022	15378	19-oct-14	1,456	5150	06-dic-14	1,456	232200048	09-dic-14	1,456	47	3	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	La Fraguatería, S.A.	10103021	15386	23-oct-14	768	5158	07-dic-14	768	232700135	11-dic-14	768	44	4	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Distribuidora de Occidente, S.A.	10103027	15392	26-oct-14	1,568	5164	08-dic-14	1,568	235800359	11-dic-14	1,568	42	4	X	✓	✓	✓	✓	✓
6	Colegio Villa Nueva	10103031	15405	03-nov-14	19,821	5169	12-dic-14	10,000	236100149	13-dic-14	10,000	39	1	✓	✓	✓	X	✓	✓
7	Colegio Valle Verde	10103039	15415	06-nov-14	9,871	5171	14-dic-14	9,871	236200046	18-dic-14	9,871	38	4	✓	X	✓	✓	✓	✓
8	Miscelánea La Marquensita	10103037	15438	11-nov-14	4,529	5174	15-dic-14	4,529	236300359	18-dic-14	4,529	34	3	X	✓	✓	✓	✓	✓
9	Operadora de Tiendas, S.A.	10103036	15439	14-nov-14	4,719	5180	18-dic-14	4,719	239700378	21-dic-14	4,719	34	3	X	✓	✓	✓	✓	✓
10	La Torre, S.A.	10103034	15449	01-dic-14	7,319	5186	20-dic-14	7,319	239700456	05-dic-14	7,319	20	1	✓	X	✓	✓	✓	✓

PT.	RB-09 2/2
	Revisó: W.O Fecha: 13-02-15
Preparó: A.A Fecha: 29-01-15	

↗	Atributo satisfactorio sin excepciones
X	Insatisfactorio
N/A	Atributo no aplica para la muestra

10	7	6	10	9	10	10
10	3	4	1			
10	10	10	10	10	10	10

Porcentaje: Total cantidad atributos satisfactorios o insatisfactorios / Total de la muestra

70%	60%	100%	79%	100%	100%	100%
30%	40%		21%			
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Criterio para selección de muestra

Se tomó una muestra de 10 recibos de caja en un periodo del 01 al 20 de diciembre de 2014, con el propósito de verificar el proceso de liquidación de cobros y establecer el lapso de días que se demora la gestión de cobro y el depósito de los valores.

Conclusión

Según la prueba realizada existe un 30% de cobros que se desfasan en los tiempos de liquidación y un 40% se desfasan en el tiempo de depósito bancario y dos de estos son valores en efectivo; además se comprobó que existe un alto riesgo para la empresa por la inadecuada segregación de funciones. Adicionalmente se pudo observar que la mayoría de clientes no cumplen con la fecha de vencimiento para pago, de igual manera los días para realizar la gestión de depósito no cumple con la política de la empresa.

A continuación, se presenta prueba a la confirmación de saldos girados por la empresa, con el objeto de verificar la respuesta de los clientes.

Grupo Editorial Mamo Auditoría a los segmentos de operación material didáctico Confirmación de saldos Período 2014	PT.	RB-10 1/1
	Preparó: A.A Revisó: W.O	Fecha: 29-01-15 Fecha: 13-02-15

No.	Nombre del cliente	Código	Saldo al 31 de diciembre 2014 (Q).	Respondió		Resultado de las confirmaciones		
				Sí	No	Conforme	In conforme	Observación
1	Distribuidora La Esperanza	10103010	20,510	Sí		X		
2	Corporación La Rotonda	10103008	368,829	Sí		X		
3	Adonai, S.A.	10103003	71,316	Sí			X	Cliente indica que su saldo es cero
4	Bodegas Rossy	10103016	78,000		No			En espera de respuesta
5	Colegio Sagrado Corazón	10103011	98,765	Sí		X		
6	Colegio Cristiano Jehová	10103014	334,789		No			En espera de respuesta
7	Colegio Infantes	10103019	678,475	Sí		X		
8	Inversiones Elohim, S.A.	10103023	125,829	Sí		X		
9	Walmart, S.A.	10103025	534,904	Sí			X	En espera de respuesta
10	Grupo Oasis, S.A.	10103022	23,849	Sí		X		
11	La Fraguatería, S.A.	10103021	89,300		No			En espera de respuesta
12	Distribuidora de Occidente, S.A.	10103027	895,840		No			En espera de respuesta
13	Colegio Villa Nueva	10103031	102,859	Sí		X		
14	Colegio Valle Verde	10103039	4,625	Sí		X		
15	Miscelánea La Marquensita	10103037	133,893	Sí		X		

3,561,783 [^] 11 4 9 2

Total cuenta por cobrar 6,561,318 ^X

Porcentaje circularizado 54%

73% 27% 82% 18%

Conclusión

Según la prueba realizada se determinó que se circularizó el 54% del total de la cartera y únicamente el 2% está inconforme con los saldos reportados.

[^]: Sumando vertical

^X: Cotejado DMG

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación material didáctico Arqueo de valores en puesto de trabajo del analista de créditos y cobros Período 2014	PT.	RB-11 1/1
	Preparó: A.A	Fecha: 29-01-15
	Revisó: W.O	Fecha: 13-02-15

Atributos de la prueba:

1. Los recibos de caja detectados cuentan con el depósito bancario respectivo
2. Los recibos de caja detectados cuentan con valores en efectivo
3. El lugar donde se resguardan los valores es seguro
4. Los cheques detectados están a nombre de la empresa

No.	Numero recibo de caja	Fecha recibo de caja	Valor recibo de caja (Q).	Nombre del cliente	Código del cliente	1	2	3	4
1	5386	14-ene-15	846	Libros Cosmos, S.A.	10103042	X	✓	X	✓
2	5391	15-ene-15	5,487	Unisuper, S.A.	10103040	✓	X	X	✓
3	5396	16-ene-15	1,598	Esperanza Antonieta Reyes	10103043	X	✓	X	✓
4	5402	17-ene-15	7,921	Distribuidora General de Libros	10103046	✓	X	X	✓
5	5405	17-ene-15	43,217	Colegio Coalitas	10103041	✓	X	X	✓
6	5409	19-ene-15	5,464	Multimayoreo, S.A.	10103049	✓	X	X	✓
7	5410	19-ene-15	4,641	Colegio 1ro. De Julio	10105055	X	✓	X	✓

✓	Atributo satisfactorio sin excepciones
X	Insatisfactorio
N/A	Atributo no aplica para la muestra

4	3		7
3	4	7	
7	7	7	7

Porcentaje: Total cantidad atributos satisfactorios o insatisfactorios / Total de la muestra

57%	43%		100%
43%	57%	100%	
100%	100%	100%	100%

Conclusión

Se realizó arqueo de valores en el puesto de trabajo del analista de créditos y cobros; y se detectaron 7 recibos de caja, de los cuales 3 tienen valores en efectivo que aún no han sido depositados, y se determinó que el lugar físico donde el analista de créditos y cobros resguarda los valores no es seguro.

