

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO  
COMO PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PLANTACIÓN Y  
EXTRACCIÓN DE ACEITE DE PALMA”**



**TESIS**

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

**POR**

**EMELY YANIRA AGUILAR GARCIA**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADA**

**GUATEMALA, FEBRERO DE 2018**

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal primero	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal segundo	MSc. Byron Giovanni Mejía Victorio
Vocal tercero	Vacante
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. José Rolando Ortega Barreda
Área auditoría	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado

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

Presidente	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto
Secretario	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Examinador	Licda. Elda Margarita Gómez de Román

Guatemala, 10 de julio de 2017

Licenciado  
Luis Antonio Suárez Roldán  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

Señor Decano:

De conformidad con el dictamen No. 052-2015 recaído a mi persona, procedí a asesorar y revisar la Tesis titulada "EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COMO PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PLANTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE ACEITE DE PALMA".

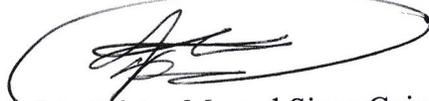
Durante el desarrollo de la Tesis, la señorita EMELY YANIRA AGUILAR GARCIA, describe el proceso para elaborar la evaluación de los componentes del control interno como procedimiento de auditoría externa en una empresa que se dedica a la plantación y extracción de aceite de palma.

Tomando en cuenta los aspectos planteados, considero que la Investigación presentada, representa un valioso aporte para los estudiantes y profesionales de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, ya que en ella se describe el proceso para poder realizar la evaluación de los componentes establecida por estándares internacionales.

En mi opinión, este trabajo reúne las exigencias necesarias para someterse al examen privado de tesis y cumplir con el requisito exigido por la Universidad de San Carlos de Guatemala y optar al título de Contadora Pública y Auditora en el grado Académico de Licenciada.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Víctor Manuel Sipac Cuin

Colegiado No. 5,577

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE  
GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONOMICAS

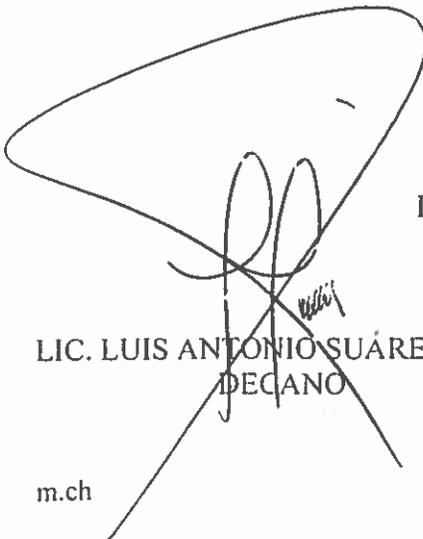
EDIFICIO 5-B  
Ciudad Universitaria zona 12  
GUATEMALA, CENTROAMERICA

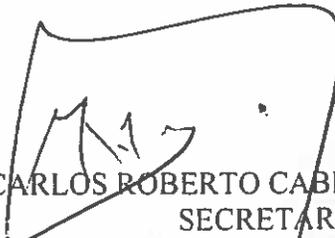
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA  
VEINTITRÉS DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 subinciso 5.1.1 del Acta 20-2017 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 13 de noviembre de 2017, se conoció el Acta AUDITORÍA 215-2017 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 18 de septiembre de 2017 y el trabajo de Tesis denominado: "EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COMO PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PLANTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE ACEITE DE PALMA", que para su graduación profesional presentó la estudiante EMELY YANIRA AGUILAR GARCÍA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*

  
LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN  
DECANO  
m.ch

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO





## **DEDICATORIA**

- A Dios** El agradecimiento por darme la sabiduría y guiarme durante todo el desarrollo de mi carrera profesional.
- A mis padres** Elizabeth García y Edwin Aguilar por motivarme a terminar mis estudios y en especial a mi madre por cuidar de mi princesa durante el tiempo que me llevo cerrar la carrera de Contaduría Pública y Auditoría.
- A mi hija** Alison Aguilar por ser mi mayor motivación y el motor de mi vida para alcanzar cada una de mis metas.
- A mi novio** Edgar Canales por apoyarme, motivarme, comprenderme y estar siempre a mi lado, gracias por ser parte de nuestras vidas.
- A mis hermanos** Brayán y Elda Aguilar por su ejemplo de vida y apoyarme a lo largo de mi carrera.
- A mis amigas** Gabriela Guan, Maritza Pérez, Rosa Guzmán por acompañarme y apoyarme durante todo el tiempo, sin ustedes no sería posible esta meta.
- A la Facultad de Ciencias Económicas** Por abrirme sus puertas y brindarme la oportunidad de desempeñarme como Contadora Pública y Auditora.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala** Grande entre las del mundo. Mi respeto y total agradecimiento por cambiar mi vida y haber contribuido a mi formación académica.

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

### **CAPÍTULO I EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PLANTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE ACEITE DE PALMA**

1.1.	Sector agroindustrial de aceite de palma	1
1.2.	Formas de constitución legal	5
1.3	Estructura organizativa	9
1.4.	Legislación aplicable	13

### **CAPÍTULO II**

### **EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

2.1	Alcance	21
2.2	Objetivo	21
2.3	Definiciones	21
2.4	Sistema de control interno según la NIA 315	23
2.5	Componentes del control interno según la NIA 315	23
2.6	Los componentes del control interno de acuerdo a la NIA 315	29

y el marco integrado de control interno de COSO

## **CAPÍTULO III**

### **PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

3.1	Antecedentes	36
3.1.1	Normas Internacionales de Auditoría - NIA	38
3.2	Alcance	38
3.3	Objetivo	39
3.4	Secciones de las Normas Internacionales de Auditoría	39
3.5	NIA aplicable a la evaluación de los componentes del control interno	45
3.6	El Contador Público y Auditor en Guatemala	46
3.7	Regulaciones relacionadas al Contador Público y Auditor	46

## **CAPÍTULO IV**

### **EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COMO PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PLANTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE ACEITE DE PALMA (CASO PRÁCTICO)**

4.1	Antecedentes	58
4.2	Alcance y objetivo de la auditoría	61
4.3	Comprensión y evaluación de los componentes del control interno	92
4.4	Informe de deficiencias de control interno	218

CONCLUSIONES	228
RECOMENDACIONES	229
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	230

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b>	Organigrama de una empresa dedicada a la plantación y extracción de aceite de palma	12
<b>Figura 2</b>	Matriz tridimensional que representa la relación entre objetivos y componentes del marco integrado de COSO	31
<b>Figura 3</b>	Comparación de los componentes del control interno de acuerdo a la NIA 315 y el marco integrado de COSO	35
<b>Figura 4</b>	Estructura de pronunciamientos emitidos por el IAASB	37
<b>Figura 5</b>	Estructura organizacional de la empresa Aceite de Palma, S.A.	136

## **INTRODUCCIÓN**

La resolución emitida por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala junto con el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores en donde se publica la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), como las normas de auditoría a observar en Guatemala, cobra vigencia obligatoria a partir del año 2008, mostrando la importancia y obligación que el Contador Público y Auditor utilice las Normas Internacionales de Auditoría.

Derivado de que el Contador Público y Auditor se desarrolla en diferentes ramas, entre ellas la auditoría externa, es importante que al realizar una auditoría de estados financieros documente de forma apropiada la revisión, según lo requerido en las Normas Internacionales de Auditoría.

Como parte del proceso de documentación en la etapa de planificación, la evaluación de los componentes del control interno es relevante para que se obtenga un conocimiento de los controles que están presentes en la empresa auditada, y así determinar el efecto que tienen los controles a nivel de empresa sobre nuestra estrategia de auditoría.

El resumen del trabajo efectuado como auditor externo en cumplimiento con la Norma Internacional de Auditoría 315 “Identificación y evaluación de los riesgos de errores materiales a través del entendimiento de la empresa y su entorno” en la evaluación de los componentes del control interno de una empresa que se dedica a la plantación y extracción de aceite de palma se muestran a continuación:

En el Capítulo I se encuentran las generalidades y características de la empresa que se dedica a la plantación y extracción de aceite de palma y se mencionan los antecedentes de dichas empresas en Guatemala, así como la legislación aplicable y su estructura organizativa.

En el Capítulo II se encuentra lo relacionado a la Norma Internacional de Auditoría 315 describiendo el concepto del sistema de control interno y los elementos descritos por la norma que requieren una comprensión por el Contador Público y Auditor.

En el Capítulo III se hace referencia a la relación del Contador Público y Auditor con las Normas Internacionales de Auditoría destacando las regulaciones y normas relacionadas con la profesión.

El Capítulo IV se desarrolla a través del caso práctico por la aplicación del tema objeto de estudio: “Evaluación de los componentes del control interno como procedimiento de auditoría de estados financieros de una empresa que se dedica a la plantación y extracción de aceite de palma”. Este capítulo muestra la aplicación de los procedimientos realizados para la evaluación de los componentes del control interno.

Finalmente se presentan las conclusiones y las recomendaciones con base en el trabajo realizado a lo largo de la investigación, así como las referencias bibliográficas consultadas.

## CAPÍTULO I

### EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PLANTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE ACEITE DE PALMA

#### 1.1. Sector agroindustrial de aceite de palma

Las definiciones, características y clasificación básica de la agroindustria de aceite de palma se describen a continuación:

##### 1.1.1. Conceptos y definiciones del sector agroindustrial de aceite de palma

A continuación se presentan las principales definiciones y conceptos relacionados con la agroindustria de aceite de palma:

- **Sector:** “Conjunto de empresas o negocios que se engloban en un área diferenciada dentro de la actividad económica y productiva.
- **Agroindustria:** Conjunto de industrias relacionadas con la agricultura.
- **Aceite:** Líquido graso que se obtiene de otros frutos o semillas, como cacahuets, algodón, soja, nueces, almendras, linaza, coco, y de algunos animales, como la ballena, foca o el bacalao.
- **Palma africana:** Planta de las Palmáceas de África, cultivada en América, de doce metros de altura, tronco cilíndrico y duro, hojas pecioladas con un nervio central recio, leñoso y partidas en lacinias puntiagudas con espinas largas intercaladas en el nervio, flores en racimos, fruto similar a un coco no maduro de color amarillo anaranjado del que se extrae aceite comestible, manteca vegetal y otros productos.

- **Palmiste:** Semilla de la palma africana de donde se extrae aceite.
- **Aceite de palma:** La palma de aceite existe desde hace más de cinco mil años y su aprovechamiento se atribuye a los faraones egipcios, es originaria del golfo de Guinea en el África Occidental, es por eso que, popularmente, la gente se refiere a ésta como palma africana; su nombre científico es *Elaeis Guineensis* Jacq. En América, en cambio, se le conoce mejor como palma de aceite y fueron los portugueses quienes introdujeron la palma al continente americano.
- **Plantación:** Terreno en el que se cultivan plantas de una misma clase.
- **Extracción:** Acción y efecto de extraer.
- **Extraer:** Poner algo fuera de donde estaba.” (19)

### 1.1.2. Clasificación de la agroindustria

Según la clasificación tradicional de las Naciones Unidas, Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas (CIIU), que es bastante rígida, pero útil a efectos estadísticos, la producción agroindustrial se presenta en muchos sectores de manufacturación:

- Elaboración de productos alimenticios, bebidas y productos de tabaco;
- Fabricación de productos textiles, prendas de vestir y cueros;
- Producción de madera y productos de madera, incluidos muebles;
- Fabricación de papel y de productos de papel, y actividades de edición e impresión;
- Fabricación de productos de caucho.

Las empresas dedicadas a la plantación y extracción de aceite de palma se encuentran clasificadas dentro del sector de elaboración de productos alimenticios, bebidas y productos de tabaco.

### **1.1.3. Historia de la palma de aceite en Guatemala**

La palma de aceite es uno de muchos otros cultivos que sustituyeron la siembra de algodón en la década de los años ochenta. Luego de la búsqueda de diversas opciones que sustituyeran aquél cultivo, se comprobó que la palma de aceite ofrece más ventajas: es la más eficiente, es social y ambientalmente sostenible y, genera empleo permanente por ser un cultivo perenne y porque el corte del fruto no es mecanizable.

Es 1988 el año en el que se registra el inicio formal de la siembra de palma de aceite en áreas antes destinadas al algodón. Fue en los años 1991 y 1992 que se cosecharon los primeros frutos de este cultivo.

La palma de aceite se ha desarrollado en el país en los últimos veinticuatro años. Las zonas aptas se encuentran principalmente en la costa sur; en el nororiente, en los departamentos de Izabal, y las Verapaces, en específico en los valles de los ríos Motagua y Polochic. También en los departamentos de Quiché y en el sur del departamento de El Petén.

El cultivo se ha establecido, especialmente, en zonas que antes eran dedicadas a la ganadería o a la producción de otros cultivos como el algodón y banano.

En Guatemala, un país de 108,889 km<sup>2</sup>, la tierra de uso agrícola, cubre un 58.12% del territorio nacional. De esta área, el 45% está sembrado de granos básicos (maíz blanco y frijol negro), un 17% de café y un 12% de caña de azúcar.

Actualmente la palma de aceite ocupa 150,000 hectáreas, es decir, alrededor del 4% del total de la tierra cultivable del país.

“La agroindustria de la palma de aceite es la fuente más eficiente en la producción de aceites en el mundo, debido a que produce más aceite por hectárea, requiriendo menos tierra y espacio que otros cultivos oleaginosos. El sector palmicultor representa el 1% del Producto Interno Bruto (PIB) de Guatemala y genera un puesto de trabajo por cada 6 hectáreas de palma cultivada.

El aceite de palma ocupa el sexto lugar en exportaciones a nivel nacional, generador de aproximadamente US\$ 400 millones en ingresos de divisas. En la actualidad, el 80% de la producción de aceite crudo de palma se exporta, principalmente, a México y, el 20% se destina para consumo local cubriendo la demanda existente en el país. Guatemala se ha convertido en un jugador mundial del mercado de aceite de palma, con el mayor crecimiento mundial en exportaciones en los últimos 20 años.

Asimismo, la creación de fuentes de trabajo estables es una contribución importante de la palma de aceite al crecimiento de las comunidades en donde está presente el cultivo. Actualmente, genera 25 mil empleos formales y permanentes y alrededor de 125 mil empleos indirectos en áreas donde había escasas o nulas inversiones, llevando desarrollo a las familias y a sus comunidades.

Por esta razón la agroindustria de la palma de aceite se ha convertido en una opción de desarrollo para muchos guatemaltecos pues es una realidad que brinda desarrollo sostenible en el país”. (21)

#### **1.1.4. Uso de la palma de aceite**

“Del fruto de la palma de aceite se obtienen dos clases de aceite: el aceite de palma que se extrae de la pulpa carnosa, y el aceite de palmiste, que se obtiene de la almendra, cada uno de ellos con características fisicoquímicas, efectos fisiológicos y usos diferentes.

Gracias a sus propiedades físicas, el aceite de palma y sus fracciones son considerados como materias primas nutritivas y versátiles con múltiples usos a nivel mundial en la industria alimenticia, oleo química y química, y son utilizadas en la elaboración de algunos productos como:

- Aceite comestible
- Margarina para repostería y uso industrial
- Mantecas
- Galletas
- Frituras
- Jabones
- Detergentes
- Champú
- Cosméticos
- Velas de cera

La producción de aceite de palma en Guatemala se utiliza en su gran mayoría para consumo humano y un pequeño porcentaje se utiliza para alimentos balanceados, fabricación de velas y otros usos industriales. ” (21)

#### **1.2. Formas de constitución legal**

Las empresas dedicadas a la plantación y extracción de aceite de palma, pueden constituirse como sociedades bajo las siguientes formas mercantiles:

- Sociedad colectiva
- Sociedad en comandita simple
- Sociedad de responsabilidad limitada
- Sociedad anónima y
- Sociedad en comandita por acciones

### 1.2.1 Sociedad Anónima

“Es la que tiene el capital dividido representado por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito.” (3:13).

A continuación las generalidades de una sociedad anónima:

- **Capital autorizado:** “El capital autorizado de una sociedad anónima es la suma máxima que la sociedad puede emitir en acciones, sin necesidad de formalizar un aumento de capital. El capital autorizado podrá estar total o parcialmente suscrito al constituirse la sociedad y debe expresarse en la escritura constitutiva de la misma.
- **Capital suscrito:** En el momento de suscribir acciones es indispensable pagar por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de su valor nominal.
- **Capital pagado mínimo:** El capital pagado inicial de la sociedad anónima debe ser por lo menos de doscientos quetzales (Q200.00).
- **Títulos de acciones:** Las acciones en que se divide el capital social de una sociedad anónima estarán representadas por títulos que servirán para acreditar y transmitir la calidad y los derechos de socio.

A los títulos de las acciones, en lo que sea conducente, se aplicarán las disposiciones de los títulos de crédito.

- **Acciones:** Las acciones deberán ser nominativas. Las sociedades anónimas constituidas antes de la vigencia de la Ley de Extinción de Dominio, cuyo pacto social les faculte a emitir acciones al portador y tengan pendiente la emisión de acciones, deberán realizarla únicamente con acciones nominativas.

- **Derechos de los accionistas:** La acción confiere a su titular la condición de accionista y le atribuye, como mínimo, los siguientes derechos:

1° El de participar en el reparto de las utilidades social y del patrimonio resultante de la liquidación.

2° El derecho preferente de suscripción en la emisión de nuevas acciones.

3° El de votar en las asambleas generales.

Estos derechos se ejercerán de acuerdo con las disposiciones del Código y no afectan cualesquiera otros de los establecidos a favor de clases especiales de acciones.

- **Asamblea general:** La asamblea general formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la sociedad y expresa la voluntad social en las materias de su competencia.

- **Clases de asambleas:** Las asambleas generales de accionistas son ordinarias y extraordinarias.

- **Asamblea ordinaria:** La asamblea ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los cuatro meses que sigan al cierre del ejercicio social y también en cualquier tiempo en que sea convocada. Deberá ocuparse además de los asuntos incluidos en la agenda, de los siguientes:

1° Discutir, aprobar o improbar el estado de pérdidas y ganancias, el balance general y el informe de la administración, y en su caso, del órgano de fiscalización, si lo hubiere, y tomar las medidas que juzgue oportunas.

2° Nombrar y remover a los administradores, al órgano de fiscalización, si lo hubiere, y determinar sus respectivos emolumentos.

3° Conocer y resolver acerca del proyecto de distribución de utilidades que los administradores deben someter a su consideración.

4° Conocer y resolver de los asuntos que concretamente le señale la escritura social.

- **Asambleas extraordinarias:** Son asambleas extraordinarias, las que se reúnan para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

1° Toda modificación de la escritura social, incluyendo el aumento o reducción de capital o prórroga del plazo.

2° Creación de acciones de voto limitado o preferente y la emisión de obligaciones o bonos cuando no esté previsto en la escritura social.

3° La adquisición de acciones de la misma sociedad y la disposición de ellas.

4° Aumentar o disminuir el valor nominal de las acciones.

5° Los demás que exijan la ley o la escritura social.

6° Cualquier otro asunto para el que sea convocada, aun cuando sea de la competencia de las asambleas ordinarias. Estas asambleas podrán reunirse en cualquier tiempo.

- **Administración:** Un administrador único o varios administradores, actuando conjuntamente constituidos en consejo de administración, serán el órgano de la administración de la sociedad y tendrán a su cargo la dirección de los negocios de la misma. Si la escritura social no indica un número fijo de administradores, corresponderá a la asamblea general determinarlo, al hacer cada elección.

Los administradores pueden ser o no socios; serán electos por la asamblea general y su nombramiento no podrá hacerse por un período mayor de tres años, aunque su reelección es permitida.

Los administradores continuarán en el desempeño de sus funciones aun cuando hubiere concluido el plazo para el que fueron designados mientras sus sucesores no tomen posesión. El nombramiento de administrador es revocable por la asamblea general en cualquier tiempo”. (3:18).

### **1.3 Estructura organizativa**

Para la realización de las operaciones de una empresa extractora, es necesario que se cuente con una estructura organizativa adecuada, con la debida separación de funciones y niveles jerárquicos plenamente identificados.

A continuación se hace una descripción de los principales atributos de los departamentos más importantes que se encuentran en una empresa dedicada a la plantación y extracción de aceite de palma:

- **Asamblea general de accionistas:** La asamblea general de accionistas, se encuentra formada por accionistas de la empresa, es la máxima autoridad y órgano supremo de la misma.

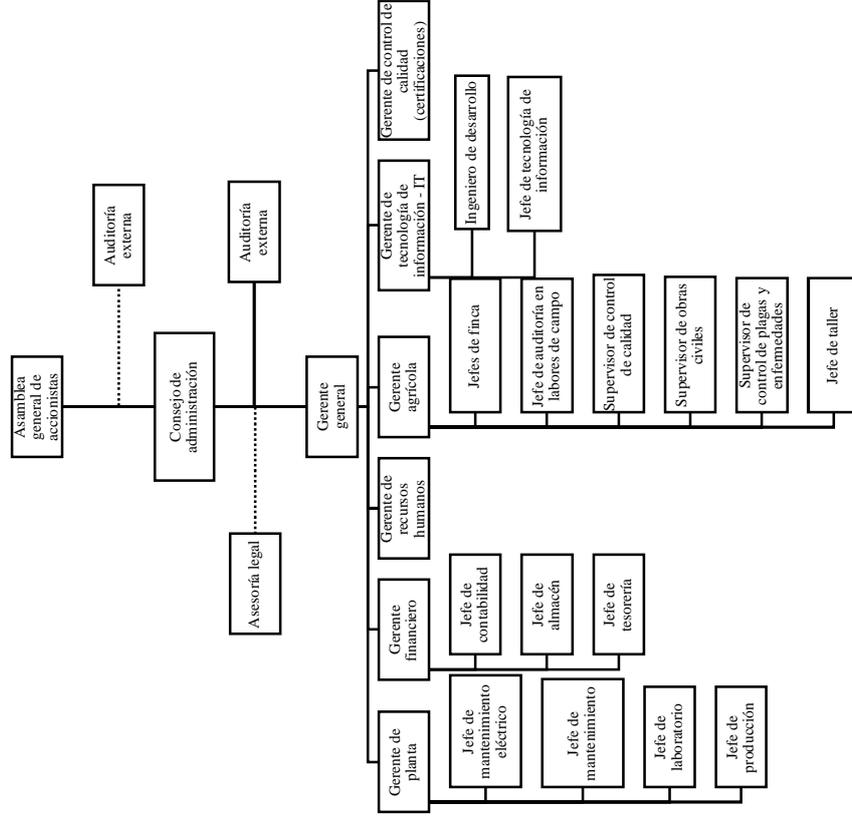
Entre sus funciones se encuentran: nombrar al consejo de administración y determinar sus facultades, conocer y aprobar los estados financieros, así como los presupuestos.

- **Consejo de administración:** Nombrados por la asamblea general de accionistas, le corresponde la gestión, administración y representación de la empresa, supervisando y guiando la actuación de la dirección.
- **Gerencia General:** La gerencia general es la responsable de establecer las políticas administrativas necesarias para que los procesos sean realizados de forma adecuada, asimismo se encarga del monitoreo a un alto nivel.
- **Gerencia financiera:** En este departamento se lleva el control de uso de los fondos disponibles para la empresa, los cuales se ven afectados por los desembolsos realizados a proveedores y el efectivo recibido de los clientes y préstamos obtenidos. Así como la responsabilidad de presentar cifras en los estados financieros reales e íntegros, observando que las políticas contables sean aplicadas correctamente.
- **Gerencia de recursos humanos:** Este departamento es el responsable de la contratación, capacitación y bajas del personal. Así mismo es el encargado de realizar el cálculo mensual de la nómina y llevar el control de los aumentos de salarios y bonificaciones de los empleados.
- **Gerencia de compras:** Su principal atribución es la realización de las compras de fertilizantes, combustible, repuestos relacionados directamente con el proceso de la plantación y extracción de aceite de palma, así como la realización de compras generales de los diferentes departamentos de la empresa.

- **Gerencia comercial:** Este departamento es el encargado de realizar la comercialización del aceite de palma. Por lo que la promoción del aceite de palma a los posibles clientes es atribuible a este departamento.
- **Gerencia de planta:** Es el encargado de la operación de la planta extractora, así como de supervisar los procesos de producción y mantenimiento.
- **Gerencia de tecnología de información:** Se encarga de planificar, organizar y controlar la implementación de los sistemas informáticos y evalúa el desarrollo de los mismos. Asegura el buen funcionamiento de las aplicaciones; atiende y resuelve consultas de los usuarios. Brinda apoyo y asesoría a las autoridades y directivos de la empresa.
- **Asesoría legal:** En este departamento se encargan de revisar y elaborar toda la documentación inherente a los aspectos legales para la operación de la planta extractora, así como asesoría en temas fiscales relacionados a la Empresa.

A continuación se observa la estructura organizativa de una empresa que se dedica a la plantación y extracción de aceite de palma:

**Figura 1 – Organigrama de una empresa dedicada a la plantación y extracción de aceite de palma**



Fuente: Elaboración propia.

#### **1.4 Legislación aplicable**

A continuación se presenta la legislación aplicable para la empresa dedicada a la plantación y extracción de aceite de palma clasificado en legislación general, mercantil y tributaria para su mejor estudio.

##### **1.2.1. Legislación general**

A continuación se presentan algunos artículos de la Constitución Política de la República de Guatemala, considerados como relevantes para esta investigación:

“Artículo 39. Propiedad Privada: Se garantiza la propiedad privada como un derecho inherente a la persona humana. Toda persona puede disponer libremente de sus bienes de acuerdo con la ley. El Estado garantiza el ejercicio de este derecho y deberá crear las condiciones que faciliten al propietario el uso y disfrute de sus bienes, de manera que se alcance el progreso individual y el desarrollo nacional en beneficio de los guatemaltecos” (1:8)

“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” (1:9)

“Artículo 118. Principios del Régimen Económico y Social. El régimen económico y social de la República de Guatemala se funda en principios de justicia social. Es obligación del Estado orientar la economía nacional para lograr la utilización de los recursos naturales y el potencial humano, para incrementar la riqueza y tratar de lograr el pleno empleo y la equitativa distribución del ingreso nacional.” (1:23)

“Artículo 130. Prohibición de monopolios. Se prohíben los monopolios y privilegios. El Estado, limitará el funcionamiento de las empresas que absorban o tiendan a absorber, en perjuicio de la economía nacional, la producción en uno o más ramos industriales o de una misma actividad comercial o agropecuaria.” (1:26)

### **1.2.2. Legislación Mercantil**

Creado con el Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, el Código de Comercio tiene como objetivo estimular la libre empresa, facilitando su organización; regulando sus operaciones, encuadrándolas dentro de limitaciones justas y necesarias.

“Las sociedades mercantiles deben ser constituidas según las disposiciones del Código de Comercio e inscritas en el Registro Mercantil, por lo que tendrá personalidad jurídica propia y distinta a los socios.” (3:4)

“La constitución de la sociedad y todas sus modificaciones, incluyendo prórrogas, aumento o reducción de capital, cambio de razón social o denominación, fusión, disolución o cualquiera otras reformas o ampliaciones, se harán constar en escritura pública. La separación o ingreso de socios en las sociedades no accionadas, también se formalizará en escritura pública” (3:4)

“La inscripción de una sociedad en el Registro Mercantil, le otorga el derecho al uso exclusivo de su razón social o de su denominación, la que deberá ser claramente distinguible de cualquier otra y no podrá ser adoptada por sociedad del mismo o semejante objeto, mientras subsista inscrita la primera” (3:5).

### **1.2.3. Legislación Tributaria**

Las principales regulaciones tributarias que se describen a continuación, corresponden al Código Tributario, Ley de Actualización Tributaria, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto de Solidaridad, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles y otra legislación aplicable como el Código de Salud.

#### **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 6-91, Código Tributario y sus reformas**

El Congreso de la República de Guatemala, emitió el Código Tributario, con el Decreto No. 6-91, el cual fue publicado en el Diario Oficial el tres de abril, del año mil novecientos noventa y uno, y entró en vigencia el dos de octubre de ese mismo año.

Dicho código comprende una serie de regulaciones, e incluye las bases sobre las que descansa el sistema tributario de Guatemala.

El 17 de febrero de 2012 fue publicado en el Diario Oficial el Decreto 4-2012 del Congreso de la República, denominado Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y al Contrabando. Con este Decreto se realizaron cambios al código tributario, entre los cuales están los siguientes:

- Se incorporan modificaciones para rebajas de multas, sanciones formales y;
- Se crean nuevos conceptos para efectos de fiscalización.

#### **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria y sus reformas**

El 5 de marzo de 2012, fue publicado en el Diario Oficial, el Decreto No. 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria.

Este Decreto deroga la Ley del Impuesto Sobre la Renta (Decreto No. 26-92) y la Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros (Decreto No. 26-95), e incorpora la siguiente reglamentación:

- Impuesto Sobre la Renta
- Impuesto Específico a la Primera Matrícula de Vehículos Automotores Terrestres.
- Ley Aduanera Nacional

Adicionalmente, contiene reformas a varias leyes, con el objeto de incrementar la recaudación fiscal. Entre los principales cambios y leyes que se modificaron están las siguientes:

- **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas:** Cambios en regulaciones sobre la procedencia del crédito fiscal.
- **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 70-94, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, Terrestres, Marítimos y Aéreos y sus reformas:** Se establecen nuevas bases imponibles para los vehículos particulares, de transporte urbano, extraurbanos, de carga, de uso agrícola e industrial.
- **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 37-92, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos:** Se establecen nuevas tarifas para el impuesto.

La Ley de Actualización Tributaria entró en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial; es decir, el 13 de marzo de 2012.

### **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas**

La Ley del Impuesto al Valor Agregado, fue creada mediante el Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, este impuesto es generado principalmente por compra o venta de bienes, prestación de servicios y arrendamientos, los cuales generan un hecho inmediato que es gravado por la Ley.

Ha sido reformado por el Decreto No. 60-94, el Decreto No. 20-2006, Decreto No. 4-2012, Decreto No. 9-2012, Decreto No. 10-2012, todos del Congreso de la República de Guatemala.

En relación a las reformas emitidas por el Decreto No. 10-2012, la más importante corresponde a la regulación sobre la procedencia del crédito fiscal.

### **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad**

La Ley del Impuesto de Solidaridad fue creada por el Decreto No. 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala. Dicho impuesto estará a cargo de las personas individuales, jurídicas, 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 y que se encuentre determinado su impuesto sobre la renta en el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas.

A partir del año 2013 para el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, al que hace referencia el Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, la tasa de dicho impuesto es del 1% sin importar la base imponible que aplique, la cual podría ser la cuarta parte del monto del activo neto, (con una excepción); o cuarta parte de los ingresos brutos, con un período de imposición trimestral.

El Impuesto de Solidaridad y el Impuesto Sobre la Renta, podrán acreditarse entre sí.

### **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 15-98, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles**

Por medio del Decreto No. 15-98, del Congreso de la República de Guatemala, se crea la Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles el cual establece un impuesto único anual, sobre el valor de los bienes inmuebles situados en el territorio de la República de Guatemala.

El impuesto establecido en la presente ley, recae sobre los bienes inmuebles, rústicos o rurales y urbanos, integrando los mismos el terreno, las estructuras, construcciones, instalaciones adheridas al inmueble y sus mejoras; así como los cultivos permanentes.

Para la determinación del impuesto anual sobre inmuebles, se establecen las escalas y tasas siguientes:

<b>Valor inscrito</b>		<b>Impuesto</b>
Hasta Q2,000.00		Exento
De Q2,000.01	A Q20,000.00	2 por millar
De Q20,000.01	A Q70,000.00	6 por millar
De Q70,000.01	En adelante	9 por millar

## **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 90-97, Código de Salud**

Por medio del Decreto Número 90-97, del Congreso de la República de Guatemala, se crea el Código de Salud estableciendo lo siguiente:

- **Alimento:** “Es todo producto natural, artificial, simple o compuesto, procesado o no, que se ingiere con el fin de nutrirse o mejorar la nutrición, y los que se ingieran por hábito o placer, aun cuando no sea con fines nutritivos.
- **Alimento natural no procesado:** Es aquel que no ha sufrido modificaciones de origen físico, químico o biológico, salvo las indicadas por razones de higiene o por la separación de partes no comestibles. La definición incluye carnes frescas y congeladas, pescado y mariscos frescos como congelados.
- **Alimento natural procesado:** Todo producto alimenticio elaborado a base de un alimento natural que ha sido sometido a un proceso tecnológico adecuado para su conservación y consumo ulterior.
- **Descarga de aguas residuales:** Queda prohibido la descarga de contaminantes de origen industrial, agroindustrial y el uso de aguas residuales que no hayan sido tratadas sin previo dictamen favorable del Ministerio de Salud. La Comisión Nacional del Medio Ambiente -CONAMA- y la autorización del Consejo Municipal de la jurisdicción o jurisdicciones municipales afectadas. Dicho dictamen debe ser emitido en el plazo que no exceda a lo que establezca el reglamento respectivo, se prohíbe, asimismo. la descarga de aguas residuales no tratadas en ríos, lagos, riachuelos y lagunas o cuerpos de agua ya sean estos superficiales o subterráneos.

- **Autorización de licencias:** Para extender las licencias de construcción en general, o la construcción o reparación y/o modificación de obras públicas o privadas destinadas a la eliminación o disposición de excretas o aguas residuales, las municipalidades deberán previamente obtener el dictamen favorable del Ministerio de Salud, el que deberá ser emitido dentro de los plazos que queden indicados en la reglamentación específica; de no producirse el mismo se considerará favorable y la Municipalidad emitirá la autorización respectiva sin perjuicio de que la responsabilidad ulterior a que se haga acreedor la unidad del Ministerio de Salud que no elaboró el dictamen en el plazo estipulado.
- **Desechos sólidos de las empresas agropecuarias:** Los desechos sólidos provenientes de actividades agrícolas y pecuarias deberán ser recolectados, transportados, depositados y eliminados de acuerdo con las normas y reglamentos que se establezcan a fin de no crear focos de contaminación ambiental, siempre y cuando no fuera posible su reprocesamiento y/o reciclaje para uso en otras actividades debidamente autorizadas” (4:27).

## **CAPÍTULO II**

### **EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO**

El Contador Público y Auditor deberá aplicar los requerimientos de la NIA 315 para realizar la evaluación de los componentes del control interno como procedimiento de una auditoría de estados financieros. El alcance, objetivo, definiciones y los componentes del control interno se detallan a continuación:

#### **2.1 Alcance**

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad del auditor de identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa en los estados financieros, por medio del conocimiento de la empresa y su entorno, incluido el control interno de la empresa.

#### **2.2 Objetivo**

El objetivo de esta norma es brindar al Contador Público y Auditor los lineamientos a seguir para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa, debido a fraude o error, en los estados financieros mediante la comprensión de la empresa y de su entorno, incluido el control interno, con la finalidad de proporcionar una base para el diseño y la implementación de respuestas a los riesgos evaluados de declaración equivocada material.

#### **2.3 Definiciones**

A efectos de las NIA, los siguientes términos tienen los significados que figuran a continuación:

- Aserciones: “manifestaciones de la dirección, explícitas o no, incluidas en los estados financieros y tenidas en cuenta por el auditor al considerar los distintos tipos de incorrecciones que pueden existir.

- **Riesgo de negocio:** riesgo derivado de condiciones, hechos, circunstancias, acciones u omisiones significativos que podrían afectar negativamente a la capacidad de la empresa para conseguir sus objetivos y ejecutar sus estrategias o derivado del establecimiento de objetivos y estrategias inadecuados.
- **Control interno:** el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la empresa, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la empresa relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno.
- **Procedimientos de evaluación de riesgos:** procedimientos de auditoría aplicados para obtener conocimiento sobre la empresa y su entorno, incluido su control interno, con el objetivo de identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa, debida a fraude o error, tanto en los estados financieros y en las aseveraciones relacionadas.
- **Riesgo significativo:** riesgo identificado y evaluado de incorrección material que, a juicio del auditor, requiere una consideración especial en la auditoría".  
(13:282)

## **2.4 Sistema de control interno según la NIA 315**

“Es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la empresa, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la empresa relativos a la confiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno”. (13:282)

## **2.5 Componentes del control interno según la NIA 315**

Tal como lo describe la NIA 315, obtener una comprensión de los controles a nivel de empresa es un paso importante en el proceso de planificación, ya que ayuda al auditor a identificar y evaluar los riesgos de errores significativos debidos a fraude o error y determinar la estrategia de auditoría apropiada.

En esta etapa de planificación de auditoría, el objetivo es comprender cómo funciona el control interno de la empresa.

La evaluación de los componentes del control interno se realiza de la forma siguiente:

### **2.5.1 Entorno de control**

El entorno de control sirve como base para otros componentes del control interno. El entorno de control refleja la actitud general, la conciencia y las acciones de la gerencia, de quienes están a cargo del gobierno corporativo y de los propietarios, en cuanto a la importancia de los controles y el énfasis que ellos ponen en los controles al determinar las políticas, procesos y estructura organizacional de la empresa.

El entorno de control establece la pauta de una organización y, proporciona disciplina y estructura, influyendo en la conciencia de control de su gente. Tiene también un importante efecto sobre la posibilidad de reporte de información financiera fraudulenta y malversación de activos.

El entorno de control es el contexto en el cual opera cada control. El auditor comprende los siguientes componentes del entorno de control:

- Comunicación y aplicación de la integridad y valores éticos
- Compromiso con la competencia
- Participación de los responsables del gobierno corporativo
- Filosofía de gestión y estilo operativo
- Estructura organizativa
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

Los tipos y formalidad de los procesos o controles implementados por la gerencia dentro de los componentes del entorno de control pueden diferir según la naturaleza, tamaño y complejidad de la empresa; sin embargo, típicamente se espera que estas características se presenten, si bien informalmente, en un entorno de control que soporte la prevención o detección y corrección de aseveraciones equívocas materiales.

### **2.5.2 El proceso de evaluación de riesgos de la empresa**

Para efectos de la información financiera, el proceso de evaluación de riesgos de la empresa incluye cómo la administración identifica los riesgos empresariales relevantes para la preparación de estados financieros de acuerdo con el marco de información financiera aplicable de la empresa, estima su importancia, evalúa la probabilidad de su ocurrencia y toma decisiones con respecto a las actuaciones necesarias para darles respuesta y gestionarlos así como los resultados de todo ello.

El auditor comprenderá si la empresa tiene un proceso para:

- la identificación de los riesgos de negocio relevantes para los objetivos de la información financiera;
- la estimación de la importancia de los riesgos;
- evaluar la probabilidad de ocurrencia; y
- decidir sobre acciones para hacer frente a dichos riesgos

Si la empresa no ha establecido dicho proceso, el auditor discutirá con la administración si han sido identificados riesgos de negocio relevantes para los objetivos de la información financiera y el modo en que se les ha dado respuesta. El auditor evaluará si es adecuada, en función de las circunstancias, la ausencia de un proceso de valoración del riesgo documentado o determinará si constituye una deficiencia significativa en el control interno.

### **2.5.3 El sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevantes para la información financiera, y la comunicación.**

El auditor comprenderá el sistema de información, los procedimientos y registros diseñados para:

- Iniciar, registrar y procesar las transacciones de la empresa (así como los hechos y condiciones) e informar sobre ellas, así como para rendir cuentas sobre los activos, pasivos y patrimonio neto correspondientes;
- Resolver el procesamiento incorrecto de las transacciones y procedimientos aplicados para reclasificar oportunamente las partidas pendientes de aplicación;
- Procesar y dar cuenta de elusiones del sistema o evitación de los controles;

- Transferir información de los sistemas de procesamiento de transacciones al libro mayor general;
- Capturar información relevante para la información financiera sobre los hechos y las condiciones distintas de las transacciones, tales como la depreciación y amortización de activos, así como los cambios en la recuperabilidad de cuentas por cobrar; y
- Asegurar que la información requerida a revelar por el marco de información financiera aplicable sea acumulada, registrada, procesada, resumida y debidamente reportada en los estados financieros.

*Procesos de negocio relacionados:*

Los procesos de negocio resultan en las transacciones que son registradas, procesadas y reportadas por el sistema de información. La obtención de una comprensión de los procesos de negocio de la empresa, que incluyen cómo se originan las transacciones, ayuda al auditor a obtener una comprensión del sistema de información de la empresa relevante para la información financiera de una manera apropiada a las circunstancias de la empresa.