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación PRUEBA DE RECORRIDO DEL PROCESO DEL CICLO DE EGRESOS-COMPRAS Periodo 2014	PT.	RC-02 1/1
	Preparó: GA Revisó: WO	Fecha: 29-01-15 Fecha: 13-02-15

Se solicitó a la gerencia general un recorrido por las instalaciones para conocer el proceso del ciclo de egresos dentro de la empresa.

Una vez finalizado el recorrido de ingresos-ventas, se realizó el recorrido del proceso de egresos-compras dentro de la empresa.

Se visitó el puesto de trabajo del analista de cuentas por pagar donde se verificaron las condiciones bajo las que: recibe las facturas de proveedores, realiza el proceso de prorrateo de gastos y archiva los expedientes de los procesos de importaciones finalizadas, así como aquellas bajo las que lleva a cabo registros en el sistema informático y el archivo correspondiente.

Posteriormente, se continuó con el recorrido al puesto de trabajo del analista de caja y bancos para verificar el proceso de registro y archivo de los recibos de caja, el puesto de trabajo es una oficina cerrada, además se observó la emisión y preparación de cheques para pago a proveedores y se comprobó el recorrido que realiza el cheque hasta su entrega final.

4.6.2 Pruebas de cumplimiento a los ciclos de egresos por segmento de operación

Grupo Editorial Mamo		PT.		RC-03 1/2	
Auditoría a los segmentos de operación material didáctico				Preparó: A.A	
Prueba de cumplimiento al proceso de compras				Revisó: W.O	
Período 2014				Fecha: 29-01-15	
				Fecha: 13-02-15	

Atributos de la prueba:

1. Las compras son producto importado.
2. Los proveedores son partes relacionadas de la empresa.
3. La empresa posee contrato por escrito que garantice la representación exclusiva del producto.
4. Los proveedores son los únicos que pueden distribuir el producto que la empresa vende.

No.	Nombre del proveedor	Pais	Numero de factura	Fecha de factura	Valor (Q).	Línea	1	2	3	4
1	GEN Panamá	Panamá	34534	14-ene-14	45,520	Libros	✓	X	X	X
2	Ediciones educativas	México	21589	16-ene-14	49,860	Cuadernos	✓	X	X	X
3	GEN Panamá	Panamá	34638	29-jun-14	510,960	Libros	✓	X	X	X
4	GEN Panamá	Panamá	34669	19-oct-14	54,820	Libros	✓	X	X	X
5	GEN Panamá	Panamá	34698	05-nov-14	56,000	Cuadernos	✓	X	X	X
6	GEN Panamá	Panamá	34701	13-dic-14	62,776	Libros	✓	X	X	X
7	Ediciones educativas	México	21593	23-oct-14	690,305	Libros	✓	X	X	X
8	Ediciones educativas	México	21605	08-nov-14	74,831	Cuadernos	✓	X	X	X
9	Ediciones educativas	México	21615	06-dic-14	79,138	Cuadernos	✓	X	X	X
10	Ediciones educativas	México	21618	17-dic-14	845,000	Libros	✓	X	X	X
					<u>2,469,210</u>					

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación material didáctico Prueba de cumplimiento al proceso de compras Período 2014	PT.		RC-03 2/2
	Preparó: A.A		Fecha: 29-01-15
	Revisó: W.O		Fecha: 13-02-15

✓	Atributo satisfactorio sin excepciones	10	
X	Insatisfactorio		10
N/A	Atributo no aplica para la muestra	10	10

10			
	10	10	10
10	10	10	10

100%			
	100%	100%	100%
100%	100%	100%	100%

Porcentaje: $\frac{\text{Total cantidad atributos satisfactorios o insatisfactorios}}{\text{Total de la muestra}}$

Criterio para selección de muestra

Se tomó de base las compras de material didáctico realizadas durante el año 2014 para establecer las condiciones de compra y negociación con los proveedores.

Conclusión

Según la prueba realizada se determinó que existe un alto riesgo para la empresa al depender exclusivamente de dos proveedores para el abastecimiento del inventario; además porque no cuentan con un contrato expreso que garantice la exclusividad de la distribución del producto.

∧: Sumado vertical

Grupo Editorial Marno		PT.		RC-04 1/2	
Auditoría a los segmentos de operación material didáctico					
Prueba de cumplimiento al proceso de importaciones					
Período 2014					
			Preparó: A.A	Fecha: 29-01-15	
			Revisó: W.O	Fecha: 13-02-15	

Atributos de la prueba:

1. Cuenta con copia de factura del proveedor
2. Los gastos de nacionalización son cubiertos por el agente de aduana
3. Posee copia de la póliza de importación
4. Está adjunto el documento de transporte, BL, GUIA AÉREA O CARTA PORTE
5. Se utiliza al mismo agente de aduana para todo proceso de importación
6. El agente de aduana cumple con los tiempos ofrecidos para la liberación y entrega del producto

No.	Nombre del proveedor	País	No. de factura	Fecha de factura	Valor (Q).	Línea	Fecha de importación	Modalidad despacho	1	2	3	4	5	6
1	GEN Panamá	Panamá	34534	14-ene-14	45,520	Libros	28-ene-14	Marítimo	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Ediciones educativas	México	21589	16-ene-14	49,860	Cuadernos	18-ene-14	Terrestre	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	GEN Panamá	Panamá	34638	29-jun-14	510,960	Libros	14-jul-14	Marítimo	✓	✓	✓	X	✓	✓
4	GEN Panamá	Panamá	34669	19-oct-14	54,820	Libros	23-oct-14	Aéreo	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	GEN Panamá	Panamá	34698	05-nov-14	56,000	Cuadernos	15-nov-14	Marítimo	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	GEN Panamá	Panamá	34701	13-dic-14	62,776	Libros	28-dic-14	Marítimo	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Ediciones educativas	México	21593	23-oct-14	690,305	Libros	25-oct-14	Terrestre	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Ediciones educativas	México	21605	08-nov-14	74,831	Cuadernos	10-nov-14	Terrestre	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Ediciones educativas	México	21615	06-dic-14	79,138	Cuadernos	08-dic-14	Terrestre	✓	✓	✓	X	✓	✓
10	Ediciones educativas	México	21618	17-dic-14	845,000	Libros	19-dic-14	Terrestre	✓	✓	✓	✓	✓	✓

2,469,210

Grupo Editorial Mamo		PT.		RC-04 2/2	
Auditoría a los segmentos de operación material didáctico				Preparó: A.A	Fecha: 29-01-15
Prueba de cumplimiento al proceso de importaciones				Revisó: W.O	Fecha: 13-02-15
Periodo 2014					

✓	Atributo satisfactorio sin excepciones	10	10	8	10	10
X	Insatisfactorio			2		
N/A	Atributo no aplica para la muestra	10	10	10	10	10

10	10	10	8	10	10
			2		
10	10	10	10	10	10

100%	100%	100%	80%	100%	100%
			20%	%	
100%	100%	100%	100%	100%	100%

Porcentaje: $\frac{\text{Total cantidad atributos satisfactorios o insatisfactorios}}{\text{Total de la muestra}}$

Criterio para selección de muestra

Se tomó como base las compras de material didáctico durante el año 2014, y se aplicaron los atributos de la prueba para verificar el archivo físico de los soportes por la importación.

Conclusión

Según la prueba realizada se determinó que existe un adecuado archivo de importación, aun y cuando la empresa utiliza un solo agente de aduana y que el 20% del archivo no poseen copia del documento de embarque, se pudo constatar que los soportes de importación son los adecuados.

∧: Sumando vertical

Grupo Editorial Mamo Auditoría a los segmentos de operación por servicios Prueba de cumplimiento al proceso de compras Período 2014	PT.	RC-05 1/2
	Preparó: A.A	Fecha: 29-01-15
	Revisó: W.O	Fecha: 13-02-15

Atributos de la prueba:

1. El proveedor da soporte técnico
2. El proveedor es parte relacionada de la empresa
3. La empresa posee contrato por escrito que garantice la prestación del servicio
4. El proveedor es el único que puede distribuir este servicio
5. El costo de servicio es negociado cada año

No.	Nombre del proveedor	País	Numero de factura	Fecha de factura	Valor	Línea	1	2	3	4	5
1	Nivel three CO	Colombia	18865	15-ene-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
2	Nivel three CO	Colombia	18873	15-feb-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
3	Nivel three CO	Colombia	18886	16-mar-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
4	Nivel three CO	Colombia	18893	16-abr-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
5	Nivel three CO	Colombia	18902	15-may-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
6	Nivel three CO	Colombia	18916	15-jun-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
7	Nivel three CO	Colombia	18925	16-jul-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
8	Nivel three CO	Colombia	18939	16-ago-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
9	Nivel three CO	Colombia	18942	16-sep-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
10	Nivel three CO	Colombia	18953	15-oct-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
11	Nivel three CO	Colombia	18962	15-nov-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓
12	Nivel three CO	Colombia	18975	15-dic-14	12,000	Servicios	X	X	X	X	✓

^ 144,000

✓	Atributo satisfactorio sin excepciones
X	Insatisfactorio
N/A	Atributo no aplica para la muestra

				12
12	12	12	12	
12	12	12	12	12

				100%
100%	100%	100%	100%	
100%	100%	100%	100%	100%

Porcentaje:

Total cantidad atributos satisfactorios o insatisfactorios / Total de la muestra

^: Sumado vertical

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación por servicios Prueba de cumplimiento al proceso de compras Período 2014	PT.	RC-05 2/2
	Preparó: A.A Revisó: W.O	Fecha: 29-01-15 Fecha: 13-02-15

Criterio para selección de muestra

Se tomó como base las compras por servicios de enlaces de datos, realizadas durante el año 2014, para verificar el cumplimiento del proceso de la adquisición del servicio por parte del proveedor.

Conclusión

De acuerdo con la prueba realizada, se determinó que en efecto la empresa solo cuenta con un proveedor de servicio para enlace de datos, el cual no cuenta con contrato que garantice la prestación del servicio y cada año deben realizar negociación de precios.

Grupo Editorial Mamo
Auditoría a los segmentos de operación por material didáctico y por servicios

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO CICLO DE INGRESOS - VENTAS

Período 2014

Atributos de la prueba:

1. El formulario solicitud de crédito, cuenta con las firmas de autorización del cliente y del analista de créditos.

2. El expediente de clientes, cuenta con fotocopia de patente de empresa y sociedad.

3. El expediente de clientes, cuenta con fotocopia de representación legal.

4. El expediente de clientes, cuenta con fotocopia de DPI del representante legal o propietario.

5. Se confirman las referencias comerciales del cliente.

6. La factura tiene firma de hecho por.

7. La factura tiene firma de revisado por.

8. La factura tiene firma de aprobado por.

9. La factura está contabilizada en el sistema informático.

PT.	RD-01 1/2
	Preparó: A-A Fecha: 29-01-15
Revisó: W-O	Fecha: 13-02-15

No.	Segmento	Nombre del cliente	Código	1	2	3	4	5	No.	Fecha	Linea	Unid.	No.	Fecha	Unid.	Precio Unitario (Q).	Valor (Q).	Facturación									Valor (Q).	Cobro			Valor Boleta (Q).	Numero Boleta	Fecha boleta	Valor boleta (Q).																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
																		6	7	8	9	No. recibo de caja	Fecha recibo de caja	Valor recibo de caja																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
1	Por artículo	Grupo Oasis, S.A.	10103022	✓	✓	X	✓	✓	78569	01-oct	Cuaderno	25.000	15349	05-oct	24.600	3.1568	77.657	✓	✓	X	✓	5145	03-dic	77.657	231200283	05-dic	77.657	231200283	05-dic	77.657	231600627	05-dic	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	3.1568	168.889	5186	20-dic	168.889	239700456	23-dic	168.889	168.889	731.374	731.374	146.5680	4.990	15361	15-oct	4.990	731.374	146.5680	

Grupo Editorial Marno		Auditoría a los segmentos de operación por material didáctico y por servicios		PRUEBA DE CUMPLIMIENTO CICLO DE INGRESOS - VENTAS		Periodo 2014	
PT.		RD-01 2/2		Preparó: A.A		Fecha: 29-01-15	
				Revisó: W.O		Fecha: 13-02-15	

↗	Atributo satisfactorio sin excepciones
X	Insatisfactorio
N/A	Atributo no aplica para la muestra

Criterio para selección de muestra

Para la prueba se tomó una muestra de 10 transacciones realizadas en los meses de octubre y noviembre de 2014 para verificar el proceso completo del ciclo de ingresos al segmento de operación material didáctico y por servicios.

Conclusión

Según la prueba realizada de cumplimiento para el ciclo de ingresos-ventas por segmentos de operación material didáctico y por servicios, se determinó que existen deficiencias de control en el proceso; iniciando con la aceptación del cliente donde se dejan de realizar procesos y pedir soportes que argumenten la aceptación del cliente, pasando a la emisión del formulario de pedido, llegando al proceso de facturación y posteriormente realizar la gestión de cobro, para que por último se realice el depósito bancario correspondiente.