Los procesos de negocio de una empresa son las actividades diseñadas para:

- Desarrollar, comprar, producir, vender y distribuir productos y servicios de una empresa;
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos; y
- Registrar información, incluyendo información de contabilidad e información financiera.

### *Comunicación:*

El auditor deberá obtener una comprensión de cómo la empresa comunica los roles y responsabilidades de la información financiera y asuntos significativos relacionados con la información financiera, incluyendo:

- Comunicaciones entre la dirección y los encargados del gobierno corporativo;
- Las comunicaciones externas, como las que tienen las autoridades reguladoras.

### **2.5.4 Actividades de control relevantes para la auditoría**

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de gestión se llevan a cabo. Las actividades de control, ya sea dentro de los sistemas informáticos o manuales, tienen varios objetivos y se aplican a distintos niveles organizativos y funcionales. Ejemplos de actividades de control específicas incluyen las relacionadas con lo siguiente:

- Autorización
- Evaluaciones de desempeño
- Procesamiento de información
- Controles físicos
- Segregación de funciones

El auditor obtendrá conocimiento de las actividades de control relevantes para la auditoría, que serán aquellas que, a su juicio, es necesario conocer para valorar los riesgos de incorrección material en las afirmaciones y para diseñar los procedimientos de auditoría posteriores que respondan a los riesgos valorados. Una auditoría no requiere el conocimiento de todas las actividades de control relacionadas con cada tipo significativo de transacción, de saldo contable y de información a revelar en los estados financieros o con cada afirmación correspondiente a ellos.

Al entender las actividades de control de la empresa, el auditor deberá obtener una comprensión de cómo la empresa ha respondido a los riesgos derivados de tecnología de información.

### **2.5.5 Seguimiento de los controles**

El auditor deberá obtener una comprensión de las principales actividades que la empresa utiliza para monitorear el control interno pertinente a la información financiera, incluyendo aquellas relacionadas con actividades de control relevantes para la auditoría y cómo la empresa inicia acciones correctivas a las deficiencias de sus controles.

Si la empresa tiene una función de auditoría interna, el auditor deberá obtener una comprensión de la naturaleza de las responsabilidades de la función de auditoría interna, su estado organizacional y las actividades realizadas o que se van a realizar.

El auditor deberá obtener una comprensión de las fuentes de la información utilizada en las actividades de monitoreo de la empresa y la base sobre la cual la administración considera que la información es suficientemente confiable para el propósito.

Los auditores internos o el personal que desempeña funciones similares pueden contribuir al monitoreo de los controles de una empresa a través de evaluaciones separadas. Normalmente, proporcionan información sobre el funcionamiento del control interno, prestan considerable atención a la evaluación de la eficacia del control interno y comunican información sobre las fortalezas y deficiencias en el control interno y recomendaciones para mejorar el control interno.

Las actividades de monitoreo pueden incluir el uso de información de comunicaciones de partes externas que pueden indicar problemas o resaltar áreas que necesitan mejoras.

Además, los reguladores pueden comunicarse con la empresa en relación con asuntos que afectan el funcionamiento del control interno, por ejemplo, las comunicaciones relativas a los exámenes de las agencias reguladoras bancarias. Asimismo, la administración puede considerar las comunicaciones relacionadas con el control interno de los auditores externos en la realización de actividades de monitoreo.

## **2.6 Los componentes del control interno de acuerdo a la NIA 315 y el marco integrado de control interno de COSO**

### **2.6.1 El Control Interno – Marco Integrado de COSO**

Las empresas pueden adoptar un marco de referencia de control interno para el logro de sus objetivos, mantener y mejorar su rendimiento y el más conocido es el Marco Integrado de COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), en adelante “El Marco”.

El Marco, permite a las organizaciones desarrollar, de manera eficiente y efectiva, sistemas de control interno que se adaptan a los cambios del entorno operativo y de negocio, mitigando riesgos hasta niveles aceptables y apoyando en la toma de decisiones y el gobierno corporativo de la organización.

El Marco apoya a la dirección, al consejo, a los grupos de interés externos y demás partes que interactúan con la empresa a través de sus respectivas funciones relacionadas con el control interno, sin llegar a ser excesivamente estricto.

Para ello, el Marco ofrece un entendimiento de lo que constituye un sistema de control interno y aporta información de valor para poder determinar si se está aplicando de manera efectiva.

El Marco define al control interno de una empresa como un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales como, el control interno:

- “Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías, operaciones, información y cumplimiento.
- Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas, es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.
- Es efectuado por las personas, no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
- Es capaz de proporcionar una seguridad razonable, no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la empresa.
- Es adaptable a la estructura de la empresa, flexible para su aplicación al conjunto de la empresa o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular”. (15:3)

### **Estructura del Control Interno – Marco Integrado de COSO**

El Marco se encuentra estructurado por objetivos quienes a su vez tienen una relación directa con los componentes y la estructura de la empresa.

Los objetivos, es lo que una empresa se esfuerza por alcanzar, los componentes representan lo que se necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la empresa. La estructura se muestra a continuación:

**Figura 2 – Matriz tridimensional que representa la relación entre objetivos y componentes del marco integrado de COSO**



Fuente: Control Interno – Marco Integrado Resumen Ejecutivo

Las tres categorías de objetivos están representados por las columnas, los cinco componentes están representados por las filas y la estructura organizacional de la empresa está representada por la tercera dimensión.

## **Componentes y principios**

El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos diecisiete principios proceden directamente de los componentes, una empresa puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios. La totalidad de los principios son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. A continuación se enumeran los principios que soportan los componentes del control interno.

### **Entorno de control**

1. “La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.
3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización
5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

### **Evaluación de riesgos**

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la empresa y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.

8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

#### **Actividades de control**

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de empresa sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

#### **Información y comunicación**

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

### **Actividades de supervisión**

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda”. (15:7)

### **2.6. 2 Los componentes del control interno de acuerdo a la NIA 315 y el Control Interno – Marco Integrado de COSO**

El Contador Público y Auditor en una auditoría de estados financieros realiza la evaluación de los componentes del control interno de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 315, independientemente del marco de referencia de control interno que la empresa haya adoptado.

El control interno sobre el reporte de información financiera de una empresa se considera para propósitos de planear la auditoría y determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos en la misma. La evaluación del control interno como procedimiento de auditoría de estados financieros no es suficiente para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno o para identificar todas las deficiencias significativas en el control interno.

La comparación de los componentes del control interno evaluados de acuerdo a la NIA 315 y el marco de referencia de Control Interno – Marco Integrado de COSO se muestra a continuación:

**Figura 3 – Comparación de los componentes del control interno de acuerdo a la NIA 315 y el marco integrado de COSO**

<b>NIA 315</b>	<b>Control Interno – Marco Integrado de COSO</b>
Entorno de control	Entorno de control
El proceso de evaluación de riesgos de la empresa	Evaluación de riesgos
El sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevantes para la información financiera y la comunicación	Información y comunicación
Actividades de control relevantes para la auditoría	Actividades de control
Seguimiento de controles	Supervisión

## **CAPÍTULO III**

### **PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

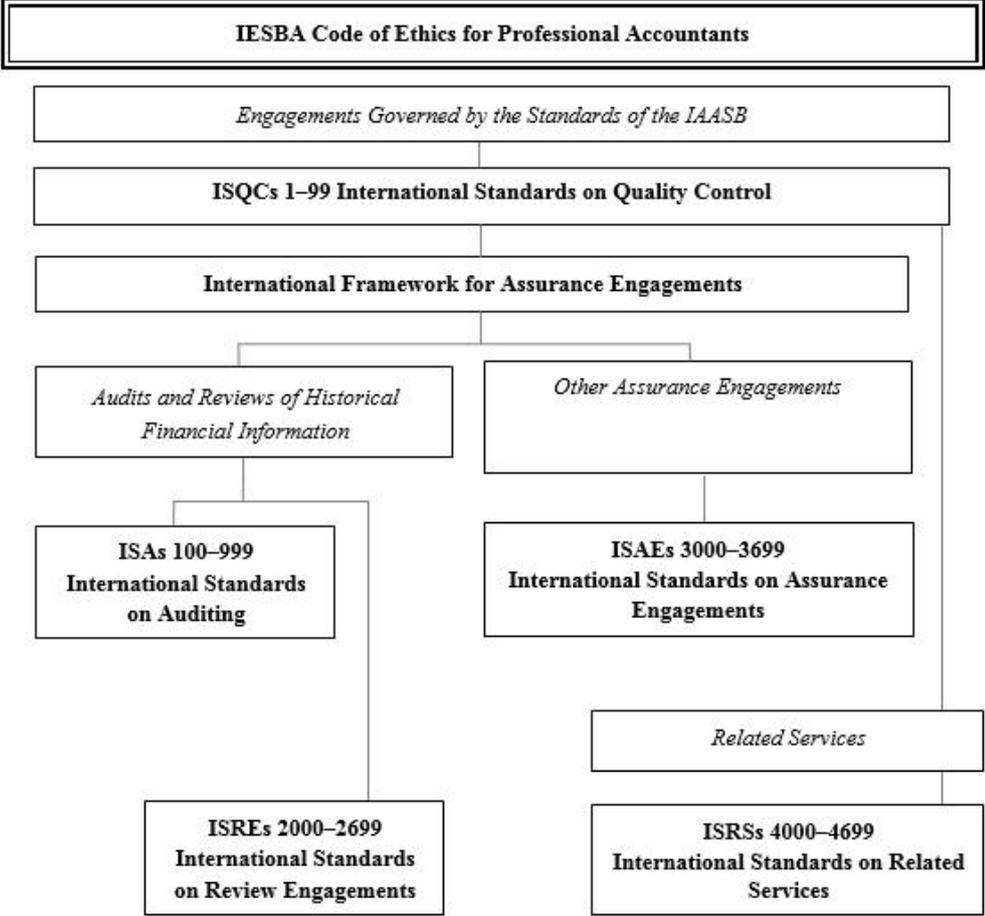
#### **3.1 Antecedentes**

La Federación Internacional de Contadores, por sus siglas en inglés IFAC (International Federation of Accountants) sirve al interés público al contribuir al desarrollo de organizaciones, mercados y economías fuertes y sostenibles. Aboga por la transparencia, la rendición de cuentas y la comparabilidad de los informes financieros; ayuda a desarrollar la profesión contable; y comunica la importancia y el valor de los contadores a la infraestructura financiera global. Fundada en 1977, IFAC está integrada actualmente por 175 miembros y asociados en 130 países y jurisdicciones, lo que representa casi 3 millones de contadores en la práctica pública, la educación, el servicio gubernamental, la industria y el comercio.

Como parte de su mandato de interés público, IFAC contribuye al desarrollo, adopción e implementación de estándares internacionales de auditoría y aseguramiento de alta calidad, a través del Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, por sus siglas en inglés IAASB (International Auditing and Assurance Standards Board) quien se encarga de emitir las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

La estructura de los pronunciamientos emitidos por el IAASB se muestra en la figura a continuación:

**Figura 4 – Estructura de pronunciamientos emitidos por el IAASB**



Fuente: International Auditing and Assurance Standards Board

### **3.1.1 Normas Internacionales de Auditoría - NIA**

“Las NIA, consideradas en su conjunto, proporcionan las normas que rigen el trabajo del auditor para el cumplimiento de sus objetivos globales. Las NIA tratan de las responsabilidades generales del auditor, así como de las consideraciones adicionales del auditor relevantes para la aplicación de dichas responsabilidades a temas específicos”. (13:102)

### **3.2 Alcance**

El alcance de acuerdo a la NIA 200 “Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría”, trata de las responsabilidades globales que tiene el auditor independiente cuando realiza una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIA. En particular, establece los objetivos globales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría diseñada para permitir al auditor independiente alcanzar dichos objetivos. Asimismo explica el alcance, la aplicabilidad y la estructura de las NIA e incluye requerimientos que establecen las responsabilidades globales del auditor independiente aplicables en todas las auditorías, incluida la obligación de cumplir las NIA. En adelante, al auditor independiente se le denomina "auditor".

Las NIA están redactadas en el contexto de una auditoría de estados financieros realizada por un auditor. Cuando se apliquen a auditorías de otra información financiera histórica, se adaptarán en la medida en que sea necesario, en función de las circunstancias.

Las NIA no tratan las responsabilidades del auditor que puedan estar previstas en las disposiciones legales, reglamentarias u otras disposiciones en relación, por ejemplo, con las ofertas públicas de valores.

Dichas responsabilidades pueden ser diferentes de las establecidas en las NIA. En consecuencia, aunque el auditor pueda encontrar útiles en dichas circunstancias determinados aspectos de las NIA, es responsabilidad del auditor asegurarse del cumplimiento de todas las obligaciones relevantes legales, reglamentarias o profesionales.

### **3.3 Objetivo**

El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos significativos, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel, en todos los aspectos materiales, o se presentan fielmente, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las NIA y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.

### **3.4 Secciones generales de las Normas Internacionales de Auditoría**

Las NIA se encuentran divididas de la forma siguiente:

#### **3.4.1 Principios y responsabilidades generales (200-299)**

Esta sección contiene los aspectos generales que deben ser considerados en la realización de una auditoría de estados financieros tales como: el objetivo de realizar una auditoría de estados financieros, la aceptación y continuación de una auditoría, aspectos de control de calidad a considerar, documentación de los procedimientos de auditoría aplicados, la responsabilidad del auditor con relación a fraude, consideraciones legales, comunicación a los responsables del gobierno y la comunicación de deficiencias de control interno.

Las normas vigentes en esta sección se describen a continuación:

<b>NIA</b>	<b>Descripción</b>
200	Objetivos generales del auditor independiente y realización de una auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.
210	Acuerdo de los términos del encargo de auditoría.
220	Control de calidad de la auditoría de estados financieros.
230	Documentación de auditoría.
240	Responsabilidades del auditor relativas al fraude en una auditoría de estados financieros.
250	Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.
260	Comunicación con los encargados del gobierno de la empresa.
265	Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la empresa.

#### **3.4.2 Evaluación y respuesta a riesgos evaluados (300-499)**

La sección describe principalmente los lineamientos relacionados a la planificación de una auditoría, los procedimientos de identificación y valoración de riesgos, la importancia relativa a considerar en la ejecución de la auditoría, respuestas a los riesgos identificados y la evaluación de incorrecciones identificadas en el proceso de la auditoría. A continuación el detalle de normas comprendidas en esta sección:

<b>NIA</b>	<b>Descripción</b>
300	Planificación de la auditoría de estados financieros.
315	Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la empresa y de su entorno.
320	Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.

**NIA Descripción**

- 330 Respuestas del auditor a los riesgos valorados.
- 402 Consideraciones de auditoría relativas a una empresa que utiliza una organización de servicios.
- 450 Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría.

**3.4.3 Evidencia de auditoría (500-599)**

El objetivo de esta sección es brindar al auditor los lineamientos necesarios para diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada para poder alcanzar conclusiones razonables en las cuales basar su opinión.

A continuación el detalle de normas comprendidas en esta sección:

<b>NIA</b>	<b>Descripción</b>
500	Evidencia de auditoría.
501	Evidencia de auditoría-Consideraciones específicas para determinadas áreas.
505	Confirmaciones externas.
510	Encargos iniciales de auditoría - Saldos de apertura.
520	Procedimientos analíticos.
530	Muestreo de auditoría.
540	Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y de la información relacionada a revelar.
550	Partes relacionadas
560	Eventos subsecuentes.
570	Negocio en marcha.
580	Representaciones escritas.

#### **3.4.4 Uso del trabajo de otros (600-699)**

En esta sección se muestran los lineamientos del auditor para determinar si es adecuado actuar como auditor de los estados financieros de un grupo, en caso de aplicar la comunicación con los componentes y la obtención de evidencia de auditoría. Así mismo, contiene lo relacionado a la determinación de utilizar el trabajo de auditoría interna y expertos en la auditoría.

Las normas contenidas en la sección se muestran a continuación:

<b>NIA</b>	<b>Descripción</b>
600	Consideraciones especiales - Auditorías de estados financieros de grupos (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).
610	Uso del trabajo de los auditores internos.
620	Uso del trabajo de un experto del auditor.

#### **3.4.5 Conclusiones e informes de auditoría (700-799)**

El objetivo de esta sección es dar a conocer los aspectos a considerar en la formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida y la expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión.

El dictamen sobre los estados financieros, surgió cambios para las auditorías finalizadas el 15 de diciembre de 2016 o después.

A continuación el detalle de normas de esta sección:

<b>NIA</b>	<b>Descripción</b>
700	Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.
701	Comunicación de asuntos clave de auditoría en el informe del auditor independiente.
705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.
706	Párrafos de énfasis y otros párrafos en el informe del auditor independiente.
710	Información comparativa - cifras correspondientes de periodos anteriores y estados financieros comparativos.
720	Responsabilidades del auditor relacionadas con otra información.

### **3.4.6 Áreas especializadas (800-899)**

El objetivo en una auditoría de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos, es tratar de manera adecuada las consideraciones especiales que son aplicables con respecto a:

- (a) la aceptación del encargo;
- (b) la planificación y la realización de dicho encargo; y
- (c) la formación de una opinión y el informe sobre los estados financieros.

A continuación el detalle de las normas de esta sección:

<b>NIA</b>	<b>Descripción</b>
800	Consideraciones especiales - Auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información de propósito especial.
805	Consideraciones especiales - Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.
810	Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos.

### **3.4.7 Normas internacionales de revisión (2000-2699)**

El objetivo de esta sección es permitir al Contador Público y Auditor declarar si, sobre la base de procedimientos que no proporcionan toda la evidencia que se requeriría en una auditoría, le ha llamado algo su atención, que le haga creer que los estados financieros no están preparados, en todos los aspectos importantes, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable así como los lineamientos relacionados con una revisión de información financiera intermedia.

<b>NIA</b>	<b>Descripción</b>
2400	Compromisos para revisar estados financieros históricos.
2410	Revisión de información financiera intermedia realizada por el auditor independiente de la empresa.

### **3.4.8 Normas internacionales sobre compromisos de aseguramiento (3000-3699)**

Esta sección trata sobre los lineamientos para los trabajos de atestiguamiento:

<b>NIA</b>	<b>Descripción</b>
3000	Trabajos para atestiguar distintos de auditorías o revisiones de información financiera histórica.
3400	Examen de información financiera prospectiva.
3402	Informes de atestiguamiento sobre los controles de una organización de servicios.
3410	Compromisos de atestiguamiento en las declaraciones de gases de efecto invernadero.
3420	Compromisos de atestiguamiento para informar sobre la recopilación de información financiera pro forma incluida en un folleto.

### **3.4.9 Normas internacionales sobre servicios relacionados (4000-4699)**

Esta sección trata principalmente sobre los lineamientos para los trabajos de procedimientos convenidos:

<b>NIA</b>	<b>Descripción</b>
4400	Compromisos para realizar procedimientos convenidos, con respecto a la información financiera.
4410	Compromisos de compilación.

### **3.4.10 Notas de la práctica de auditoría internacional (IAPN 1000)**

Esta norma trata sobre las consideraciones especiales en una auditoría de instrumentos financieros.

### **3.5 NIA aplicable a la evaluación de los componentes del control interno**

La norma internacional de auditoría aplicable es la 315: Identificación y evaluación de los riesgos de los errores materiales a través del entendimiento de la empresa y de su entorno.

El objetivo de esta norma es brindar al auditor la guía para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error, que están presentes en los estados financieros. El auditor mediante la comprensión de la empresa y su entorno, incluido el control interno de la empresa, puede formar una base para el diseño e implementación de respuestas a los riesgos evaluados.

### **3.6 El Contador Público y Auditor en Guatemala**

La profesión fue introducida a Guatemala por los Contadores Públicos ingleses: Srs. Nancy de Lacy Evans y Joseph Gibson, los dos incorporados después al ser fundada la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala en 1937 y con el primer egresado el 11 de septiembre de 1943, se dio nacimiento a una nueva profesión liberal de nivel universitario.

Al año 2016, el número de egresados de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría en Guatemala asciende a nueve mil cuarenta y seis, aproximadamente un 40% de ellos ejerce la profesión en forma independiente, ya sea con despachos profesionales o asociados a una misma oficina profesional.

### **3.7 Regulaciones relacionadas al Contador Público y Auditor**

Las leyes que regulan la carrera de Contaduría Pública y Auditoría en Guatemala son:

- **Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala y sus reformas**

El artículo 90 de la Constitución Política de la República de Guatemala, la cual se encuentra vigente a partir del 14 de enero de 1986, establece lo siguiente:

“Colegiación profesional. La colegiación de los profesionales universitarios es obligatoria y tendrá por fines la superación moral, científica, técnica y material de las profesiones universitarias y el control de su ejercicio.

Los colegios profesionales, como asociaciones gremiales con personalidad jurídica, funcionarán de conformidad con la Ley de Colegiación Profesional y los estatutos de cada colegio se aprobarán con independencia de las universidades de las que fueren egresados sus miembros.

Contribuirán al fortalecimiento de la autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala, así como a los fines y objetivos de todas las universidades del país. En todo asunto que se relacione con el mejoramiento del nivel científico y técnico cultural de las profesiones universitarias, las universidades del país podrán requerir la participación de los colegios profesionales.”(1:17)

- **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 72-2001, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria**

Esta ley se constituye de observación obligatoria para el ejercicio de las profesiones universitarias, la cual se encuentra contenida en el Decreto No. 72-2001, con vigencia a partir del 22 de diciembre de 2001. Sus aspectos relevantes se mencionan a continuación:

### **Creación y objetivo**

De conformidad a lo que establece la Constitución Política de la República, la colegiación para el ejercicio de profesiones universitarias es obligatoria.

Entendiéndose por colegiación la asociación de graduados universitarios de las respectivas profesiones; siendo los fines primordiales de los colegios profesionales los siguientes:

- a) “Promover, vigilar y defender el ejercicio decoroso de las profesiones universitarias en todos los aspectos, propiciando y conservando la disciplina y la solidaridad entre sus miembros;
- b) Promover el mejoramiento cultural y científico de los profesionales universitarios;
- c) Promover el ejercicio ético y eficiente de las profesiones universitarias;
- d) Defender y proteger el ejercicio profesional universitario, combatir el empirismo y la usurpación de calidad;

- e) Promover el bienestar de sus agremiados mediante el establecimiento de fondos de prestaciones, contratación de seguros y otros medios que se consideren convenientes;
- f) Auxiliar a la administración pública en el cumplimiento de las disposiciones legales que se relacionen con las respectivas profesiones universitarias, resolver consultas y rendir los informes que soliciten empresas o funcionarios oficiales, en materia de su competencia, siempre que se trate de asuntos de interés público;
- g) Resolver consultas y rendir informes que les sean solicitados por personas o empresas privadas, en materia de su competencia, siempre que se trate de asuntos de interés público.

Para estos casos, la Junta Directiva, si lo considera pertinente, podrá autorizar el cobro de honorarios a favor del o de los profesionales dictaminantes;

- h) Contribuir al fortalecimiento de la autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala y al cumplimiento de los fines y objetivos de todas las universidades del país;
- i) Participar en el estudio y solución de los problemas nacionales y propiciar el mejoramiento integral de los guatemaltecos;
- j) Elegir a los representantes del colegio respectivo ante el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Juntas Directivas de las facultades de la misma, a los miembros que integran el Cuerpo Electoral Universitario, así como a quienes deban representarlo en otros cargos y funciones, de conformidad con las leyes y reglamentos respectivos, y
- k) Promover la organización y mejoramiento de otras asociaciones y agrupaciones afines a las respectivas profesiones universitarias, propiciando su adscripción al colegio correspondiente, de conformidad con lo que para el efecto establezcan sus estatutos”. (12:3)

### **Organización y atribuciones**

Son obligaciones de los colegiados, además de las que se consignan en los respectivos estatutos del colegio al que pertenecen, las siguientes: velar por el cumplimiento de la ley, estatutos y reglamentos, es decir, que todo profesional debe estar consciente del papel que desempeña dentro de su profesión como garante de todas las disposiciones que norman su actuación y la de sus colegios.

### **Sanciones**

Las sanciones que las autoridades de los colegios pueden imponer a sus miembros por infracciones cometidas en el ejercicio de su profesión, a las normas contenidas en los respectivos reglamentos o a la Ley de Colegiación Profesional obligatoria pueden ser: multas, amonestaciones privadas, amonestaciones públicas, suspensión temporal en el ejercicio de la profesión y suspensión definitiva.

#### **· Enrique Peralta Azurdía, Decreto Ley No. 106, Código Civil**

El Código Civil, Decreto Ley No. 106, con vigencia a partir del 14 de septiembre de 1963, en el título XII (de los servicios profesionales), en sus artículos del 2027 al 2036, estipula los derechos y obligaciones del Contador Público y Auditor, los cuales se mencionan a continuación:

“Artículo 2027: Los profesionales que presten sus servicios y los que lo soliciten, son libres para contratar sobre honorarios y condiciones de pago.

Artículo 2029: A falta de convenio, la retribución del profesional se regulará de conformidad con el arancel respectivo y, si no hubiere, será fijado por el juez, tomando en consideración la importancia y duración de los servicios y las circunstancias económicas del que debe pagarlos.

Artículo 2029: El profesional tiene derecho, además de la retribución, a que se le paguen los gastos que haya hecho con motivo de los servicios prestados, justificándolos y comprobándolos debidamente.

Artículo 2030: Si varias personas encomendaren un negocio o solicitaren servicios profesionales en un mismo contrato, serán solidariamente responsables por el pago de los honorarios y gastos causados por tal motivo.

Artículo 2031: Cuando varios profesionales hubieren prestado sus servicios en un mismo asunto, cada uno de ellos tendrá derecho a ser retribuido proporcionalmente a los servicios prestados y al reembolso de los gastos.

Artículo 2032: Salvo pacto en contrario, los que prestaren servicios profesionales tendrán derecho a ser retribuidos, cualquiera que sea el éxito o resultado del negocio o asunto en el cual hubieren intervenido.

Artículo 2033: El profesional está obligado a prestar sus servicios con toda dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia o arte de que se trate, siendo responsable de los daños y perjuicios que cause por dolo, ignorancia inexcusable, o por la divulgación de los secretos de su cliente.

Artículo 2034: Cuando un profesional no pueda continuar prestando sus servicios, deberá avisar con la debida anticipación, según la naturaleza del trabajo, a la persona que lo contrató, quedando responsable de daños y perjuicios si se separare sin dar aviso y sin dejar persona competente que lo sustituya.

Artículo 2035: Si la persona que contrató los servicios no está conforme con su desarrollo, con los actos o conducta del profesional, puede rescindir el contrato pagando el trabajo y los gastos efectuados, cantidad que fijará el juez, si hubiere desacuerdo entre las partes.

Artículo 2036: Las personas que sin tener título facultativo o autorización legal, prestaren servicios profesionales para los cuales la ley exige ese requisito, además de incurrir en las penas respectivas, no tendrán derecho a retribución y serán responsables de los daños y perjuicios que hubieren ocasionado”. (14:234)

· **Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 2-70, Código de Comercio de Guatemala y sus reformas**

El Código de Comercio, Decreto No. 2-70 del Congreso de la República, vigente a partir del 1º. de enero de 1971, en el capítulo VI sección quinta, norma la fiscalización de la sociedad anónima. En sus artículos 184 al 193 menciona lo siguiente:

“Artículo 184: Quienes fiscalizan. Las operaciones sociales serán fiscalizadas por los propios accionistas, por uno y/o varios contadores o auditores, o por uno o varios comisarios, de acuerdo con las disposiciones de la escritura social y lo establecido en este capítulo. La escritura social podrá establecer que la fiscalización se ejerza por más de uno de los sistemas antes señalados.

Artículo 185: Designación. Los contadores, auditores o los comisarios, deberán ser designados por la asamblea ordinaria anual que practique la elección de administradores; para el ejercicio de sus funcionarios dependerán exclusivamente de la asamblea, a la cual rendirán sus informes. Si hubiere más de dos comisarios, éstos actuarán separadamente.

En la misma asamblea ordinaria anual se elegirán los contadores auditores o comisarios suplentes, quienes ejercerán las funciones de fiscalización solo en ausencia de los titulares.

Artículo 186. Derecho de nombrar auditor. Si no obstante lo anterior no se designan los auditores o comisarios, sin perjuicios de que se mantiene el derecho de los accionistas para examinar por sí o por medio de expertos la contabilidad y los documentos de la sociedad, cualquier número de accionistas, aunque represente minoría, tiene el derecho para nombrar un auditor o comisario para que por cuenta de la sociedad, fiscalice las operaciones sociales hasta que la junta general de accionistas haga la designación correspondiente.

Artículo 187. Procedimiento para elegir o remover. Para la elección de comisarios, los cuales pueden ser o no accionistas, si fueren más de uno, se procederá como lo determina el artículo 115 de este Código.

Para la remoción de los auditores o de los comisarios se procederá como se establece para la remoción de administradores en los artículos 178 y 179 de este Código. (Dichos artículos indican que los administradores pueden ser removidos en forma parcial o total, mediante acuerdo adoptado en asamblea general por medio de votación, eligiendo a los sucesores en la misma asamblea general).

Artículo 189: Atribuciones. Son atribuciones de los auditores o de los comisarios, además de las otras que les señalen leyes especiales, la escritura social o la asamblea general:

- Fiscalizar la administración de la sociedad y examinar su balance general y demás estados de contabilidad, para cerciorarse de su veracidad y razonable exactitud.

- Verificar que la contabilidad sea llevada en forma legal y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Hacer arqueos periódicos de caja y valores.
- Exigir a los administradores informes sobre el desarrollo de las operaciones sociales o sobre determinados negocios.
- Convocar a la asamblea general cuando ocurran causas de disolución y se presenten asuntos que, en su opinión, requieran del conocimiento de los accionistas.
- Someter al consejo de administración y hacer que se inserten en la agenda de las asambleas, los puntos que estimen pertinentes.
- Asistir con voz, pero sin voto, a las reuniones del consejo de administración, cuando lo estimen necesario.
- Asistir con voz, pero sin voto, a las asambleas generales de accionistas y presentar un informe y dictamen sobre los estados financieros, incluyendo las iniciativas que a su juicio convengan.
- En general fiscalizar, vigilar e inspeccionar en cualquier tiempo las operaciones de la sociedad.

Artículo 189: Incompatibilidad. No podrán ser auditores ni comisarios de la sociedad:

- Las personas que no sean ciudadanos guatemaltecos.
- Los profesionales que estén inhabilitados para el ejercicio de su profesión.
- Quienes conforme a la ley están inhabilitados para ser comerciantes.
- Los empleados o funcionarios de la sociedad.
- Las personas que se encuentren, en relación con los administradores o gerentes de la sociedad, en los casos que den lugar a la recusación de jueces.

Artículo 190: Denuncia de irregularidades. Cualquier accionista podrá denunciar por escrito, ante los auditores o comisarios, los hechos de la administración que estime irregulares y éstos en sus informes a la asamblea general, deberán formular acerca de tales denuncias, las consideraciones y proposiciones que estimen convenientes para ser discutidas y resueltas en la propia asamblea.

Artículo 191: Responsabilidad. Los contadores, auditores o los comisarios, están obligados a cumplir sus deberes con toda diligencia y son responsables ante los accionistas de la sociedad, en la forma establecida en el Código Civil para los profesionales. Los contadores, auditores o los comisarios observarán la debida reserva sobre los hechos y documentos que lleguen a su conocimiento por razón de su cargo.

Artículo 192: Falta de comisarios o auditores. Cuando por cualquier causa faltare el órgano de fiscalización, el consejo de administración deberá convocar, en el término de tres días a la asamblea general de accionistas, para que ésta haga la designación correspondiente. Sí el consejo de administración no hiciere la convocatoria dentro del plazo señalado, cualquier accionista podrá acudir al juez de Primera Instancia del domicilio de la sociedad, para que éste haga la convocatoria.

En el caso de que no se reuniere la asamblea general o de que reunida no se hiciere la designación, la autoridad judicial del domicilio de la sociedad, a solicitud de cualquier accionista, nombrará los comisarios, contadores o el auditor, quienes funcionarán hasta que la asamblea general de accionistas haga el nombramiento definitivo.

Artículo 193: Prohibiciones si tuvieren interés. Los auditores o comisarios que en cualquier operación, tuvieren interés personal directo o indirecto, deberán abstenerse de toda intervención y poner el asunto en conocimiento de la siguiente asamblea general, bajo sanción de responder de los daños y perjuicios que ocasionaren a la sociedad”. (3:39)

- **Normas de ética profesional**

Para el ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, establece la observancia de un Código de Ética, donde se deben considerar aspectos importantes como sigue:

Aplicación universal del código: El Código de ética profesional es aplicable a todo Contador Público y Auditor que sea miembro activo del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, sin importar la índole de su actividad o especialidad, ya sea que practique el ejercicio independiente, que actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas. Adicionalmente abarca también a los contadores públicos que ejerzan otra profesión.

Independencia de criterio: El Contador Público y Auditor tiene la obligación de sostener un criterio libre de conflicto de intereses e imparcial, al expresar cualquier juicio profesional.

Preparación y calidad profesional: Para que el Contador Público y Auditor acepte prestar sus servicios, deberá contar con la preparación profesional y técnica y con la capacidad necesaria para realizar las actividades profesionales satisfactoriamente.

Calidad profesional de los trabajos: En la prestación de cualquier servicio se espera que el Contador Público y Auditor actuará con la intención, el cuidado y la diligencia propia de una persona responsable.

Responsabilidad personal: El Contador Público y Auditor aceptará siempre la responsabilidad personal por los trabajos llevados a cabo por él o realizados bajo su dirección.

Secreto profesional: Es obligación del Contador Público y Auditor guardar el secreto profesional y por lo tanto no revelar, por ningún motivo, en beneficio propio o de terceros, los hechos, datos o circunstancias de que tenga o hubiese tenido conocimiento en el ejercicio de su profesión. Solamente estará obligado a revelar información de sus clientes o contratantes cuando exista orden de juez competente o lo establezca la ley respectiva.

Obligación de rechazar tareas que irrespeten los principios y normas de la moral: Faltará al honor y dignidad profesional todo Contador Público y Auditor que directa o indirectamente intervenga en actividades que riñan con la moral.

Lealtad hacia el usuario de los servicios: El Contador Público y Auditor se abstendrá de sacar provecho de situaciones que puedan perjudicar a quien haya contratado sus servicios.

Retribución económica: Por los servicios que presta, el Contador Público y Auditor se hace acreedor a una retribución económica decorosa.

Respeto a los colegas y a la profesión: Todo Contador Público y Auditor cuidará las relaciones con sus colaboradores, con sus colegas y con las instituciones que los agrupan, buscará que nunca se menoscabe la dignidad de la profesión sino que se enaltezca, y actuará con espíritu de grupo.

Dignificación de la imagen profesional gracias a la calidad: Para proyectar en los usuarios de sus servicios y en la sociedad en general una imagen positiva y prestigiosa, el Contador Público y Auditor se valdrá fundamentalmente de su calidad profesional y personal, apoyándose en la promoción institucional y, cuando lo considere pertinente, podrá difundir y resaltar sus capacidades, pero sin demeritar a sus colegas o a la profesión en general.

Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos: Todo Contador Público y Auditor que de alguna manera transmita sus conocimientos, tendrá como objetivo mantener las más altas normas profesionales y de conducta y contribuir al desarrollo y difusión de los contenidos propios de la profesión.

## **CAPÍTULO IV**

### **EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO COMO PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA PLANTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE ACEITE DE PALMA**

#### **(CASO PRÁCTICO)**

##### **4.1 Antecedentes**

La empresa Aceite de Palma, S.A. fue constituida bajo las leyes de la república de Guatemala el día 26 de septiembre de 1989, es una empresa de clase mundial, líder en la productividad de aceite de palma. Utiliza las mejores prácticas agrícolas e industriales con la más alta tecnología, que garantizan la calidad del producto a un costo competitivo y de una manera eficiente y responsable e implementa programas de responsabilidad social hacia los trabajadores, comunidades y el medio ambiente.

El principal producto de la empresa es el aceite crudo de palma (Crude Palm Oil - CPO), el cual se obtiene del mesocarpio de la fruta de la palma de aceite por proceso de extracción mecánica o por solventes.

El aceite crudo de palma se utiliza en su forma natural como materia prima en la industria de aceites y grasas comestibles (aceites líquidos y margarinas), concentrados para animales, jabones, cosméticos, entre otros. Gracias a su relación de ácidos grasos, del aceite se obtienen dos fracciones: estearina y oleína, las cuales tienen un amplio rango de usos a nivel industrial. La Empresa también comercializa los siguientes productos:

El aceite de almendra de palma (CPKO) que se obtiene de la almendra del fruto de la palma, el aceite posee un color amarillo y puede ser refinado con suma facilidad con lo que adquiere un color claro y es de esta forma que se utiliza para la elaboración de cientos de productos comestibles.

La harina de almendra de palma o palmiste que se obtiene a partir de la extracción de la almendra del fruto de la palma de aceite. Se ha demostrado que esta harina constituye una importante fuente de energía y proteína en la fabricación de concentrados para animales.

Se usa en la formulación de alimentos para ganado; aporta fibra soluble e insoluble, proteínas y grasas, que son elementos básicos para el desarrollo del ganado, engorde y producción de leche.

La Empresa realiza sus ventas a clientes locales y del exterior, los principales clientes son:

<b>Locales</b>	<b>Exportaciones</b>
Alimentos Aguilar, S.A.	Extracciones de Aceite, S. A.
Grasas y Aceites García, S.A.	Grasas Saludables, S. A.
	Aceites Rosales, S. A.

Las exportaciones se efectúan principalmente a México. La empresa está calificada como exportadora bajo el Régimen de Componente Agregado Nacional Total del Decreto Número 29-89 del Congreso de la República de Guatemala “Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila y sus reformas” y Decreto 65-89 del Congreso de la República “Ley de Zonas Francas y sus reformas”.

La filosofía y estilo operativo de la empresa es bastante conservador, la misma tiene varios años de estar operando en la agroindustria.

El período contable es del 1 de enero al 31 de diciembre, sin embargo las operaciones son cerradas y analizadas de acuerdo al período agrícola que consta de 4 semanas exactas.

### **Personal Clave:**

El personal clave de la empresa lo constituye:

- Gerente general Luis Sandoval
- Gerente financiero Pedro Canales
- Jefe de contabilidad José Queché
- Auditor interno Marco Vásquez
- Gerente de recursos humanos Ana Lucía Pérez
- Gerente de tecnología de información Fernando Hernández

La empresa cuenta con un código de ética el cual es entregado a los empleados al inicio de su relación laboral, cuenta con un departamento de recursos humanos encargado de la selección y contratación de personal.

Actualmente la empresa cuenta con un área de auditoría interna que se encarga del monitoreo de los controles diseñados e implementados.

El sistema de información de la Empresa es JDEdwards Enterprise One el cual fue implementado en el año 2014, el proceso de cierre de estados financieros no puede ser abierto posterior a que el gerente financiero cierra el período en el sistema.

## **4.2 Alcance y objetivo de la auditoría**

### **4.2.1 Aceptación de los servicios de auditoría**

XY & Asociados ha sido contratado para realizar la auditoría de estados financieros al 31 de diciembre de 2016 de Aceite de Palma, S.A. en adelante “la Empresa”, los servicios de auditoría fueron presentados por medio de la propuesta de servicios con fecha 5 de diciembre de 2016 la cual fue dirigida al gerente general Luis Sandoval. La Empresa, contrato los servicios y firmó la carta compromiso el 12 de diciembre de 2016.

El objetivo de la auditoría es expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la posición financiera, el desempeño financiero, y los flujos de efectivo de Aceite de Palma, S.A. de conformidad con las prácticas y políticas contables adoptadas por la administración de la Empresa, las cuales tienen sus bases en las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria.

Como parte del trabajo a realizar, se considerará el control interno de la Empresa sobre el reporte de información financiera únicamente para propósitos de planear la auditoría y determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos en la misma. Esta consideración no será suficiente para permitir a los auditores expresar una opinión sobre la efectividad del control interno o para identificar todas las deficiencias significativas en el control interno.

La auditoría de estados financieros conlleva a completar la etapa de planificación, desempeño de la auditoría y conclusión que incluye entre otros realizar lo siguiente:

- a) Identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error, basada en la comprensión de la empresa y su entorno, incluido el control interno de la empresa.