Grupo Editorial Marno		PT.		RE-01 1/2	
Auditoría a los segmentos de operación por material didáctico y por servicios					
PRUEBA DE CUMPLIMIENTO CICLO DE EGRESOS - COMPRAS					
Periodo 2014					
			Preparó: A.A		Fecha: 29-01-15
			Revisó: W.O		Fecha: 13-02-15

Atributos de la prueba:

1. Se realiza planeación de compras
2. Para las compras se realiza cotización a los proveedores
3. Toda compra es acompañada de la Orden de Compra
4. La factura está contabilizada en el sistema informático
5. Se realiza programación de pago a proveedores

No.	Segmento	Nombre del proveedor	Pais	1	2	3	Factura proveedor			Gestión de pago					
							Numero	Fecha	Valor (Q.)	Línea	4	5	Numero de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque
1	Por artículo	GEN Panamá	Panamá	✓	✓	✓	34534	14-ene-14	45,520	Libros	✓	✓	67852	13-feb-14	45,520
2	Por artículo	Ediciones educativas	México	✓	✓	✓	21589	16-ene-14	49,860	Cuadernos	✓	✓	67867	15-feb-14	49,860
3	Por artículo	GEN Panamá	Panamá	✓	✓	✓	34638	29-jun-14	510,960	Libros	✓	✓	68156	29-jul-14	510,960
4	Por artículo	GEN Panamá	Panamá	✓	✓	✓	34669	19-oct-14	54,820	Libros	✓	✓	68352	18-nov-14	54,820
5	Por artículo	GEN Panamá	Panamá	✓	✓	✓	34698	05-nov-14	56,000	Cuadernos	✓	✓	69411	05-dic-14	56,000
6	Por artículo	GEN Panamá	Panamá	✓	✓	✓	34701	13-dic-14	62,776	Libros	✓	✓	70056	12-ene-14	62,776
7	Por artículo	Ediciones educativas	México	✓	✓	✓	21593	23-oct-14	690,305	Libros	✓	✓	68463	22-nov-14	690,305
8	Por artículo	Ediciones educativas	México	✓	✓	✓	21605	08-nov-14	74,831	Cuadernos	✓	✓	69515	08-dic-14	74,831
9	Por artículo	Ediciones educativas	México	✓	✓	✓	21615	06-dic-14	79,138	Cuadernos	✓	✓	70031	05-ene-15	79,138
10	Por artículo	Ediciones educativas	México	✓	✓	✓	21618	17-dic-14	845,000	Libros	✓	✓	70123	16-ene-15	845,000
11	Por servicio	Nivel three CO	Colombia	✓	X	✓	18953	15-oct-14	12,000	Servicios	✓	✓	68496	14-nov-14	12,000
12	Por servicio	Nivel three CO	Colombia	✓	X	✓	18962	15-nov-14	12,000	Servicios	✓	✓	69525	15-dic-14	12,000

2,493,210

2,493,210

<p>Grupo Editorial Marno</p> <p>Auditoría a los segmentos de operación por material didáctico y por servicios</p> <p>PRUEBA DE CUMPLIMIENTO CICLO DE EGRESOS - COMPRAS</p> <p>Período: 2014</p>	<p>PT.</p>	<p>RE-01 2/2</p>
<p>Preparó: A.A</p> <p>Revisó: W.O</p>		<p>Fecha: 29-01-15</p> <p>Fecha: 13-02-15</p>

Criterio para selección de muestra

Para la prueba se tomó una muestra de 10 transacciones de los meses de octubre y noviembre de 2014 para verificar el proceso completo del ciclo de egresos al segmento de operación material didáctico y por servicios.

Conclusión

Según la prueba realizada de cumplimiento para el ciclo de egresos-compras por segmentos de operación material didáctico y por servicios, se verificó todo el proceso desde el inicio de la planeación de compras hasta el pago a los proveedores.

^: Sumando vertical

Grupo Editorial Marno		PT.		RF-01 1/2
Auditoría a los segmentos de operación		Preparó: A.A		Fecha: 29-01-15
PRUEBA DE CUMPLIMIENTO AL INVENTARIO		Revisó: W.O		Fecha: 13-02-15
Periodo 2014				

Atributos de la prueba:

1. La estiba del producto es en tarimas.
2. El producto está debidamente identificado.
3. En bodega cada producto cuenta con espacio físico asignado por código que permite su fácil localización.
4. Se considera que la bodega es un lugar adecuado para el resguardo.
5. Los artículos incluidos en la muestra fueron parte del inventario al 31 de diciembre de 2014.

No.	Producto	Código	1	2	3	4	5	Saldo teórico al 19/01/2015 und.	Inventario físico al 19/01/2015 und.	Diferencia und.
1	Libro Texto letras 1ro.	33671309	✓	✓	✓	✓	✓	5,520	5,520	0
2	Libro Texto números 2do.	33923510	✓	✓	✓	✓	✓	49,860	49,860	0
3	Libro Texto competencias 3ro.	33923499	✓	✓	✓	✓	X	10,961	10,950	11
4	Libro Texto letras 4to.	33923502	✓	✓	✓	✓	✓	54,820	54,820	0
5	Libro Texto números 5to.	33923510	✓	✓	✓	✓	✓	56,000	56,000	0
6	Libro Texto competencias 6to.	33757904	✓	✓	✓	✓	X	62,776	62,076	700
7	Libro auto ayuda	43854475	X	✓	✓	✓	✓	90,305	90,305	0
8	Libro Gerentes de hoy	43758692	X	✓	✓	✓	✓	831	842	(11)
9	Cuaderno 100 hojas líneas	87380500	✓	✓	✓	✓	✓	3,738	3,738	0
10	Cuaderno 80 hojas líneas	87380519	✓	✓	✓	✓	✓	45,000	45,000	0
11	Cuaderno 100 hojas cuadros	87380551	✓	✓	✓	✓	✓	9,000	9,700	(700)
12	Cuaderno 80 hojas cuadros	87380535	✓	✓	✓	✓	✓	8,652	8,652	0

Grupo Editorial Marno Auditoría a los segmentos de operación PRUEBA DE CUMPLIMIENTO AL INVENTARIO Periodo 2014	PT.	RF-01 2/2
	Preparó: A.A	Fecha: 29-01-15
	Revisó: W.O	Fecha: 13-02-15

Criterio para selección de muestra

Se tomó una muestra de 12 artículos del total del universo del listado de existencias con corte al 19 de enero de 2015.

Conclusión

Según la prueba realizada al inventario de producto para la venta, se determinaron diferencia sobrante y faltantes físicos que se compensan entre sí, dando como resultado diferencia cero.