- b) Obtener suficiente evidencia de auditoría apropiada sobre si existen inexactitudes importantes, a través del diseño y la implementación de respuestas apropiadas a los riesgos evaluados.
- c) Formular una opinión sobre los estados financieros basándose en conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

A continuación la solicitud de servicios, propuesta de servicios y la carta compromiso para la auditoría de estados financieros de Aceite de Palma, S.A.

Aceite de Palma, S.A.  
**Solicitud de servicios de auditoría**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P-0</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

Guatemala, 28 de noviembre de 2016

Señores  
XY & Asociados  
Presente.

Estimados Señores:

Por este medio solicito su apoyo para realizar y presentar la propuesta de servicios para realizar la auditoría de estados financieros de Aceite de Palma, S.A. por el período terminado el 31 de diciembre de 2016.

Favor indicar en la propuesta las fechas posibles de la realización de la auditoría.

Atentamente,

  
Luis Sandoval  
Gerente General  
Aceite de Palma, S.A.

Aceite de Palma, S.A.  
**Propuesta de servicios**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P-1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

Guatemala, 5 de diciembre de 2016

Dirigido a:

Luis Sandoval

Aceite de Palma, S.A.

Ciudad.

Estimado Señor:

Le agradecemos la oportunidad de someter a su consideración nuestra propuesta para efectuar la auditoría externa al 31 de diciembre de 2016.

### **Introducción**

XY & Asociados, es una firma que presta los servicios de auditoría de estados financieros, asesoramiento en contabilidad, y asesoramiento empresarial. Lleva diez (10) años prestando sus servicios profesionales a gran variedad de empresas del sector industrial, comercial, financiero y de servicios.

La auditoría la practicamos de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría y en consecuencia se incluirán las pruebas que se consideren necesarias para la realización de la auditoría a su empresa y se orientará a obtener la mayor eficiencia de los procesos de control interno.

Nuestra Misión es lograr el cumplimiento de la normatividad que rige a todas las empresas que desarrollen alguna actividad económica, orientándolas a tomar como primera medida el acatamiento de las leyes internacionales y nacionales dentro de nuestro País.

### **Objetivo**

Atendiendo su solicitud, nos place presentar nuestra propuesta de servicios profesionales, como candidatos a realizar la auditoría de estados financieros para el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016.

El trabajo a realizar tiene como objetivos específicos los siguientes:

- Emitir una opinión sobre los estados financieros de Aceite de Palma, S.A. al 31 de diciembre de 2016 y por el período que terminará en esa fecha, los cuales serán preparados por la Administración en idioma español, en quetzales y de conformidad con las prácticas y políticas contables adoptadas por la administración de la Empresa, que tienen sus bases en las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria
- Evaluar la estructura del control interno de la empresa y determinar las deficiencias importantes en el mismo. Examinar el perfil del personal, organización y las políticas que se aplican a nivel directivo. Examinar e investigar en la dirección de recursos humanos si la organización, personal y políticas que utiliza para reclutar a aspirantes a trabajar son adecuados, con el propósito de detectar oportunidades de mejora.

El alcance de nuestro examen será el mismo que se fija en las auditorías hechas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y consecuencia incluirá:

- Una revisión de la estructura del control interno y de cumplimiento.
- Una revisión de los rubros más significativos de la empresa.
- Evaluación de riesgos.
- Auditar los registros contables, así como a la administración y la forma de operación de la empresa.

### **Alcance de nuestro trabajo**

Para la auditoría se practicarán, programas de procedimientos mínimos con los siguientes pasos:

Revisión de toda aquella documentación e información que consideremos necesaria para familiarizarnos con la empresa, entre las que podemos mencionar entre otras, las siguientes:

- Escritura de constitución, actas del consejo de administración y de la asamblea general de accionistas.
- Reglamentos internos y manuales de organización y descripción de puestos vigentes.
- Informes de la empresa: financieros y de avance, catálogo de cuentas, organigramas, descripciones del sistema contable, políticas y procedimientos de los rubros más importantes, los registros contables y libros auxiliares.
- Toda aquella otra información y documentación que consideremos necesaria según las circunstancias.

### **Estructura del control interno**

Revisaremos y evaluaremos la estructura del control interno para obtener una comprensión suficiente del diseño de políticas y procedimientos importantes de control y determinar si dichas políticas y procedimientos han sido puestos en práctica.

Se prepararán los informes correspondientes, en los cuales identificaremos las categorías importantes de la estructura de control interno, las condiciones a reportar y las que se consideren deficiencias significativas en el diseño o funcionamiento de la estructura del control interno.

### **Equipo de trabajo propuesto**

El personal de la firma que participará en la auditoría será:

- Alison Marroquín – Socia de auditoría
- Sandra Hernández – Gerente de auditoría
- Emely Aguilar - Encargada de auditoría
- Lester Pineda – Encargado de auditoría
- Karen Quevedo – Asistente de auditoría

Nuestros socios y profesionales de auditoría estarán directa y activamente involucrados en este compromiso.

### **Fechas estimadas**

El inicio de la auditoría será en el mes de enero 2017 y concluirá en abril de 2017. Tomando en consideración en que por casos fortuitos y/o de fuerza mayor se deba suspender o dar prórroga a la fecha de conclusión de la auditoría.

## **Honorarios**

Esperamos tener una larga y exitosa relación con Aceite de Palma, S.A que sea profesionalmente satisfactoria y que tenga sentido comercial tanto para ustedes como para nosotros. Una relación a largo plazo que sea mutuamente satisfactoria debe fundamentarse en obtener buen valor en las operaciones de la Empresa y que sea justo para XY & Asociados. Esperamos que el valor entregado a la Empresa, exceda nuestros honorarios por la auditoría.

Nuestra estimación de honorarios ha sido elaborada sobre la base de las horas de trabajo estimadas a incurrir, nuestros actuales costos de operación y desde ya, la colaboración que estimamos recibir de Aceite de Palma, S.A.

Hemos estimado nuestros honorarios para realizar la auditoría de los estados financieros de Aceite de Palma, S.A. al 31 de diciembre de 2016 y por el año que terminará en esa fecha, en Q42,000 que incluye el impuesto al valor agregado.

Proponemos que estos honorarios se nos cancelen de la siguiente forma:

- 30% al iniciar la primera visita
- 30% al iniciar la segunda visita
- 30% al iniciar la visita final
- 10% contra entrega de los informes

La facturación se realizará en quetzales.

## **Entrega de resultados**

Emitiremos nuestra opinión sobre los estados financieros de Aceite de Palma, S.A. al 31 de diciembre de 2016 y por el período que terminará en esa fecha, los cuales serán preparados por la Administración en idioma español, en quetzales y de conformidad con las prácticas y políticas contables adoptadas por la administración de la Empresa, que tienen sus bases en las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria.

## **Informe de deficiencias de control interno**

Nuestros objetivos colaterales en un compromiso de auditoría son muy útiles en la revisión de los controles contables internos, la organización, operación y sistemas de información.

Estaremos alertas durante nuestra revisión de las áreas operativas y no únicamente contables, en las cuales podemos hacer recomendaciones para mejorar el control y procedimientos actuales.

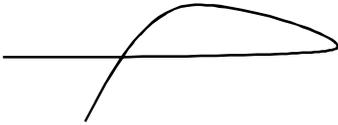
Los asuntos que eventualmente incluiríamos en nuestro informe de deficiencias de control interno, entre otros, los siguientes:

- Comentarios relacionados con lo apropiado de las políticas y procedimientos contables.
- Recomendaciones para reforzar los sistemas de control interno y procedimientos actuales, para proteger los activos de Aceite de Palma, S.A. obtener información financiera correcta y oportuna y promover la eficacia de la operación.

- Comentarios para eliminar la duplicidad de esfuerzos que reducen la eficacia de la operación y representan gastos innecesarios.

Nuevamente nos sentimos orgullosos en servir a tan distinguida empresa y deseamos participar en el logro de sus metas.

Atentamente,



XY & Asociados

Licda. Alison Marroquín

Socia de auditoría

Colegiado No. 12345

Aceite de Palma, S.A.

**Carta compromiso**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P-2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

Guatemala, 8 de diciembre de 2016

Luis Sandoval

Gerente General

Aceite de Palma, S.A.

3ª. Avenida 70-00, Zona 10

Edificio La Asunción

Guatemala, Guatemala.

Estimado Luis Sandoval:

1. Esta Carta Compromiso, conforma los términos y condiciones sobre los cuales XY & Asociados, (en adelante e indistintamente, “nosotros” o “XY”), ha sido contratado para auditar y emitir un informe del auditor independiente sobre los estados financieros de Aceite de Palma, S.A. (en adelante, el “Informe”) (en adelante e indistintamente, “usted”, el “Cliente” o la “Empresa”), al 31 de diciembre de 2016 y a quienes en forma colectiva (“ustedes” y “nosotros”) se refiere en adelante como “las Partes”. Los servicios descritos en este párrafo se denominarán en adelante como “Servicios de Auditoría” o los “Servicios”.

Los Servicios de Auditoría involucran todas aquellas actividades o trabajos que se llevan a cabo en cualquier proceso de auditoría para una empresa, incluyendo, sin limitar, la emisión o ejecución del informe sobre estados financieros de Aceite de Palma, S.A.

2. Si se presentaran condiciones no previstas que nos impidan concluir con la auditoría y, por lo tanto emitir nuestro informe (en adelante “el informe”) tal y como está contemplado en este Contrato, lo pondremos en conocimiento de la Administración de la Empresa y tomaremos las acciones que consideremos apropiadas.

**Responsabilidades y limitaciones de la auditoría.**

3. El objetivo de nuestra auditoría es expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la posición financiera, el desempeño financiero, y los flujos de efectivo de Aceite de Palma, S.A. de conformidad con las prácticas y políticas contables adoptadas por la administración de la Empresa, las cuales tienen sus bases en las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria.
4. Se llevará a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) promulgadas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (“IAASB”, por sus siglas en inglés). Dichas normas requieren que cumplamos con los requerimientos de ética profesional y que la auditoría sea planeada y ejecutada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, más no absoluta, de que los estados financieros están libres de desviaciones materiales ya sea debido a fraude o error. La Administración reconoce que existen limitaciones inherentes en el proceso de auditoría incluyendo, por ejemplo: el uso del juicio profesional; la evaluación de los riesgos de desviaciones materiales en los estados financieros causados ya sea por fraude o error; las pruebas selectivas; y, la posibilidad de colusión o falsificación que pudiese impedir la identificación de errores materiales, fraude o el posible incumplimiento de leyes, reglamentos y demás normas aplicables.

5. Por consiguiente, existe el riesgo de que alguna desviación material en los estados financieros, fraudes o el posible incumplimiento de leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, pudieran no ser detectados. Asimismo, la auditoría no está diseñada para detectar errores o fraudes que sean inmateriales para los estados financieros.
6. Como parte de nuestro trabajo, consideraremos el control interno de la Empresa sobre el reporte de información financiera únicamente para propósitos de planear nuestra auditoría y determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de nuestros procedimientos en la misma. Esta consideración no será suficiente para permitirnos expresar una opinión sobre la efectividad del control interno o para identificar todas las deficiencias significativas en el control interno.
7. De conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), comunicaremos a la administración de la Empresa ciertos asuntos relacionados con la ejecución y los resultados de la auditoría. Tales asuntos incluyen:
  - Nuestra responsabilidad de conformidad con las NIA para formarnos y expresar una opinión sobre los estados financieros que han sido elaborados por la Administración bajo la supervisión de las personas responsables del gobierno corporativo de la empresa. Dicha auditoría no exime de responsabilidad a la Administración ni a aquellas personas responsables del gobierno corporativo de la empresa;
  - Un panorama general del alcance y oportunidad planeado para la auditoría.

- Los hallazgos importantes en la auditoría, los cuales incluyen: (1) nuestro punto de vista acerca de los aspectos cualitativos significativos de las principales políticas contables, estimaciones contables y revelaciones en los estados financieros de la Empresa; (2) dificultades significativas, en su caso, encontradas durante la auditoría; (3) errores detectados y no corregidos durante la auditoría, a menos que no se consideren importantes; (4) desacuerdos con la Administración, en su caso, aún y cuando hayan sido o no resueltos satisfactoriamente; y (5) otros asuntos, si los hubiera, que surjan de la auditoría y que, conforme a nuestro juicio profesional, sean significativos y relevantes para aquellos responsables de la administración de la empresa con respecto a la supervisión del proceso de presentación y revelación de la información financiera, incluyendo asuntos importantes en relación con las partes relacionadas de la Empresa;
  - Declaraciones escritas solicitadas por nosotros a la Administración y asuntos importantes, si los hubiera, que surjan de la auditoría y que fueron discutidos con la Administración, o fueron objeto de comunicados por escrito a ésta.
  - Podría haber cambios al alcance de los Servicios de Auditoría como resultado de la emisión de nuevas normas e interpretaciones o hallazgos de la revisión. Comunicaremos a la Administración, de manera oportuna todos los cambios significativos en el alcance de los Servicios de Auditoría y los procedimientos relacionados.
  - Circunstancias que afectan la forma y el contenido de nuestro informe. La forma y contenido final de nuestro informe reflejará los resultados de nuestros hallazgos y conclusiones finales.
8. Si determinamos que hay evidencia de fraude, llevaremos este asunto a la atención de los niveles apropiados de la Administración.

Si tenemos conocimiento de fraudes ejecutados por la Administración o por empleados que tengan una función significativa en el control interno u otros empleados, que originen desviaciones materiales en los estados financieros consolidados e individuales, reportaremos este asunto directamente a la junta directiva de la Empresa. Informaremos a la junta directiva de la Empresa y a los integrantes apropiados de la Administración sobre los asuntos relacionados con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable que lleguen a nuestra atención, a menos que éstos sean claramente inconsecuentes.

Adicionalmente, informaremos a la junta directiva de la Empresa y a los integrantes apropiados de la Administración sobre los ajustes significativos observados durante nuestra auditoría.

9. Comunicaremos por escrito a la Administración de la Empresa todas las deficiencias significativas en el control interno que han sido identificadas durante la auditoría de los estados financieros de la Empresa.
10. También podremos comunicar las oportunidades de mejora en los controles de las operaciones de la Empresa, que consideremos requieren de su atención.

### **Responsabilidades y representaciones de la administración**

11. Nuestra auditoría será realizada sobre la base de que la Administración y, en su caso, las personas encargadas del gobierno corporativo de la Empresa, reconozcan y entiendan que son las responsables de:

- a) La preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las prácticas y políticas contables adoptadas por la administración de la Empresa, las cuales tienen sus bases en las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria.
- b) Establecer y mantener un control interno efectivo sobre el proceso de preparación y presentación razonable de los estados financieros y que no contenga desviaciones materiales, ya sea por fraude o error, en términos de las NIA;
- c) Registrar adecuadamente las transacciones en los registros contables, de salvaguardar los activos y de la presentación razonable, en general, de los estados financieros de conformidad con las prácticas y políticas contables adoptadas por la administración de la Empresa, las cuales tienen sus bases en las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria.
- d) Proporcionarnos: 1) acceso, en forma oportuna, a toda aquella información que la Administración sepa que es relevante para la preparación de los estados financieros tal como registros, documentación y otros asuntos; 2) información adicional que podamos solicitarle a la Administración para los fines de la auditoría; y 3) acceso ilimitado a personas dentro de la Empresa de quienes determinemos que es necesario obtener evidencia de auditoría.

El incumplimiento por parte de la Administración de proporcionarnos la información mencionada anteriormente o permitimos tener acceso a las personas dentro de la Empresa puede dar lugar a demoras en la entrega de nuestro informe, modificaciones a nuestros procedimientos e incluso que demos por terminado nuestro compromiso sin responsabilidad alguna por parte de XY.

- e) Identificar las leyes y regulaciones aplicables a sus actividades y que la Empresa cumpla con las mismas;
12. La Administración también es responsable de ajustar los estados financieros para corregir desviaciones materiales que identifiquemos y de confirmarnos en su carta de representaciones de la Administración, que considera que los efectos de cualquier error no corregidos, identificados y acumulados por nosotros durante los Servicios de Auditoría y que pertenecen a los períodos presentados son, a consideración de la Administración, inmateriales, tanto individualmente como en su conjunto, para los estados financieros.
13. La Administración es responsable de comunicarnos oportunamente todos los casos identificados o posibles casos de incumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normativa aplicable que involucren irregularidades financieras, de los que tenga conocimiento la Administración o la Junta Directiva de la Empresa, (sin importar la fuente o la forma y que incluyen, sin limitación, las afirmaciones, acusaciones y señalamientos de informantes, empleados, exempleados, analistas, reguladores u otros) y de proporcionarnos oportunamente acceso completo a estas afirmaciones, acusaciones y señalamientos y a cualesquiera investigaciones internas sobre los mismos.

Las afirmaciones, acusaciones y señalamientos sobre irregularidades financieras incluyen, sin que sea limitativo: la manipulación de resultados financieros por parte de la Administración o de empleados; malversación de activos por parte de la Administración o empleados; evitar intencionalmente el establecimiento, funcionamiento u operación de controles internos; influencia inapropiada de partes relacionadas sobre transacciones con partes relacionadas; engaño intencional a “XY”; y otros señalamientos, afirmaciones y acusaciones de actos ilegales o fraude que pudieran resultar en una aseveración equívoca de los estados financieros o afectar en otra forma los reportes de información financiera de la Empresa. Si la Empresa nos limita de cualquier manera la información disponible bajo este párrafo (con base en el secreto profesional de la Empresa, obligaciones de confidencialidad, u otra forma), la Empresa deberá informarnos inmediatamente sobre el hecho de que cierta información está siéndonos negada. Cualquier retención de información puede ser considerada como una limitación al alcance de la auditoría y podría impedirnos emitir una opinión sobre los estados financieros de la Empresa; alterar la forma de nuestro informe o la opinión que podemos emitir sobre tales estados financieros; o afectar en cualquier otra forma nuestra continuidad como auditores independientes de la Empresa. Nosotros comunicaremos inmediatamente por escrito a la Administración de la Empresa cualquier limitación a nuestra revisión.

14. La Administración de la Empresa es responsable de: permitirnos el acceso a todos los registros financieros, documentación del control interno y cualquier otra documentación necesaria para completar de manera oportuna los Servicios de Auditoría; y, de proporcionarnos cualquier otra información o documentación adicional que pudiéramos solicitarle para fines de la auditoría.

Asimismo, es responsabilidad de la Administración permitirnos el acceso ilimitado a las personas de la Empresa, y otras empresas (afiliadas o subsidiarias, etc.) y/o individuos que nosotros como auditores determinemos sea necesario para obtener evidencias de auditoría.

El incumplimiento por parte de la Administración a estos requerimientos o accesos pueden causar: demoras en la entrega de nuestro Informe, modificación de nuestros procedimientos; o, incluso que se den por terminados los Servicios de Auditoría, sin responsabilidad alguna por parte de XY.

15. Tal y como lo exigen las Normas de Auditoría, indagaremos junto con la Administración sobre las representaciones contenidas en los estados financieros. Dichas NIA también requieren que, al término del compromiso, la Empresa nos proporcione una carta de representaciones de ciertos miembros de la Administración referente a estos asuntos en la que se declare que la Administración de la Empresa: (1) ha cumplido con sus responsabilidades tal como se establece en el presente Contrato (en la sección denominada “Responsabilidades y Representaciones de la Administración” y cualquier otra responsabilidad con respecto a la preparación y presentación razonable de los estados financieros de conformidad con las prácticas y políticas contables adoptadas por la administración de la Empresa, las cuales tienen sus bases en las disposiciones del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria y que todas las transacciones han sido reconocidas y se reflejan en los estados financieros y (2) nos ha proporcionado toda la información relevante y el acceso según lo dispuesto en esta Carta Compromiso y/o sus anexos), incluyendo que todas las transacciones materiales han sido registradas en los registros contables y que se reflejan en los estados financieros individuales.

Las respuestas a dichas indagaciones, las representaciones escritas y los resultados de nuestros procedimientos de auditoría, constituyen evidencia sobre la cual nos apoyaremos para emitir nuestra opinión sobre los estados financieros.

La Administración tratará con “XY”, todo asunto, que a su juicio, pudiera afectar nuestra independencia.

16. La Administración hará las indagaciones adecuadas a los ejecutivos, directores y accionistas mayoritarios de la Empresa para determinar si existen relaciones de negocios entre tales ejecutivos, consejeros y accionistas mayoritarios (o entre cualquier empresa en la cual dicho ejecutivo, consejero o accionista mayoritario funge como tal) y “XY”; y, nos las comunicará en caso de existir. Las relaciones entre XY y el cliente por la prestación de servicios profesionales no se consideran relaciones de negocio.

Para tal fin, un “accionista mayoritario” de la Empresa, es una persona o empresa (excluyendo los fondos de inversión) que posee una tenencia accionarial directa con derecho a voto de más del 50 por ciento, o que es dueño con poder de control, a través de un intermediario, de más del 50 por ciento de las acciones con derecho a voto de la Empresa.

17. La Empresa deberá proporcionar a XY información acerca de las empresas sobre las cuales tiene un control directo o indirecto o ejerce una influencia significativa, las cuales califican como “Empresas Vinculadas” bajo las disposiciones del Código de Ética Profesional de la IFAC. La Empresa entiende que XY utilizará esta información para evaluar su independencia con la Empresa, considerando las disposiciones aplicables en su caso.

### **Programación del trabajo**

18. A continuación se indican las fechas tentativas programadas para el inicio y conclusión de nuestro trabajo, para la entrega del informe y para otros eventos importantes del trabajo, conforme a nuestros acuerdos previos.

<b>9 de enero de 2017</b>	Primer visita. Etapa de planificación, entendimiento del negocio, entendimiento de procesos, diseño de pruebas de control.
<b>27 de febrero de 2017</b>	Segunda visita. Revisión de cifras preliminares con corte al 31 de diciembre de 2016 y revisión de pruebas de control

### **Honorarios y facturación**

19. Estimamos que nuestros honorarios por los Servicios de auditoría serán aproximadamente de cuarenta y dos mil quetzales (Q42,000) que incluye el impuesto al valor agregado correspondiente. Sin embargo, los honorarios efectivamente incurridos podrían exceder lo aquí establecido derivado de cambios en el negocio (por ejemplo, la naturaleza del negocio o cambios en los negocios de las empresas) o por estar fuera del alcance de nuestro trabajo en términos de lo acordado en este contrato o Carta Compromiso. Nuestras facturas las presentaremos de la siguiente forma:

- 30% al iniciar la primera visita
- 30% al iniciar la segunda visita
- 30% al iniciar la visita final
- 10% contra entrega de los informes

20. La Empresa deberá reembolsarnos todos los gastos directos incurridos en relación con la prestación de los Servicios de Auditoría. Los gastos directos incluyen erogaciones razonables y habituales, por conceptos como viajes, comidas, alojamiento y otros gastos específicamente relacionados con los Servicios de Auditoría.

21. Nuestros honorarios y las fechas compromiso acordadas se basan, entre otros aspectos, en: nuestra revisión preliminar de los registros de la Empresa; en la documentación sobre el control interno de la Empresa entregada por su personal a XY; sobre el reporte de información financiera; y los resultados de nuestros procedimientos de auditoría. Nuestras estimaciones de tiempos y honorarios también dependen de que recibamos un nivel adecuado de ayuda del personal de la Empresa durante la auditoría y se nos proporcionen a tiempo toda la información requerida objeto de auditoría. En caso de que con motivo de la prestación de los Servicios de Auditoría, nuestras expectativas sobre el desarrollo de la misma difieran de los supuestos antes mencionados, o si la documentación del control interno, los resultados de nuestros procedimientos, el estado de los registros, el grado de cooperación u otros asuntos fuera de nuestro control razonable requieran trabajo adicional de nuestra parte más allá del trabajo sobre el cual se basan nuestras estimaciones de tiempos y honorarios, podremos ajustar nuestros honorarios y las fechas programadas para completar nuestro trabajo.

Adicionalmente, los honorarios por proyectos especiales relacionados con la auditoría, tales como investigaciones o consultas sobre asuntos especiales de negocios o financieros, serán facturados por separado de los honorarios por los Servicios indicados en la presente Carta Compromiso y estarán sujetos a otros acuerdos escritos por separado de este Contrato.

De igual forma la asesoría fiscal sobre asuntos particulares, así como, en su caso, la revisión del tratamiento fiscal que la empresa aplique para determinadas transacciones y, que requieran de inversión de tiempo de nuestra parte que por su naturaleza no ha sido presupuestado, será facturado, mediante su previa autorización.

22. En el supuesto de que durante la vigencia del Contrato y aún con posterioridad a su terminación, se requiera que nuestra socia y nuestro personal profesional rindan testimonio, actúen como testigo o atiendan cualquier requerimiento de la autoridad competente, ya sea administrativa, judicial o de cualquier otra naturaleza, se nos deberá reembolsar el tiempo y los gastos en que nuestra socia y nuestro personal incurran para dichos fines, quedando a salvo nuestro derecho de exigir a la Empresa el pago de dichos honorarios y gastos. Esta cláusula subsistirá a la terminación del Contrato.

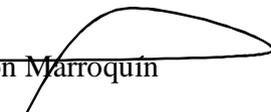
#### **Otros asuntos**

23. Los papeles de trabajo preparados en relación con nuestros Servicios de Auditoría son propiedad de XY. Dichos papeles, contienen información confidencial y serán retenidos por nosotros de acuerdo con nuestras políticas y procedimientos. Ustedes están de acuerdo que en caso de que alguna autoridad reguladora, judicial o administrativa, incluyendo la autoridad responsable de la supervisión del auditor nos solicite u ordene que presentemos información o documentos que se encuentran en nuestros expedientes con respecto a su negocio, incluyendo nuestros papeles de trabajo u otros productos de trabajo, les podremos proporcionar dichos materiales, siempre que la legislación aplicable lo permita. El tiempo de nuestro personal profesional y los gastos incurridos para responder a tales solicitudes nos serán reembolsados por la Empresa.

24. Mediante su firma, usted confirma que la Empresa, a través de las personas debidamente facultadas, le ha otorgado autorización para celebrar el presente Contrato en su nombre y representación, y que usted cuenta con la autorización expresa de las personas encargadas del gobierno corporativo de la Empresa para ejecutar el presente Contrato en nombre de la Empresa y obligarla en los términos del mismo. Asimismo, usted confirma que la Administración de la Empresa reconoce, entiende y está de acuerdo con sus responsabilidades según se describen en la sección “Responsabilidades y Representaciones de la Administración”.

XY agradece la oportunidad brindada para apoyar a la Empresa. Si esta Carta Compromiso refleja con precisión los términos bajo los cuales la Empresa ha acordado contratar a XY, le solicitamos atentamente que nos firme esta Carta Compromiso en representación de la Empresa y posteriormente nos la devuelva con atención a Alison Marroquín.

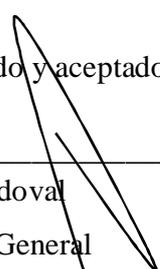
Atentamente,

  
Alison Marroquín

Socia

XY & Asociados

Convenido y aceptado por:

Por 

Luis Sandoval

Gerente General

Aceite de Palma, S.A.

Fecha: Guatemala, 12 de diciembre de 2016

#### **4.2.2 Equipo de auditoría**

El equipo encargado de realizar la auditoría de estados financieros de Aceite de Palma, S.A. es el siguiente:

- Alison Marroquín – Socia de auditoría
- Sandra Hernández – Gerente de auditoría
- Lester Pineda – Encargado de auditoría
- Emely Aguilar – Encargada de auditoría
- Karen Quevedo – Asistente de auditoría

#### **4.2.3 Planificación de la auditoría**

Sandra Hernández gerente a cargo de la auditoría de la empresa Aceite de Palma, S.A. realizó la planificación del trabajo de auditoría segmentado en las etapas siguientes:

- Planificación e identificación de riesgos
- Estrategia y evaluación de riesgos
- Comprensión de procesos de negocio significativos, evaluación del diseño e implementación de controles
- Seleccionar, diseñar y ejecutar pruebas de controles relevantes para la auditoría
- Comprender, probar y evaluar los controles generales de información
- Ejecución
- Conclusión y reporte

A continuación el programa de auditoría detallado por actividad:

Aceite de Palma, S.A.

**Programa de auditoría**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P-3</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

Actividad de auditoría	Horas presupuestadas	Responsable	2016	2017			
			Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
<b>Planificación e identificación de riesgos</b>							
Comunicar y acordar el alcance, fechas y las tarifas del servicio de auditoría (propuesta de servicios)	8	Sandra Hernández					
Planificación e identificación de riesgos (continuación o aceptación de servicios de auditoría)	8	Sandra Hernández					
Comprender los requisitos del servicio, determinar el alcance de la auditoría y establecer el equipo (Carta Compromiso y reunión con el cliente)	8	Sandra Hernández					
Comprender el negocio	8	Lester Pineda					
Determinar la necesidad de involucrar especialistas en el equipo de auditoría	2	Lester Pineda					
Comprender los controles a nivel de entidad	8	Emely Aguilar					
Identifique los riesgos de incorrección material debido al fraude y determine las respuestas	8	Lester Pineda					
Determine la importancia relativa	4	Lester Pineda					
Identificar cuentas y divulgaciones significativas y aseveraciones relevantes	4	Lester Pineda					
Revisión gerente etapa de planificación e identificación de riesgos	8	Sandra Hernández					
Revisión socia etapa de planificación e identificación de riesgos	4	Alison Marroquín					
<b>Sub total</b>	<b>70</b>						
<b>Estrategia y evaluación de riesgos</b>							
Evento de planificación del equipo y discusión sobre riesgos debido a fraude y error	4	Lester Pineda					
Identificación de procesos de transacciones significativos, procesos de divulgación importantes y aplicaciones de tecnología de información relacionadas	4	Lester Pineda					
Realizar la evaluación del riesgo combinado	4	Lester Pineda					
Pruebas de diseño de entradas de diario y otros procedimientos de fraude	8	Karen Quevedo					
Diseño de procedimientos sustantivos	8	Karen Quevedo					
Planificar y realizar procedimientos generales de auditoría	16	Karen Quevedo					
Preparar memorándum de estrategias de auditoría	8	Lester Pineda					
Revisión gerente etapa de estrategia y evaluación de riesgos	12	Sandra Hernández					
Revisión socia etapa de estrategia y evaluación de riesgos	4	Alison Marroquín					
<b>Sub total</b>	<b>68</b>						

Actividad de auditoría	Horas presupuestadas	Responsable	2016	2017			
			Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
<b>Comprensión de procesos de negocio significativos, evaluación del diseño e implementación de controles</b>							
Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo	16	Emely Aguilar					
Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo	16	Emely Aguilar					
Inventario y costo de ventas	16	Emely Aguilar					
Cierre de estados financieros	16	Emely Aguilar					
Revisión gerente etapa de comprensión de procesos de transacciones significativos	8	Sandra Hernández					
<b>Sub total</b>	<b>72</b>						
<b>Seleccionar, diseñar y ejecutar pruebas de controles relevantes para la auditoría</b>							
Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo	16	Emely Aguilar					
Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo	16	Emely Aguilar					
Inventario y costo de ventas	16	Emely Aguilar					
Cierre de estados financieros	16	Emely Aguilar					
Revisión gerente etapa de diseño y ejecución de pruebas de controles relevantes para la auditoría	8	Sandra Hernández					
<b>Sub total</b>	<b>72</b>						
<b>Comprender, probar y evaluar los controles generales de información</b>							
Accesos lógicos	16	Daniel Monzón					
Cambios en programas	16	Daniel Monzón					
Cambios en programas	16	Daniel Monzón					
Revisión gerente etapa de comprensión y evaluación de controles generales de información	4	Sandra Hernández					
<b>Sub total</b>	<b>52</b>						
<b>Ejecución</b>							
Evento de planificación del equipo post-interina	4	Lester Pineda					
Ejecutar pruebas de entradas de diario y otros procedimientos de fraude obligatorios	8	Karen Quevedo					
Actualización de prueba de controles, incluidos pruebas de controles generales de información	24	Karen Quevedo					
Realizar procedimientos generales de auditoría	16	Karen Quevedo					
Reevaluar las evaluaciones de riesgo combinado	4	Lester Pineda					
Realizar procedimientos sustantivos y otros procedimientos sustantivos de las cuentas significativas	112	Karen Quevedo					
Revisión gerente etapa de ejecución	20	Sandra Hernández					
Revisión socia etapa de ejecución	4	Alison Marroquín					
<b>Sub total</b>	<b>192</b>						

Actividad de auditoría	Horas presupuestadas	Responsable	2016	2017			
			Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
<b>Conclusión y reporte</b>							
Revisión y emisión de informes	16	Lester Pineda					
Preparar un resumen de las diferencias de auditoría	4	Lester Pineda					
Realizar procedimientos de estados financieros	8	Lester Pineda					
Preparar el memorando de resumen de la auditoría	8	Lester Pineda					
Realizar revisión analítica general	16	Lester Pineda					
Preparar y entregar el informe de deficiencias de control interno identificadas	8	Emely Aguilar					
Preparar y entregar comunicaciones de clientes revisión final	16	Lester Pineda					
Documentación completa y resguardo de papeles de trabajo	8	Lester Pineda					
Revisión gerente etapa de conclusión y reporte	16	Sandra Hernández					
Revisión socia etapa de conclusión y reporte	8	Alison Marroquín					
<b>Sub total</b>	<b>108</b>						
<b>Total</b>	<b>634</b>						

#### **4.2.4 Alcance para la evaluación de los componentes del control interno**

La evaluación de los componentes del control interno se realizará de acuerdo a los lineamientos contenidos en la NIA 315: Identificación y evaluación de los riesgos de errores materiales a través de entender la empresa y su entorno.

Como resultado de los procedimientos desarrollados en la evaluación de los componentes del control interno, se presentará un informe de deficiencias de control interno de la Empresa comunicando las oportunidades de mejora identificadas durante dicho proceso.

A continuación se incluye el índice de papeles de trabajo realizados en la evaluación de los componentes del control interno:

Aceite de Palma, S.A.

## Índice de papeles de trabajo

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	I-1
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

<b>Papel de trabajo</b>	<b>Referencia</b>	<b>No. de hojas</b>	<b>No. de página</b>
Índice de papeles de trabajo	I-1	1	90
Cédula de marcas	M-1	1	91
<b>Comprensión y evaluación de los componentes del control interno</b>			
<b>Entorno de control</b>			
Programa de trabajo	P4-1	1	93
<b>Evaluación de riesgos</b>			
Programa de trabajo	P5-1	1	140
<b>Sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la preparación de la información financiera, y la comunicación</b>			
Programa de trabajo	P6-1	1	149
<b>Actividades de control</b>			
Programa de trabajo	P7-1	1	195
<b>Seguimiento de los controles</b>			
Programa de trabajo	P8-1	1	213
<b>Informe de deficiencias de control interno</b>	4.4	10	218

Aceite de Palma, S.A.  
**Cédula de marcas de auditoría**  
 Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>M-1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

<b>Marcas</b>	<b>Descripción</b>
<b>CPC</b>	Copia proporcionada por el cliente
<b>a</b>	Documento examinado físicamente
<b>k</b>	Datos extraídos de los documentos originales
<b>i</b>	Firma cotejada con documento de identificación personal
<b>C</b>	Atributo verificado sin excepción
<b>a/</b>	Datos verificados por medio de inspección física de empleados
<b>b/</b>	Autorización del alta de empleado firmada por el personal correspondiente
<b>c/</b>	Información obtenida por medio de entrevistas con el personal de la empresa
<b>d/</b>	Información verificada con diplomas de participación en físico
<b>e/</b>	Datos verificados con certificación de auditoría interna
<b>à</b>	Va a papel de trabajo
<b>β</b>	Viene de papel de trabajo

### **4.3 Comprensión y evaluación de los componentes del control interno**

La comprensión y evaluación de los componentes del control interno de la empresa Aceite de Palma, S.A. se desarrolló de la forma siguiente:

1. Se realizó un programa de trabajo para cada componente del control interno.
2. Se realizó reuniones con el personal clave de la empresa, para comprender cada uno de los componentes del control interno. La comprensión fue documentada por medio de cuestionarios.
3. Con base a los cuestionarios realizados se realizó la narrativa del proceso de evaluación de cada componente.
4. Con el objetivo de verificar las afirmaciones realizadas por la administración de la empresa se documentó los papeles de trabajo verificados en la evaluación de los componentes del control interno.
5. Se realizó una cédula de deficiencias de control interno que resume los hallazgos identificados en la comprensión y evaluación de cada componente. (componentes en los que se identifiquen deficiencias de control interno)

A continuación la comprensión y evaluación de cada componente:

### 4.3.1 Entorno de control

Aceite de Palma, S.A.

#### Programa de trabajo

Evaluación del entorno de control

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

No.	Objetivo			
1	Comprender el entorno de control y determinar el efecto que tienen los controles sobre la estrategia de auditoría al 31 de diciembre de 2016.			
2	Verificar la actitud general, la conciencia y las acciones de la gerencia, de quienes están a cargo del gobierno corporativo y de los propietarios, en cuanto a la importancia de los controles y el énfasis que ellos ponen en los controles al determinar las políticas, procesos y estructura organizacional de la empresa.			
No.	Procedimientos	Iniciales	Fecha	Referencia
1	Entrevista con el gerente general y gerente financiero	EA	10/01/2017	P4-2.1 à Pág. 94
2	Entrevista con el gerente de recursos humanos	EA	10/01/2017	P4-2.2 à Pág. 97
3	Evaluación de cultura, integridad y comportamiento ético	EA	11/01/2017	P4-3.1 à Pág. 98
4	Papeles de trabajo de la evaluación de cultura de integridad y comportamiento ético	EA	11/01/2017	P4-3.1 à Pág. 103
5	Evaluación del compromiso con la competencia	EA	11/01/2017	P4-3.2 à Pág. 127
6	Papeles de trabajo de la evaluación de la competencia	EA	11/01/2017	P4-3.2 à Pág. 130
7	Evaluación de la participación de los responsables del gobierno de la empresa	EA	12/01/2017	P4-3.3 à Pág. 133
9	Evaluación de la filosofía y el estilo operativo de la dirección	EA	12/01/2017	P4-3.4 à Pág. 134
10	Evaluación de la estructura y asignación de autoridad y responsabilidad	EA	12/01/2017	P4-3.5 à Pág. 135
11	Evaluación de las políticas y prácticas de recursos humanos	EA	12/01/2017	P4-3.6 à Pág. 137
13	Cédula de deficiencias de control interno	EA	12/01/2017	P4-4 à Pág. 138

Aceite de Palma, S.A.