4.7 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA No. AUD.INT. 01-2015

Guatemala, 11 de Abril de 2015

Al
Consejo de Administración
Grupo Editorial Marno
Ciudad de Guatemala

Señores miembros del consejo:

De conformidad con nuestro programa anual de auditoría, hemos concluido con la revisión de las actividades de: **Auditoría Interna a los Segmentos de Operación**. La revisión cubrió el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. La revisión de dicha actividad fue realizada por el Lic. Werner Ovando y las señoritas Gabriel Ávila y Analy Arredondo, durante el período del 09 de enero al 26 de marzo del año en curso, según Nombramiento de Auditoría número 04-2015 de fecha 8 de enero de 2015.

Nuestro trabajo de auditoría fue efectuado de conformidad con Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y limitada a los Segmentos de Operación por artículos y por servicios.

El alcance de la auditoría comprende la evaluación del sistema de control interno, pruebas de cumplimiento y eficiencia, sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta la información financiera de la entidad.

Como resultado de la evaluación realizada, se identificaron importantes oportunidades de mejoras del control interno en el ciclo de ingresos y egresos por segmentos de operación por material didáctico y por servicios, detectando hallazgos relevantes en cada uno de los ciclos, por lo cual se considera necesario que los controles sean objeto de monitoreo y depuración, haciendo énfasis en los hallazgos que se detallan a continuación:

Resumen de hallazgos más importantes del ciclo de ingresos-ventas

1. Ambiente de control en el ciclo de ingresos
2. Inconsistencia en documentación y procedimiento de apertura de nuevos clientes
3. Despacho de producto a clientes con problemas de solvencia de crédito
4. Emisión de notas de crédito sin autorización
5. Inadecuada segregación de funciones en el ciclo de ingresos
6. Cobros reportados tardíamente

Resumen de hallazgos más importantes del ciclo de egresos-compras

1. Ambiente de control en el ciclo de egresos
2. Inadecuada segregación de funciones en el ciclo de egresos
3. Dependencia de proveedores
4. Dependencia de agente de aduana

Segmentos de operación material didáctico del ciclo de ingresos-ventas

1. Ambiente de control

Hallazgo

Se observó que existen deficiencias en el ambiente de control por ciclo de ingresos en el área de créditos y cobros, facturación y bodega, debido a que la

empresa no cuenta con manuales de funciones para cada puesto. Adicionalmente se determinó que no se práctica la rotación de personal en cada uno de los puestos.

Causa

Falta de seguimiento por parte de la gerencia general para crear e implementar manuales de procedimientos para cada uno de los puestos operativos del ciclo de ingresos de la empresa.

Efecto

La falta de implementación de manuales de procedimientos implica que exista mayor probabilidad de cometer errores en las operaciones.

Recomendación

Elaborar e implementar manuales de procedimientos por escrito para cada uno de los puestos operativos del ciclo de ingresos.

2. Inconsistencia en documentación y procedimiento de calificación de nuevos clientes

Hallazgo

Se tomó una muestra de 10 expedientes de clientes, y se verificó que el 40% no cuenta con patente de comercio de empresa que evidencia su inscripción en el Registro Mercantil y que un 30% no poseen copia del Registro Tributario Unificado RTU de SAT.

A continuación se ejemplifican los casos señalados:

Clientes que no poseen copia de patente de comercio de empresa	Clientes que no poseen copia de RTU
Distribuidora La Esperanza	Distribuidora General, S.A.
Libros Cosmos, S.A.	Colegio 1ro. De Julio

Causa

La falta de supervisión por parte de la gerencia general y la inadecuada segregación de funciones provocan el incumplimiento de las políticas establecidas por la empresa para la calificación de nuevos clientes y que la documentación esté incompleta.

Efecto

El riesgo de incobrabilidad aumenta al no verificar la documentación en su totalidad y verificar que los datos reportados sean correctos.

Recomendación

Que la gerencia general establezca un canal de supervisión y aprobación de los expedientes de posibles clientes, que garantice el cumplimiento de las políticas de la empresa para la creación de clientes nuevos.

3. Despacho de producto a clientes con problemas de sobregiro de crédito

Hallazgo

Se determinó que existe autorización de despacho a clientes que han sobrepasado el máximo de crédito autorizado; un 30% han excedido el límite, el cual supera la cantidad de Q.500,000.00, además un 13% de los clientes no

cuenta con autorización de la gerencia general para que se les siga despachando producto.

En el siguiente cuadro, se ejemplifican los casos de mayor impacto:

Nombre del cliente	Saldo al 31-12-2014 (Q).	Crédito autorizado (Q).	Sobregiro (Q).
Distribuidora de Occidente, S.A.	895,840	700,000	(195,840)
Distribuidora General, S.A.	330,000	100,000	(230,000)

Causa

La necesidad de cumplir con el presupuesto de ventas establecido por la gerencia general, permite que se realicen despachos de productos a clientes que presentan cartera vencida.

Efecto

El riesgo de liquidez se incrementa, considerando que no se tiene certeza de que el cliente pague oportunamente, así como el desabastecimiento de producto en bodega por despachos innecesarios.

Recomendación

Que la gerencia general implemente, en coordinación con el analista de créditos y cobros, un plan de acción para evaluar las condiciones y circunstancias por las cuales se pueda otorgar a un cliente en especial sobregiro al límite de crédito autorizado.

4. Emisión de notas de crédito sin autorización

Hallazgo

Se tomó una muestra de 10 facturas anuladas para verificar si existe evidencia de la emisión de la nota de crédito; de acuerdo a la prueba realizada, se determinó que poseen la nota correspondiente, pero adicionalmente se estableció que un 70% de las notas de crédito emitidas no están aprobadas por la gerencia general, y que un 50% no evidencia haber sido entregadas al cliente.

Ejemplo de los casos señalados anteriormente:

Clientes	No existe autorización para la emisión de Nota de crédito	No existe evidencia de que el cliente recibió la Nota de crédito	Valor (Q).
Adonai, S.A.	X	X	5,186
Colegio Cristiano Jehová	X		41,893
Colegio Infantes	X	X	12,879

Causa

No existe un procedimiento por escrito que establezca los lineamientos para la emisión de las notas crédito y la entrega al cliente.

Efecto

Inconsistencias fiscales al no evidenciar que la nota de crédito fue recibida por el cliente, así como inconformidad y desconfianza de los clientes al confirmar saldos de cartera.

Recomendación

Crear e implementar un procedimiento que establezca los lineamientos para la emisión de las notas crédito y la logística para la entrega al cliente.

5. Inadecuada segregación de funciones en el ciclo de ingresos

Hallazgo

Se observó, durante el proceso de conocimiento del control interno, que existe una inadecuada segregación de funciones, considerando que una misma persona realiza varios procesos a la vez, que están estrechamente vinculados en el proceso.

Por ejemplo: el analista de créditos y cobros Aníbal Vásquez realiza funciones de cobro y la aplicación a cartera, además realiza el depósito bancario correspondiente.