**Entrevista con el gerente general y gerente financiero**

Comprensión del entorno de control

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-2.1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 10/01/2017	Fecha: 12/01/2017

Entrevistados:	Luis Sandoval – Gerente general Pedro Canales – Gerente financiero			
Lugar:	Oficinas Aceite de Palma, S.A.			
Fecha:	10 de enero de 2017			
<b>Indagación</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Referencia</b>
<b>La comunicación y la vigilancia de la integridad y de los valores éticos</b>				
<b>1.</b>	¿La empresa tiene un código de conducta o política o un documento equivalente que se comunica y monitorea?	<b>X</b>		<b>P4-3.1</b> à Pág. 98
<b>2.</b>	¿La gerencia toma acción apropiada en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos aprobados o del código de conducta?	<b>X</b>		<b>P4-3.1</b> à Pág. 98
<b>3.</b>	¿La gerencia mantiene, monitorea y responde adecuadamente a una línea directa de fraude?	<b>X</b>		<b>P4-3.1</b> à Pág. 98
<b>4.</b>	¿La empresa tiene una política de informantes y una línea directa relacionada para informantes o asuntos éticos, las cuales son apropiadamente comunicadas a través de la organización, e incluyen procedimientos para manejar las quejas y para aceptar envíos de información confidencial de inquietudes sobre asuntos cuestionables de contabilidad o auditoría?	<b>X</b>		<b>P4-3.1</b> à Pág. 98

Indagación		Si	No	Referencia
<b>Compromiso con la competencia</b>				
<b>5.</b>	¿El personal de contabilidad, finanzas y tecnología de información (en adelante “TI”), tiene la capacidad o competencia y entrenamiento necesario para tratar con la naturaleza y complejidad de los negocios de la empresa?	<b>X</b>		<b>P4-3.2</b> à Pág. 127
<b>6.</b>	¿La gerencia tiene otros procesos establecidos para manejar las quejas sobre asuntos de contabilidad, auditoría, TI, o control interno?	<b>X</b>		<b>P4-3.2</b> à Pág. 127
<b>7.</b>	¿La empresa tiene procedimientos y políticas para que el personal, los sistemas y los controles se mantengan a ritmo con la estructura organizacional y el crecimiento del negocio?	<b>X</b>		<b>P4-3.2</b> à Pág. 127
<b>Participación de los responsables del gobierno de la empresa</b>				
<b>8.</b>	¿Quiénes están a cargo del gobierno corporativo proveen supervisión eficaz del reporte externo de información financiera y del control interno sobre el reporte de información financiera de la empresa?	<b>X</b>		<b>P4-3.3</b> à Pág. 133
<b>9.</b>	¿Existe una línea abierta de comunicación entre quienes están a cargo del gobierno corporativo y los auditores externos e internos, y la naturaleza y frecuencia de la comunicación son apropiadas?	<b>X</b>		<b>P4-3.3</b> à Pág. 133

<b>Indagación</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Referencia</b>
<b>Participación de los responsables del gobierno de la empresa</b>				
<b>10.</b>	¿Quiénes están a cargo del gobierno corporativo tienen suficiente conocimiento, experiencia y tiempo para ejecutar su función eficazmente?	<b>X</b>		<b>P4-3.3</b> à Pág. 133
<b>11.</b>	¿Quiénes están a cargo del gobierno corporativo son apropiadamente independientes de la gerencia?	<b>X</b>		<b>P4-3.3</b> à Pág. 133
<b>La filosofía y el estilo operativo de la dirección</b>				
<b>12.</b>	¿La gerencia presta atención apropiada al control interno, incluyendo los controles de tecnología de información?	<b>X</b>		<b>P4-3.4</b> à Pág. 134
<b>13.</b>	¿La gerencia corrige oportunamente las deficiencias de control interno identificadas?	<b>X</b>		<b>P4-3.4</b> à Pág. 134
<b>14.</b>	¿La tendencia de la gerencia es ser conservadora con respecto a seleccionar principios de contabilidad y determinar estimaciones contables?	<b>X</b>		<b>P4-3.4</b> à Pág. 134
<b>15.</b>	¿La gerencia consulta con la auditoría externa sobre asuntos de importancia relacionados con asuntos contables y de información financiera?	<b>X</b>		<b>P4-3.4</b> à Pág. 134
<b>Estructura organizativa y asignación de autoridad y de responsabilidad</b>				
<b>16.</b>	¿La Empresa cuenta con una estructura organizacional de acuerdo con la naturaleza, tamaño y complejidad de la empresa?	<b>X</b>		<b>P4-3.5</b> à Pág. 135
<b>17.</b>	¿Existen métodos apropiados para establecer autoridad, responsabilidad y líneas de información?	<b>X</b>		<b>P4-3.5</b> à Pág. 135

Indagación		Si	No	Referencia
<b>Estructura organizativa y asignación de autoridad y de responsabilidad</b>				
18.	¿La gerencia se ocupa de comunicaciones con el fin de que el personal comprenda los objetivos de la empresa, su función en relación con estos objetivos, y como ellos son responsables del logro de tales objetivos?	X		P4-3.5 à Pág. 135
19.	¿Existen descripciones de puesto por escrito, manuales de referencia y otras comunicaciones para informar al personal sobre sus deberes?	X		P4-3.5 à Pág. 135

Aceite de Palma, S.A.

**Entrevista con el gerente de recursos humanos**

Comprensión del entorno de control

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-2.2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 10/01/2017	Fecha: 12/01/2017

Indagación		Si	No	Referencia
<b>Políticas y prácticas de recursos humanos</b>				
1.	¿La empresa tiene normas y procedimientos adecuados para contratar, entrenar, motivar, evaluar, promover, remunerar, transferir o terminar al personal particularmente quienes están en contabilidad, finanzas y sistemas de información?	X		P4-3.6 à Pág. 137
2.	¿El desempeño en el trabajo es evaluado y revisado periódicamente con cada empleado?	X		P4-3.6 à Pág. 137

Aceite de Palma, S.A.

Procedimientos de la evaluación del entorno de control

**Evaluación de cultura, integridad y comportamiento ético**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

Como parte de los procedimientos de auditoría se confirmó la información proporcionada por la Administración durante el proceso de indagación realizando lo siguiente:

<b>Elemento</b>	<b>Procedimiento de auditoría</b>	<b>Referencia</b>
Código de ética	1. Se verificó el código de ética de la empresa Aceite de Palma, S.A. que incluye el propósito y alcance, responsabilidades, acciones y métodos. Así mismo se verificó que el código de ética contiene las firmas de autorización de la gerencia general y gerencia de recursos humanos. El código fue emitido en el año 2002 sin embargo se verificó que recientemente se realizó la revisión del mismo.	<b>P4-3.1.1</b> â Pág. 103
	2. Se verificó un expediente seleccionado al azar del empleado del área agrícola Juan Velásquez, se inspeccionó que se incluye la carta compromiso debidamente firmada como evidencia de haber tenido a la vista el código de ética de Aceite de Palma, S.A	<b>P4-3.1.2</b> â Pág. 118

Elemento	Procedimiento de auditoría	Referencia
Cultura corporativa	<p>1. Se verificó que la alta gerencia se mantiene firme a las normas de ética y que ésta dirige mediante el ejemplo, revisando las transcripciones de algunos discursos de altos directivos durante asambleas de empleados, y se ha obtenido copias del periódico interno de la Empresa. Ambos incluían ejemplos de cómo la alta gerencia enfatizaba la importancia de la integridad y el comportamiento ético a los empleados en reuniones o comunicaciones de la empresa.</p>	a
Acciones en respuesta a desviaciones de políticas o código de ética	<p>1. Se verificó que la integridad y los valores éticos son un criterio sobre el cual los empleados son calificados en las evaluaciones anuales de desempeño. Se discutió este criterio con la gerencia y ellos indicaron que revisan las evaluaciones de desempeño en busca de indicadores de incumplimiento.</p> <p>Considerando el listado de empleados activos de la empresa al 31 de diciembre de 2016 se seleccionó un empleado al azar, la evaluación a verificar corresponde a Bani Vásquez, ejecutivo de ventas por el período finalizado en diciembre 2016.</p>	<b>P4-3.1.3</b> a Pág. 119

Elemento	Procedimiento de auditoría	Referencia
<p>Comunicaciones de la empresa que fortalecen un mensaje consistente sobre políticas y cultura</p>	<p>Cada nuevo miembro de la alta gerencia pasa por una serie de sesiones de orientación al comienzo de su relación laboral, y posteriormente dos veces al año. Una de estas sesiones está explícitamente enfocada en hacer llegar al personal "historias de comportamiento exitoso y liderazgo".</p> <p>La Administración de la Empresa proporcionó el listado que evidencia la participación del personal clave en las sesiones de orientación, la cual es conservada por el secretario de la Junta Directiva. Como procedimientos de auditoría, se verificó que cada miembro de la alta gerencia haya asistido a la capacitación denominada "Gestionando la cultura corporativa" realizada el día 7 de marzo de 2016, del listado de asistencia se inspeccionó que estuviera firmado y sellado por la empresa a cargo de la capacitación, que incluyera el nombre y fecha de la capacitación, así mismo se solicitó los expedientes de los funcionarios que asistieron y se cotejó la firma incluida en el listado de asistencia con el documento de identificación personal – DPI. Derivado de la inspección no se identificaron excepciones.</p>	<p><b>P4-3.1.4</b>            â            Pág. 124</p>

Elemento	Procedimiento de auditoría	Referencia
<p>Existencia de una línea directa para denuncias de fraude</p>	<p>En el año 2014, la Empresa implementó una política de informantes y línea directa de fraude. Ambos lanzamientos han sido comunicados como recordatorio durante el período 2016 por una serie de artículos en el periódico interno, el cual fue proporcionado a la auditoría externa. Así mismo, se tuvo a la vista carteles anunciando la línea directa de fraude, estos han sido colocados en lugares prominentes en las diferentes oficinas del cliente y la auditoría ha visualizado en las visitas realizadas.</p> <p>Se inspeccionó el periódico interno No. 2-2016 de fecha 8 de febrero de 2016 el cual está dirigido a comunicar los canales de denuncia a través de línea directa y página web, se entrevistó a distintos funcionarios de la Empresa confirmando que en efecto tuvieron a la vista el diario interno relacionado a comportamiento ético.</p>	<p><b>P4-3.1.5</b>            â            Pág. 125</p>

Elemento	Procedimiento de auditoría	Referencia
Existencia de una línea directa para denuncias de fraude	<p><b>DC-1</b> <i>Se verificó que la Empresa tiene implementado un canal de denuncias sin embargo, no existe un comité de ética delegado por la junta directiva que permita realizar el monitoreo y seguimiento de las denuncias realizadas oportunamente, actualmente el área encargada es recursos humanos quien indica que el proceso de monitoreo sobre denuncias recibidas conlleva aproximadamente dos meses.</i></p> <p><b>P4-4</b> à <b>Pag. 138</b></p>	<p><b>P4-3.1.5</b> à <b>Pág. 125</b></p>

Aceite de Palma, S.A.  
**Papeles de trabajo de la evaluación de cultura  
de integridad y comportamiento ético**  
Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.1.1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

**CPC**

**ACEITE DE PALMA, S.A.**  
**CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA ÉTICA**

**PROPÓSITO Y ALCANCE**

El propósito del presente código de ética consiste en sustentar los valores que orientan la actuación y consolidan la imagen de una empresa sólida y confiable.

Actuar asumiendo los compromisos presentes y proyectos futuros. Reflejar la identidad cultural, transformando valores, objetivos y principios en acciones concretas.

Constituir una herramienta que permita mantener siempre una actitud profesional transparente, respetuosa, sincera y leal con todos aquellos con quienes se interactúa.

Orientar las actividades al servicio de las necesidades de la sociedad en cualquiera de los roles desempeñados.

El presente código es de aplicación obligatoria para todos los empleados de la empresa en todas sus oficinas en el territorio nacional y en el extranjero si las hubiese, y únicamente puede ser modificado por la Alta Gerencia.

## **RESPONSABILIDADES**

La responsabilidad y el estricto cumplimiento de este manual es de observancia general y no contempla excepciones, en el mismo se establecen los límites, bajo los cuales se deberá regir el comportamiento de los empleados y funcionarios en el ejercicio de sus funciones y será aplicable en cualquiera que sea la posición jerárquica que ocupe quienes se comprometen en aplicarlo y respetarlo y por tanto las manifestaciones de desconocimiento de las restricciones señaladas en las políticas, límites y procedimientos, no será una justificación frente a incumplimientos.

A través de este documento, se deducen, analizan y desarrollan los datos ocupacionales relativos a los cargos y sus cualidades necesarias para ocuparlo. Toda persona que ejerza funciones de gerencia, jefatura o supervisión, tiene la obligación de ser ejemplo y asegurar el cumplimiento de este código y de no permitir la violación de los estándares, prácticas y comportamientos y en otras políticas asociadas o complementarias.

**Recursos humanos** es responsable de la divulgación de lo establecido en este documento, así como cualquier responsabilidad que se deduzca por el incumplimiento del mismo.

Así mismo, es responsable de la divulgación de lo establecido en este documento, así como cualquier responsabilidad que se deduzca por el incumplimiento del mismo.

**Auditoría interna** o quien realice la función de control interno, velará por el correcto cumplimiento del presente manual, podrá realizar verificaciones que permitan determinar las responsabilidades de cada gerencia, de los empleados y de toda la empresa a fin de garantizar el cumplimiento del mismo.

## **ACCIONES Y MÉTODOS**

### **1. GENERALIDADES**

#### **1.1. Siglas y definiciones**

**Código de ética:** está vinculada a la moral y establece lo que es correcto, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión.

Puede definirse a la ética como la ciencia del comportamiento moral, ya que estudia y determina cómo deben actuar los integrantes de una sociedad. Un código de ética, por lo tanto, fija normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una empresa u organización. Aunque la ética no es coactiva (no impone castigos legales), el código de ética supone una normativa interna de cumplimiento obligatorio. Por ejemplo: No divulgar información confidencial, no discriminar a los clientes o los compañeros de trabajo por motivos de raza, nacionalidad o religión y no aceptar sobornos. El principal objetivo de estos códigos es mantener una línea de comportamiento uniforme entre todos los integrantes de una empresa.

#### **1.2. Presentación**

La ética se puede definir como la actividad personal, puesta de una manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio propio, a impulsos de la propia vocación y con la dignidad que corresponde a la persona humana.

La ética es muy importante para ACEITE DE PALMA, S.A. junto con los otros valores, Unidad y Disciplina, Socialmente Solidario, Comprometidos con el

Ambiente, Cultura de Trabajo en Equipo, Equidad de Género, Ética Empresarial e Identidad Cooperativa y Asociativa; es un pilar para la empresa.

Todos quieren hacer lo correcto y para ACEITE DE PALMA, S.A. el código de ética empresarial enseñará al empleado a comportarse como representantes dignos de la empresa.

Este código de ética es clave para que la institución pueda cumplir adecuadamente sus fines, en la medida que constituye el requisito necesario para garantizar y equilibrar los derechos e intereses de todos los grupos de interés.

## **2. Protección de los activos de la empresa**

Todos los empleados de ACEITE DE PALMA, S.A. deben salvaguardar los activos de la empresa, incluyendo el activo más valioso: las marcas. Una de las maneras de proteger las marcas es evitando el uso inapropiado del nombre, de las marcas comerciales y otra propiedad intelectual de ACEITE DE PALMA, S.A.

Todo Empleado es responsable del uso apropiado y la protección de los activos de la empresa y deberá usarlos sólo con fines de negocios legítimos. Ejercer su criterio y responsabilidad en el uso de los activos de la empresa y no abuse de ningún privilegio que reciba en su puesto de trabajo.

Los activos de la empresa incluyen activos financieros, vehículos, artículos de oficina, equipos, computadoras, redes, software, servicios telefónicos y de internet, correo de voz y correo electrónico.

- Nunca se debe utilizar las computadoras de la empresa de ninguna forma que pudiera comprometer la seguridad o la integridad de la información o el software de la empresa.

- Nunca se debe utilizar las computadoras o redes de la empresa para acceder, recibir o transmitir material que sea inapropiado, ilegal o que pueda violar el respeto a la confidencialidad.
- No se debe otorgar préstamos, tomar prestado, donar, vender ni disponer de ningún bien de la empresa, a menos que haya sido autorizado específicamente por el ejecutivo responsable.
- Nunca se debe utilizar los bienes, la información o su puesto desempeñado en la empresa para beneficio personal.
- Nunca se debe participar en ninguna acción que conlleve robo, fraude, desfalco, extorsión o malversación de bienes.

### **3. Conflictos de interés**

Cada uno de los colaboradores debe evitar cualquier situación en la que los intereses personales o financieros pudieran causar que nuestra lealtad se vea dividida.

Se debe evitar la apariencia de una situación que pudiera causar que otros duden de la justicia o integridad. Cada colaborador es responsable de divulgar cualquier situación conflictiva de intereses real o potencial a las autoridades competentes, y de regirse por todas las condiciones impuestas con el fin de controlar o eliminar dicha situación. Tales condiciones podrían incluir, por ejemplo, retirarlo de la toma de decisiones en representación de ACEITE DE PALMA, S.A. al hacer que usted se deshaga del interés externo que crea el conflicto.

Los negocios con familiares y amigos que pueden hacer surgir un conflicto de intereses cuando se tenga algún trato comercial con familiares o amigos personales muy cercanos.

Asimismo, se debe ser cauteloso acerca de la información que se comparte con familiares o amigos que trabajen para la competencia o que tengan intereses comerciales en la competencia. Esto mismo es válido si se tiene familiares o amigos que trabajan para proveedores, vendedores, prestadores de servicios o propietarios/operadores de ACEITE DE PALMA, S.A. que tengan intereses comerciales en tales empresas.

La contratación de familiares o amigos de los Gerentes, se deberá realizar atendiendo todos los procedimientos y requisitos de selección y contratación. Estos no deberán ser contratados bajo la línea de mando de su familiar o amigo.

### **3.1 Empleo externo y otros acuerdos de negocios**

Todos los empleados tienen como obligación principal poner por delante los intereses de ACEITE DE PALMA, S.A.

El empleo externo u otros arreglos comerciales no deberán interferir con esta obligación.

En calidad de empleado de ACEITE DE PALMA, S.A. no se puede aceptar ni recibir compensación de ningún proveedor, ni empresa comercial con la que se realice negocios en representación de ACEITE DE PALMA, S.A.

### **3.2 Regalos, favores y entretenimiento relacionado con los negocios**

No se pagará sobornos ni proveerá nada de valor que pueda influir o parezca influir el juicio o las acciones de otros. No se buscará ni se aceptará sobornos, “mordidas” ni ningún otro tipo de pago inapropiado.

Se debe aplicar el buen juicio y moderación al realizar regalos u ofrecer entretenimiento como parte del negocio. Se debe respetar las políticas de otras organizaciones con las que se realizan negocios.

El propósito de los regalos y el entretenimiento como parte del negocio en un ambiente comercial es crear la buena fe y establecer relaciones laborales o comerciales satisfactorias.

Lo siguiente se aplica a los empleados de la empresa, familiares inmediatos de empleados de la empresa y agentes o terceros que trabajen en nombre de la empresa:

No se debe ofrecer, entregar ni aceptar ningún regalo, entretenimiento ni otro beneficio personal si éste:

- No se apega a las prácticas de negocios acostumbradas;
- Es en efectivo o un equivalente de efectivo;
- Es de un valor excesivo;
- Podría considerarse como un soborno o recompensa; o
- Viola cualquier ley o reglamento.

Si no se tiene seguridad acerca de si un regalo propuesto u otro beneficio personal son apropiados, se debe consultar al supervisor antes de tomar alguna acción.

### **3.3 Inversiones externas**

Los empleados no pueden ser propietarios de un interés sustancial en ninguna empresa competidora de ACEITE DE PALMA, S.A. ni en ninguna empresa comercial que esté haciendo negocios actualmente, o tratando de hacer negocios con ACEITE DE PALMA, S.A. Esta regla se aplica tanto a la propiedad directa como indirecta.

“Interés sustancial” es una propiedad por encima del 5% del valor neto total del empleado y sus familiares inmediatos, o mayor al 1% de los valores accionarios pendientes de inversión en una empresa pública.

No se debe aprovechar para su beneficio personal las oportunidades de negocios o de inversión que se descubran a través del uso de los bienes, la información o el puesto que se desempeña en la empresa.

Esto incluye directa o indirectamente comprar, alquilar o de otro modo adquirir derechos sobre cualquier propiedad o materiales si ACEITE DE PALMA, S.A. también pudiera estar interesado en concretar dicha oportunidad.

Finalmente, no se debe realizar una inversión personal en una empresa si la inversión puede afectar o pareciera afectar el juicio en las decisiones comerciales relacionadas con dicha empresa.

### **3.4 Uso de las comunicaciones electrónicas**

Todo lo relacionado con los sistemas de e-mail y de comunicación electrónica en general, incluyendo todas las comunicaciones e información creada, recibida, guardada o enviada en los sistemas de ACEITE DE PALMA, S.A. es propiedad de la empresa. Los correos electrónicos del empleado enviados y recibidos a través de las computadoras de la empresa, incluida la actividad de correo electrónico y de búsqueda en internet usando proveedores externos de internet, están sujetos a búsqueda y monitoreo, con o sin aviso, independientemente de si se accede a los sistemas de la empresa dentro o fuera de la oficina, o de si las comunicaciones pasan a través del servidor de la empresa. La empresa realizará de manera periódica y al azar monitoreo del uso individual por parte de cada empleado.

Por estas razones, los empleados no tienen derecho personal a la privacidad en ningún material creado, recibido, guardado o enviado usando el e-mail o los sistemas informáticos de la empresa, incluyendo proveedores de internet externos, ni pueden esperar privacidad en tales comunicaciones.

### **3.3 Registros y comunicaciones del negocio**

Los Socios cuentan con ACEITE DE PALMA, S.A. para proveer información honesta y veraz y para tomar decisiones comerciales responsables con base a registros confiables. Todos los libros financieros, registros y cuentas deben reflejar con exactitud las transacciones y los eventos.