Causa

La inadecuada segregación de funciones y la estructura organizacional de la empresa, que por la cantidad de operaciones provoca que una misma persona realice procesos que están estrechamente vinculados.

Efecto

Se incrementa el riesgo de malversación de fondos, robo, hurto o manipulación inadecuada de los recursos de la empresa.

Recomendación

Se debe de implementar, con mayor frecuencia, auditoría interna a los procesos que se consideren de mayor riesgo para la empresa y en los cuales se haya detectado inadecuada segregación de funciones.

6. Cobros reportados tardíamente

Hallazgo

Se realizó un análisis del proceso de cobros y depósitos bancarios a una muestra de 10 recibos de caja y se constató que un 40% de sus valores son depositados días después que el analista de créditos recibe la liquidación de cobros y dos de estos son valores en efectivo; además, se determinó que un 30% de los recibos de caja son liquidados al analista de créditos días después de haber realizado la gestión de cobro al cliente.

El siguiente cuadro ejemplifica los casos de mayor importancia:

Cliente	No. recibo caja	Fecha recibo de caja	Valor en efectivo (Q).	No. boleta depósito	Fecha boleta de depósito	Dif. en días
Inversiones Elohim, S.A.	5145	03-12-2014	10,000	231200283	06-12-2014	3
Colegio Valle Verde	5172	14-12-2014	9,871	236200046	18-12-2014	4

Causa

No se realizan cortes de formas frecuentemente lo que conlleva a una práctica inadecuada para el manejo de los recursos monetarios de la empresa.

Efecto

Cobros reportados y aplicados tardíamente a la cartera de clientes, manejo inadecuado de los fondos, pérdida, robo o hurto de los mismos, debido a la falta de un control adecuado de corte de formas.

Recomendación

Establecer un procedimiento de corte de formas que mitigue la posibilidad de que los colaboradores hagan mal uso de los recursos monetarios de la empresa.

Segmentos de operación ciclo de egresos-compras

1. Ambiente de control

Hallazgo

Se observó que existen deficiencias en el ambiente de control por ciclo de egresos en el área de compras e inventario debido a que la empresa no cuenta con manuales de funciones para cada puesto. Adicionalmente, se determinó que no se practica la rotación de personal en cada uno de los puestos de trabajo.

Causa

Falta de seguimiento por parte de la gerencia general para crear e implementar manuales de procedimientos para cada uno de los puestos operativos del ciclo de egresos de la empresa.

Efecto

La falta de implementación de manuales de procedimientos implica que exista mayor probabilidad de cometer errores en las operaciones de compras e inventarios.

Recomendación

Elaborar e implementar manuales de procedimientos por escrito para cada uno de los puestos operativos del ciclo de egresos.

2. Inadecuada segregación de funciones en el ciclo de egresos-compras

Hallazgo

Se observó, durante el proceso de conocimiento del control interno, que existe una inadecuada segregación de funciones, considerando que una misma persona realiza varios procesos a la vez que están estrechamente vinculados en el proceso.

Por ejemplo: el analista de compras e inventarios Walter de la Roca realiza el seguimiento de las importaciones, el prorrateo de gastos y el ingreso en el sistema de inventarios; adicionalmente, realiza gestiones de facturas y aplicación de cartera en el segmento por servicios.

Causa

Derivado de la estructura organizacional de la empresa y que por su tamaño en operaciones, se considera innecesario contratar más personal para los procesos administrativos.

Efecto

Una inadecuada segregación de funciones incrementa el riesgo de cometer errores involuntarios o la manipulación inadecuada de los recursos e información de la empresa.

Recomendación

Se debe de implementar, con mayor frecuencia, auditoría interna a los procesos que se consideren de mayor riesgo para la empresa y en los cuales se haya detectado inadecuada segregación de funciones.

3. Dependencia de proveedores para la compra de material didáctico y la adquisición de servicios de enlace de datos

Hallazgo

Se revisaron las compras de material didáctico del año 2014 y la adquisición de servicios de enlace de datos y se comprobó que la empresa realiza las compras a dos proveedores en particular y adquiere los servicios a un solo proveedor, además se constató que no tiene contrato por escrito con estos proveedores.

A continuación se ejemplifican los casos señalados:

Nombre del proveedor	País	Segmento de operación
GEN panamá	Panamá	Material didáctico
Ediciones educativas	México	Material didáctico
Nivel Trhee CO	Colombia	Por servicios

Causa

No se le da importancia a la cotización de compras que se realiza para seleccionar otras alternativas de abastecimiento.

Efecto

La dependencia de uno o dos proveedores que abastezcan las necesidades de inventario o enlace de datos representa un alto índice de riesgo para la empresa, por lo cual se deja de cumplir con el despacho de producto a clientes por el cierre o quiebra del proveedor exclusivo; además, la falta de firma de contratos deja sin efecto la posibilidad de un reclamo futuro al proveedor por incumplimiento.

Recomendación

Se debe dar importancia al proceso de cotización de compras para diversificar las alternativas de proveedores por compra de material didáctico y la adquisición de servicio de enlace de datos, y exigir la firma de contratos con futuros proveedores.

4. Dependencia de un agente de aduana

Hallazgo

Se realizó una prueba al proceso de importaciones del año 2014 y se determinó que la empresa solo trabajó con un agente de aduana para la liquidación de las importaciones no importando la modalidad del despacho.

Se ejemplifica la información señalada

Nombre del proveedor	Modalidad de despachos	Segmento de operación
SPL Profesionales en logística	Marítima Aérea Terrestre	Material didáctico

Causa

El uso de un solo agente de aduana para los procesos de nacionalización de importación se debe a la efectividad en el tiempo de liberación y entrega del proceso de importación, cumpliendo en un 100% con los procesos de liberación.

Efecto

Existe mayor riesgo para la empresa por el uso de un solo agente de aduana en todos sus procesos de nacionalización, debido a que el agente de aduana puede

determinar no brindar más el servicio de forma arbitraria o bien declararse en quiebra o cerrar operaciones sin previo aviso.

Recomendación

Realizar cotización, comparar precios y tiempos de cumplimiento, y gestionar pruebas piloto que permitan delegar una parte de los procesos de importación de la empresa a otros agentes de aduana.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

El personal administrativo está de acuerdo con los aspectos a mejorar y con las acciones a tomar, y se empiezan a tomar las medidas correctivas.

El Departamento de Auditoría Interna, desea agradecer la cooperación recibida durante la revisión por parte del personal y funcionarios de la empresa.

Atentamente,



Lic. Alfredo Texajun
Director Departamento de Auditoría Interna
Grupo Editorial Marno

4.8 SEGUIMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Posteriormente de haber realizado el trabajo de auditoría y haber informado las debilidades y oportunidades de mejoramiento, se planificará que 3 meses después de haber informado a la administración sobre los aspectos relevantes de la auditoría, se efectuará un seguimiento o monitoreo sobre las acciones implementadas por la administración para corregir los puntos débiles señalados en el informe de auditoría.

CONCLUSIONES

1. Las empresas importadoras de material didáctico, constituidas legalmente y organizadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país, representan para Guatemala un gran apoyo en el desarrollo socioeconómico de la población, por las fuentes de empleo que generan y por los impuestos de importación que pagan en el proceso de nacionalización de la mercadería.
2. La Norma Internacional de Información Financiera No. 8, segmentos de operación, constituye guía para las empresas que deban presentar información financiera por segmento; representa la base, requisitos y lineamientos que deben seguir. La información a revelar por separado o en conjunto, tiene como objetivo brindar información a los usuarios, gerentes, proveedores y toda aquella persona que desee saber respecto al entorno económico en que opera la entidad.
3. La Auditoría Interna, actualmente, se ha adaptado a las necesidades y exigencias del mundo globalizado, ha dejado de ser una unidad de vigilancia dentro de las empresas y ha pasado a ser una unidad de apoyo para la alta dirección en la toma de decisión, por el valor agregado que aporta en la consecución de los objetivos de la organización, a través del análisis, supervisión y seguimiento del control interno a los procesos dentro de la empresa.
4. De acuerdo al caso práctico desarrollado, y a través de una adecuada metodología de planificación y ejecución de auditoría interna encaminada a evaluar la gestión de control interno de los ciclos de ingresos y egresos por segmentos de operación en una empresa importadora de material didáctico, se determinó por medio de las pruebas realizadas en la ejecución de

auditoría, que existen procesos en los ciclos, que para la empresa representan una gran oportunidad de mejora.

RECOMENDACIONES

1. Es necesario que las empresas importadoras de material didáctico cuenten con una experiencia aceptable en los procesos de importación y se constituyan conforme la estructura organizativa autorizada por las leyes de Guatemala. Toda empresa importadora de material didáctico deberá contar con personal adecuado para el cumplimiento de las actividades desarrolladas por este tipo de organizaciones.
2. La alta dirección de una empresa importadora de material didáctico deberá establecer políticas, procedimientos y controles internos adecuados para la ejecución de los procesos por ciclos en cada segmento de operación, que garanticen la información a revelar como herramienta de análisis a los usuarios de la información financiera de la entidad.
3. Se sugiere que los procesos y técnicas encaminados a brindar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los controles implementados por la administración, sean planificados y realizados con base en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, y se establezca un método adecuado para la evaluación del control interno, aplicando las pruebas de cumplimiento necesarias para el adecuado desarrollo del trabajo de auditoría interna.
4. Que la empresa opte por realizar de forma recurrente, auditoría interna a los segmentos de operación por artículos y por servicios a los ciclos de ingresos y egresos, que permita evaluar el adecuado cumplimiento de los procesos en cada uno de los segmentos, así como la adecuada distribución de funciones al personal administrativo de la empresa.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Paz Álvarez, Roberto. TEORÍA ELEMENTAL DEL DERECHO MERCANTIL GUATEMALTECO. COSAS MERCANTILES. Segunda Edición. Guatemala, 22 de septiembre de 2013. 170 p.
2. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 2-70. CÓDIGO DE COMERCIO DE GUATEMALA.
3. Sabino, C. DICCIONARIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS. Editorial Panapo Caracas, Venezuela. Año 2009.
4. Asamblea Nacional Constituyente 1985, CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA.
5. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 10-2012. LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA.
6. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
7. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 73-2008. LEY DEL IMPUESTO DE SOLIDARIDAD.
8. Congreso de la República de Guatemala. Decreto 37-92. LEY DEL IMPUESTO DE TIMBRES FISCALES Y DE PAPEL SELLADO ESPECIAL PARA PROTOCOLOS.
9. CÓDIGO ADUANERO UNIFORME CENTROAMERICANO (CAUCA)

10. Ediciones Larousse, S.A. de C.V. LAROUSSE DICCIONARIO BÁSICO. Primera Edición. México, D.F. Enero de 2011.
11. International Accounting Standard Board (IASB). NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA No. 8, SEGMENTOS DE OPERACIÓN. Año 2012.
12. Océano Centrum. ENCICLOPEDIA DE LA AUDITORÍA, Barcelona, España 2003. 1315 p.
13. The Institute Of Internal Auditors (IIA). MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA. Nueva Edición Febrero 2013.
14. Fonseca Borja, Rene. AUDITORÍA INTERNA. Guatemala 2004. 596 p.
15. Piloña, Gabriel Alfredo. MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN. Octava Edición 2011, primer reimpresión Guatemala 2012. 353 p.

ANEXOS

Anexo 1 Copia solicitud de crédito

GRUPO EDITORIAL MARNÓ 5ta. Avenida 16-20, Zona 13 Guatemala, Guatemala NIT: 123456-7			
SOLICITUD DE CRÉDITO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
NOMBRE COMERCIAL			NIT
DIRECCIÓN			
DEPARTAMENTO		ZONA	CIUDAD
LOCAL PROPIO O ALQUILADO:		NÚMERO DE REGISTRO DE PROPIEDAD	
TELÉFONOS:	FAX	APARTADO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO:		PROPIETARIO:	
DIRECCIÓN PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL:		REPRESENTANTE LEGAL:	
NIT PROPIETARIO:		AÑOS DE OPERACIÓN	
REFERENCIAS COMERCIALES			
NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	
1			
2			
3			
4			
5			
REFERENCIAS BANCARIAS			
NOMBRE	CUENTA	TELÉFONOS	
1			
2			
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA SOLICITANTE			
ADMINISTRADOR		CONTADOR	
MONTO SOLICITADO	Q.	PLAZO SOLICITADO	
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA			
ADJUNTAR ÚNICAMENTE COPIAS			
1- Fotocopia Registro de NIT / y de RTU Reciente año 2015 (NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA)			
2- Fotocopia de Acta de nombramiento de REPRESENTANTE LEGAL			
3- Fotocopia de Patente de Comercio.			
4- Fotocopia de DPI del representante legal o propietario			
5- Fotocopia de Acta de constitución de sociedad			
6- Flujo de caja proyectado al presente año			
7- Estados de cuenta bancaria de últimos 3 meses recientes.			
PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL		FIRMA y SELLO SOLICITANTE	

ANEXO 2 Copia formulario de pedido

	FORMULARIO GRUPO EDITORIAL MARNO	PEDIDO No. 94087
--	---	-------------------------

Anexo 3 Copia tarjeta de circulación

SAT. 001	2316370	2316370
C0891CRJ	123456-7	1520
STA. AVENIDA 16-20, ZONA 13		
GUATEMALA, GUATEMALA		GUATEMALA
GRUPO EDITORIAL MARNO		1990 COMERCIAL
PANEL	JMVSNC4AX100338	L-300
	MITSUBISHI	1987 4 406200173038
PLATEADO		4062 KJ8922
		1099-580879 0
		VDKVDW{G4QAT*YW
Jefe Oficina de Tránsito de la Policía Nacional Civil		L. SANCHEZ 13/09/2011 09:17:00

Anexo 4 Copia de factura serie A

GRUPO EDITORIAL MARNO
 5ta. Avenida 16-20, Zona 13
 Guatemala, Guatemala
 NIT: 123456-7

FACTURA CAMBIARIA
SERIE A
 LIBRE DE PROTESTO
(En las condiciones establecidas en el artículo 1.10)
Nº 15876

SEÑOR (ES)					
Operadora de Tiendas, S.A. WALMART VILLA NUEVA					
FECHA FACTURA: 24/06/2015	COD. DEL CLIENTE: 737810-6	ORDEN DEL CLIENTE No.:	NIT: 737810-6	MUESTRA CHECK O PSE. No.	COD. VENTA
VENCIMIENTO: 24/07/2015	CONDICIONES DE PAGO: 30 días		CREDITO <input checked="" type="checkbox"/> Y	ASIGNACION	
CODIGO ARTICULO	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
73020125	128	LIBRO CUENTO CARTON	025.78	Q3,043.84	
"SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES"					
TOTAL EN LETRAS: TRES MIL CUARENTA Y TRES CON 84/100.				TOTAL Q3,043.84	



En las condiciones de pago que se indican en esta Factura Cambiaria se deberá efectuar el pago dentro del plazo que se indica en la sección de asignación y el resto total por el que está extendida. Véase artículo que autoriza (s) extender (s) en cuanto según nuestro libro.

NOTAR LE PODAMOS PAGAR CON CHEQUE NO NEGOCIABLE A FAVOR DE GRUPO EDITORIAL MARNO
 (1) Este hecho causal otorgado por el artículo 1.10, por el que el proveedor a partir de la fecha suscrita se le paga.
 (2) El comprador cubre del pago el valor de los artículos facturados a cambio de los que se le devolvió en su lugar el comprador a recibir el pago.

ORIGINAL - CLIENTE / DUPLICADO (AMARILLO) - CONTABILIDAD
 TRIPLICADO (CELESTE) - CREDITOS / CUADRUPLICADO (VERDE) - BODEGA

IMP. AR. ORGANIZACION DE SERVICIOS FINANCIEROS EN GUATEMALA S.A. (SOFIN) - GUATEMALA, GUATEMALA. NIT: 123456-7. TEL: 2222-2222. FAX: 2222-2222.

Anexo 6 Copia factura serie B

GRUPO EDITORIAL MARNO
 5ta. Avenida 16-20, Zona 13
 Guatemala, Guatemala
 NIT: 123456-7

FACTURA
 SERIE B
 N° 000569

SEÑOR (SR)			
FECHA DE FACTURA:		NIT:	
DIRECCIÓN:		COD. DEL CLIENTE:	
CODIGO ARTICULO	CANTIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
		Sujeto a pagos trimestrales	
TOTAL EN LETRAS:			

Ing. J.R. Coronado NIT: 580428-7 A.S. S.P. 2013-9-670-489 de fecha 30/12/2013. (500 Facturas Serie "B" del 001 al 499). (Verano: 30/12/2013)

ORIGINAL- CLIENTE / DUPLICADO (AMARILLO)- CONTABILIDAD
 TRIPLICADO (CELESTE)- CREDITOS

Anexo 7 Prorratio de gastos de importación

COSTO DE IMPORTACION

JUN-03-15 16:10:13

No Embarque	1365	Cons. Precosto	11444
No Documento Transporte	144-01144662	Bodega	EGZ PT NO FABRICADO TEXTOS GT
Importador		Tc Nacional.	7.6673 Fecha 29-MAY-15
Proveedor Internacional		Tc Negociacion	1 Fecha 29-MAY-15
Puerto Embarque	CO/BOG	Termino Incoterm	CPT
País Origen	PA	Puerto Destino	GT/LAR
Nombre Moneda	USD	Via Transporte	A
		Tipo Importacion	
		Precio Ab/Cer	CERRADO
No Factura AP/O. Compra	33413	505068	
	33414	505066	
	33411	505063	

GASTOS FACTURADOS POR EL PROVEEDOR INTERNACIONAL	Moneda Negociacion	Moneda Dolares	Moneda País	%
Valor de los Items	2,927.90	2,927.90	22,449.09	81.04
Embalaje	0.00	0.00	0.00	0.00
Flete Interno	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos	133.70	133.70	1,025.12	3.70
Flete Internacional	361.12	361.12	2,922.16	10.55
Seguro Internacional	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos en Destino DDU	0.00	0.00	0.00	0.00
Diferencia Precios Unitario	0.00	0.00	0.00	0.00
Subtotal Gastos Facturados x Proveedor INT	514.82	514.82	3,947.28	14.25
Total Facturado por el Proveedor	3,442.72	3,442.72	26,396.37	95.29
GASTOS INCURRIDOS EN DESTINO PAGADOS O POR CANCELAR A PROVEEDORES MAC				
Arancel	0.00	0.00	0.00	0.00
Iva	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Impuestos	0.00	0.00	0.00	0.00
Prima Seguros	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos en Desembarque LOCAL	32.56	32.56	403.00	1.45
B/L TRANSMISION FEE	17.52	17.52	134.33	0.48
ALMACENAJE	19.71	19.71	151.10	0.55
AGENTE DE ADUANA + GAST	80.59	80.59	617.93	2.23
Total Gasto Destino	170.38	170.38	1,306.36	4.72
Total Costo en Planta	3,613.10	3,613.10	27,702.73	100.00
Total Gastos Adicionales (Delta)	685.20			4.72
Factor Valorizacion	9.46			

Anexo 8 Copia de orden de compra

GRUPO EDITORIAL MARNO
 5ta. Avenida 16-20, Zona 13
 Guatemala, Guatemala
 NIT: 123456-7

Orden de Compra: 505173		Fecha Pedido:	
Proveedor:			
Despachar a:			
Creado Por:		Email:	Ext:
Termino Incoterm:		Transporte:	
Termino de Pago:		Moneda:	
Solicitante:		Anticipo:	
Notas Generales:			
Notas:			

DETALLE ORDEN DE COMPRA								
Linea	Codigo	Descripcion	Observaciones	Cantidad	Fecha Pactada	UDM	Precio (GTQ)	Total (GTQ)
1	63710	SERVICIOS GENERALES GC2		1	30-JUL-15	Unidad	36.707	
							Valor Total:	