También deben conformarse tanto a los principios contables, como al sistema de controles internos de ACEITE DE PALMA, S.A.

Para garantizar la exactitud de todos los registros de ACEITE DE PALMA, S.A. el colaborador no debe nunca:

- Hacer registros falsos ni alterar recibos en informes de gastos;
- Ingresar información falsa en las hojas de horas trabajadas;
- Alterar o falsificar los resultados de calidad o seguridad;
- Atenuar o exagerar los activos o pasivos conocidos;
- Mantener activos, fondos o activos no revelados o no registrados, o “fuera de los libros”;
- Registrar de manera incorrecta o dejar de registrar partidas que deberían considerarse como gastos.
- Hacer registros que intencionalmente oculten o enmascaren la verdadera naturaleza de cualquier transacción.

Casi todos los registros comerciales, incluyendo los registros de correo electrónico y computadora, pueden estar sujetos a divulgación pública en el curso de un litigio o investigaciones gubernamentales. Con frecuencia los medios de comunicación y otras organizaciones obtienen los registros. Por lo tanto, usted deberá ser claro, conciso, veraz y exacto cuando registre cualquier información.

### **3.6 La letra y el espíritu de la ley**

La primera y más fundamental obligación en todo sitio donde se hace negocios es obedecer la letra y el espíritu de la ley. Esto se aplica tanto a los empleados de ACEITE DE PALMA, S.A. como a los terceros que actúen en nombre de la empresa.

Si se tiene una preocupación acerca de la legalidad de algún asunto, se tiene la responsabilidad de consultar con el Departamento Legal antes de que suceda cualquier acto potencialmente ilegal.

ACEITE DE PALMA, S.A. y sus empleados están regidos por la ley. El cumplimiento de todas las leyes y regulaciones aplicables nunca deben comprometerse.

### **3.7 Negocios con funcionarios públicos**

ACEITE DE PALMA, S.A. se relaciona con las autoridades e instituciones públicas de manera lícita y respetuosa, no se aceptan ni se ofrecen regalos o comisiones.

Se prohíben los pagos u ofertas de cualquier objeto de valor a los funcionarios de gobierno, partidos y candidatos políticos con el propósito de obtener o retener negocios. Nunca se deben pagar comisiones u honorarios a intermediarios, distribuidores, agentes, corredores o asesores que sean utilizados como sobornos o cohecho.

### **3.8 Relaciones con el personal**

En ACEITE DE PALMA, S.A. existe la convicción que el talento humano de la empresa, es el recurso más importante que se tiene, y por ello existe el compromiso de:

- Tratar con dignidad, respeto y justicia a los colaboradores, teniendo en consideración su diferente sensibilidad cultural.
- No discriminar a los empleados por razón, raza, casta, color, género, orientación sexual, estado civil, embarazo, estado parental, religión, afiliación política, nacionalidad, origen étnico, origen social, asociación sindical, discapacidad o edad.
- No permitir ninguna violencia, acoso o abuso en el trabajo.
- Fomentar el desarrollo, formación y promoción profesional de los empleados.
- Vincular la retribución y promoción de los empleados a sus condiciones de mérito y capacidad.
- Establecer y comunicar criterios y reglas claras que mantengan equilibrados los derechos de la empresa y de los empleados en los procesos de contratación y en los de separación de estos, incluso en cambio voluntario de empleador.
- Procurar la conciliación del trabajo en la empresa con la vida personal y familiar de los empleados.
- Respetar los derechos reproductivos de la mujer e igualdad de oportunidades.
- Facilitar la participación de los empleados en los programas de acción social de la empresa.
- Fomentar la integridad física no introduciendo o ingiriendo bebidas alcohólicas o drogas, estupefacientes o presentarse en estado de embriaguez en horas de trabajo.

#### **4. Responsabilidad social**

La empresa se esfuerza para ser ciudadanos responsables en las comunidades donde se lleva a cabo los negocios y se cree que con ello se contribuye a la prosperidad económica y la igualdad social. Se trabaja de forma activa para reducir el impacto ambiental y aumentar los beneficios socioeconómicos para la sociedad.

Esto requiere que exista sensibilidad a las preocupaciones sociales y medioambientales conforme a los valores y que se responda de manera precisa y pertinente a las dudas que pudieran tener las partes interesadas, ACEITE DE PALMA, S.A. realiza las siguientes acciones:

- Se brinda atención médica en el hospital con una nueva concepción de salud comunitaria, con medicamentos a precio de costo y pago de consulta simbólica.
- Se auspicia un Instituto Técnico donde se desarrollan carreras técnicas como: Mecánica Industrial Automotriz, Soldadura; además del Ciclo Común y el Bachillerato en Ciencias y Letras, Administración de Empresas y Computación.
- Se establece un plan de becas de estudio, de nivel medio y universitario (120 entotal).
- Se brinda el servicio de transporte a los asociados y colaboradores.
- Se diseña y ejecuta un amplio programa de capacitación constante dependiendo de las necesidades actuales.
- Se consolida la imagen de ACEITE DE PALMA, S.A. a nivel nacional e internacional.
- Se asignan raciones gratuitas de productos a los asociados, colaboradores y productores independientes.
- Se asignan bonos a colaboradores por productividad.

## **5. Sistema de gestión ambiental y social**

### **5.1 Protección al medio ambiente**

Todas las acciones que ACEITE DE PALMA, S.A. ejecute en sus sistemas de producción se harán de forma responsable.

Se deberán utilizar tecnologías y procedimientos que permitan reducir los impactos negativos al ambiente, protegiendo los ecosistemas y la vida silvestre presente en las fincas.

Especialmente la que está amenazada y en peligro de extinción, haciendo uso eficiente de los recursos hídricos, conservando los suelos, manejando de manera adecuada los desechos orgánicos e inorgánicos y otros elementos que afectan al ambiente.

Usando como estrategia la sensibilización de los colaboradores y las comunidades aledañas en relación a temas ecológicos, mediante formación y capacitación.

### **5.2 Gestión social**

En cumplimiento a la ley laboral del país y convenios internacionales, ACEITE DE PALMA, S.A. se compromete a:

Construir un entorno de trabajo que permita la libre organización, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, un trato justo a los trabajadores, la mejora de sus capacidades y competencias, salud y seguridad en el trabajo.

De igual manera, el apoyo a las comunidades aledañas en su proceso de desarrollo sostenible, respetando su cultura y cuidando el medio ambiente.

## **6. Respeto a los derechos humanos en todas las operaciones empresariales**

Toda persona que labore para ACEITE DE PALMA, S.A. podrá disfrutar de sus derechos humanos básicos, y no podrá de ninguna manera, ser forzado a sufrir ni física ni psíquicamente como consecuencia de su trabajo.

Ningún empleado deberá ser discriminado, entre otras razones, por su raza, casta, color, genero, orientación sexual, estado civil, embarazo, estado parental, religión, afiliación política, nacionalidad, origen étnico, origen social, asociación sindical, discapacidad o edad.

La salud de los trabajadores y la seguridad en el lugar de trabajo, deberá constituir en todo momento una preocupación prioritaria; esto aplica a cualquier aspecto relacionado con las condiciones de trabajo incluyendo toda área laboral.

El derecho de la mujer a decidir si la maternidad es una opción en su vida y cuando desee hacerlo apoyarla brindándole seguridad social y justicia en el trato.

El derecho de todos los empleados que laboren para ACEITE DE PALMA, S.A. a la libre organización.

Guatemala, 15 de abril de 2002  
Última revisión: 25 de enero de 2016  
Aceite de Palma, S.A.



Luis Sandoval  
Gerencia General



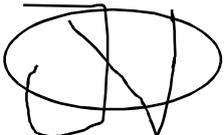
Ana Lucía Pérez  
Recursos Humanos

Aceite de Palma, S.A.  
**Papeles de trabajo de la evaluación de cultura  
de integridad y comportamiento ético**  
Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.1.2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

**ACEITE DE PALMA, S.A.**  
**CARTA DE COMPROMISO DEL COLABORADOR**

Yo, **Juan Velásquez** colaborador de **Aceite de Palma, S.A.** de la división Agrícola, confirmo mi compromiso con este documento, Código de Integridad y Conducta Ética de Aceite de Palma, S.A., que he leído y entendido a cabalidad el propósito y alcance, responsabilidades y acciones y métodos que mediante este documento se me invita a mantener. Me comprometo a seguir los lineamientos indicados y fomentarlos con mis compañeros de trabajo.

Firma  \_\_\_\_\_

DPI \_\_\_\_\_ 175467890101 \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ 1 de septiembre de 2016 \_\_\_\_\_

Aceite de Palma, S.A.  
**Papeles de trabajo de la evaluación de cultura  
de integridad y comportamiento ético**  
Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.1.3</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

**CPC**

# **Aceite de Palma, S.A.**

## **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO- COLABORADORES**

<b>NOMBRE DEL EMPLEADO:</b>	<b>Bani Vásquez</b>
<b>PUESTO:</b>	<b>Ejecutivo de ventas</b>
<b>PERÍODO DE EVALUACIÓN:</b>	<b>Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016</b>
<b>FECHA :</b>	<b>9 de enero de 2017</b>

### **DEFINICIONES DE NIVELES DE DESEMPEÑO**

**Sobresaliente:** El desempeño fue considerablemente más allá de lo aceptado como normal para realizar el trabajo en su totalidad.

**Satisfactorio:** El desempeño cumple con los requisitos adecuados para realizar el trabajo en su totalidad de manera consistente y precisa.

**No Satisfactorio:** Se necesita una mejora significativa del rendimiento para adaptarse a los requisitos del trabajo en su totalidad, es necesario un plan de mejora del rendimiento por escrito.

**I. DESEMPEÑO EN EL TRABAJO:**

Por favor seleccione la clasificación apropiada para el empleado y agregar sus comentarios de ser necesario:

1) ¿El empleado trabaja en equipo?

a) Sobresaliente

b) Satisfactorio

No  
c) Satisfactorio

COMENTARIOS:\_\_\_\_\_

2) ¿El empleado se presenta puntual al trabajo?

a) Sobresaliente

b) Satisfactorio

No  
c) Satisfactorio

COMENTARIOS:\_\_\_\_\_

3) ¿El empleado cumple con sus responsabilidades y tareas asignadas, tomando en cuenta el horario laboral establecido?

a) Sobresaliente

b) Satisfactorio

No  
c) Satisfactorio

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_

4) ¿El empleado demuestra la actitud adecuada hacia los niveles superiores?

a) Sobresaliente

b) Satisfactorio

No  
c) Satisfactorio

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_

5) ¿El colaborador promueve el cumplimiento de Políticas de la empresa a través de acciones y hechos?

a) Sobresaliente

b) Satisfactorio

No  
c) Satisfactorio

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_

6) ¿El empleado está al día y participa oportunamente en todos los cursos necesarios de capacitación en cumplimiento?

a) Sobresaliente

b) Satisfactorio

No  
c) Satisfactorio

COMENTARIOS: \_\_\_\_\_

Firma jefe inmediato: Jorge Mendoza Fecha: 09/1/2017

Firma gerente general: Luis Sandoval Fecha: 11/01/2017

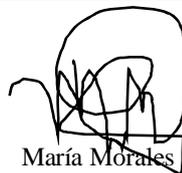
Aceite de Palma, S.A.  
**Papeles de trabajo de la evaluación de cultura  
 de integridad y comportamiento ético**  
 Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.1.4</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

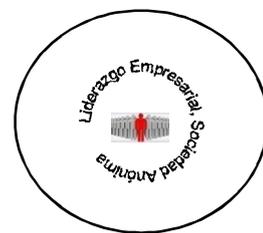
Empresa: **Aceite de Palma, S.A.**  
 Conferencia: "Gestionando la cultura corporativa"  
 Conferencista: Liderazgo Empresarial, S.A.  
 Fecha: Guatemala, 7 de marzo de 2016  
 Ubicación: Salón de capacitaciones, oficinas Aceite de Palma, S.A.

**-Listado de asistencia-**

No.	Nombres y Apellidos	Puesto	Firma	Marcas de auditoría
1	Luis Sandoval	Gerente general		i
2	Pedro Canales	Gerente financiero		i
3	José Queché	Jefe de contabilidad		i
4	Ana Lucía Pérez	Gerente de recursos humanos		i
5	Edgar Soto	Gerente comercial		i
6	Karen Lemus	Gerente de planta		i
7	Miguel Montenegro	Gerente agrícola		i
8	Fernando Hernández	Gerente de tecnología de información		i



María Morales  
 Gerente  
 Liderazgo Empresarial, S.A.



Aceite de Palma, S.A.  
**Papeles de trabajo de la evaluación de cultura  
de integridad y comportamiento ético**  
Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.1.5</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

a 08.02.16  
Nº 2-2016

**ACEITE DE  
PALMA**

*Las noticias  
que te  
importan*

---

a *Integridad y valores éticos*

---

**Preservemos nuestros valores  
corporativos**



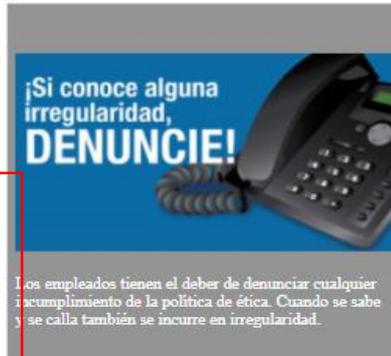
**Etica**  
empresarial

*Hablemos, la comunicación es importante.*

### ¿Cómo preservar los valores corporativos?

La comunicación es importante. Si es testigo de alguna actividad ilegal, insegura o se da cuenta de alguna conducta no ética, informenos con toda confianza.

Línea de ayuda gratis 2222-2222 extensión 1111 y reporte por medio del sitio web:  
<https://faltasdeetica/aceitedepalma.com>



#### ¿Cómo llamar?

Para llamar a la línea de ayuda sólo tienes que seguir los siguientes pasos:

1. Llamar al número indicado y marcar la extensión 1111.
2. Tendrá 2 opciones: inglés (1) / español (2)
3. El interlocutor le saludará con la frase "Gracias por llamar a la línea de ayuda de Aceite de Palma" e iniciará la entrevista.

Recuerda, la comunicación es importante.

Si tienes alguna duda, favor dirígete a recursos humanos.

Se inspeccionó que el periódico interno fue publicado el 8 de febrero de 2016 identificado como No. 2-2016, el cual hace referencia a la integridad y valores éticos, así mismo se verificó en la página 10 del periódico los canales de denuncia disponibles. Se realizó una llamada para verificar el funcionamiento de la línea y se consultó el sitio web, verificando que ambos canales funcionan apropiadamente.

Aceite de Palma, S.A.  
 Procedimientos de la evaluación del entorno de control  
**Evaluación de compromiso con la competencia**  
 Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

Elemento	Procedimiento de auditoría	Referencia
Capacidad, competencia y entrenamiento del personal de contabilidad, finanzas y TI	La gerencia especifica el grado de capacidad necesario para las funciones dentro del departamento de finanzas y transforma los grados de capacidad necesarios en conocimientos y destrezas requeridos. La gerencia ha analizado sobre una base formal las tareas que contienen funciones específicas y ha considerado factores tales como el alcance al cual la persona debe ejercer juicio y el grado de supervisión relacionado. También ha analizado el conocimiento y las destrezas necesarios para ejecutar las funciones adecuadamente. Se verificó que todo el personal de contabilidad y finanzas es competente y se obtuvo evidencia de que mantienen sus destrezas bajo constante entrenamiento.	<b>P4-3.2.1</b> à Pág. 130

Elemento	Procedimiento de auditoría	Referencia
<p>Capacidad, competencia y entrenamiento del personal de contabilidad, finanzas y TI</p>	<p>La rotación en el personal de contabilidad, finanzas y TI ha sido generalmente muy baja durante los últimos años; sin embargo, este año han dejado de laborar para la empresa dos miembros del personal de finanzas: René Méndez y Juan García (por razones no relacionadas a fraude) y aún no han sido reemplazados por la gerencia.</p> <p><b>DC-2</b> <i>El no haber reemplazado al personal de finanzas después de su renuncia ha conllevado a que la carga de trabajo del personal restante haya aumentado para el presente período.</i></p> <p><b>P4-4</b> à Pág. 138</p> <p>Se validó el número de colaboradores por medio de observación física del personal de contabilidad y finanzas confirmando que el personal no presenta cambios en relación al período anterior.</p> <p>Así mismo, se tuvo acceso a la lista mensual de las nuevas contrataciones y de las personas que han salido, la cual confirma generalmente la baja rotación en el personal. <b>a</b></p> <p>Se realizó una reunión con el gerente financiero el cual dio a conocer el entrenamiento que reciben los empleados en esos departamentos.</p>	<p><b>P4-3.2.1</b> à Pág. 130</p>

Elemento	Procedimiento de auditoría	Referencia
<p>Capacidad, competencia y entrenamiento del personal de contabilidad, finanzas y TI</p>	<p>Se requiere que cada empleado asista a 65 horas de entrenamiento por año.</p> <p>Se entrevistó a dos miembros del departamento sobre el entrenamiento que ellos recibieron durante los últimos dos años y esto confirmó lo que el gerente financiero informó. <b>c/</b></p> <p>Se revisó el proceso de contratación y el último empleado de finanzas fue contratado hace dos años, se confirmó que el proceso incluyó medidas extensas para evaluar su capacidad y ejecutar adecuada verificación de sus antecedentes.</p>	<p><b>P4-3.2.2</b> à Pág. 132</p>

Acete de Palma, S.A.  
**Papeles de trabajo de la evaluación de compromiso con la competencia**  
 Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4.3.2.1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

Acete de Palma, S.A.

Inspección física de colaboradores

Contabilidad y finanzas

GPC

No.	Nombres y Apellidos	Puesto	No. de documento	Nombres, apellidos del documento de identificación personal (DPI) coinciden sin excepción con los nombres y apellidos del listado de personal activo proporcionado por la Empresa.	Fotografía facial del documento de identificación personal (DPI) corresponde a las características faciales físicas observadas.	Firma del documento de identificación personal (DPI) coincide sin excepción con la firma efectuada en la inspección física.	El puesto del listado de empleados corresponde al puesto confirmado por el empleado.
1	Luis Sandoval	Gerente General	1744038140101	C	C	C	C
2	Pedro Canales	Gerente Financiero	1743038150101	C	C	C	C
3	José Queché	Jefe de Contabilidad	1742036140101	C	C	C	C
4	Ana López	Asistente de contabilidad	1740030140101	C	C	C	C
5	Mildred Matzar	Asistente de contabilidad	1741031100101	C	C	C	C
6	Diego Alejandro Aguilar	Asistente de contabilidad	1742032110101	C	C	C	C
7	Carlos López	Asistente de contabilidad	1743033120101	C	C	C	C

No.	Nombres y Apellidos	Puesto	No. de documento	Nombres, apellidos del documento de identificación personal (DPI) cotejan sin excepción con los nombres y apellidos del listado de personal activo proporcionado por la Empresa.	Fotografía facial del documento de identificación personal (DPI) corresponde a las características faciales físicas observadas.	Firma del documento de identificación personal (DPI) coteja sin excepción con la firma efectuada en la inspección física.	El puesto del listado de empleados corresponde al puesto confirmado por el empleado.
8	Fernanda Carrillo	Asistente de contabilidad	1744034130101	C	C	C	C
9	Juan Pirir	Jefe de almacén	1745035140101	C	C	C	C
10	Erick García	Auxiliar de almacén	1746036150101	C	C	C	C
11	Javier Morroy	Tesorero	1747037160101	C	C	C	C
12	Melvin Santos	Auxiliar de tesorería	1748038170101	C	C	C	C
13	Mónica Pérez	Jefe de compras	1749039180101	C	C	C	C
14	Mariana González	Auxiliar de compras	1750040190101	C	C	C	C
15	Luis Guzmán	Director de sistemas	1751041200101	C	C	C	C
16	Miguel Morales	Ingeniero de desarrollo	1752042210101	C	C	C	C
17	Daniel Aceituno	Ingeniero de tecnología de información	1753043220101	C	C	C	C

Acceite de Palma, S.A.  
**Papeles de trabajo de la evaluación de compromiso con la competencia**  
 Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.2.2</b>
Hecho por: EA Fecha: 11/01/2017	Revisado por: SH Fecha: 13/01/2017

Acceite de Palma, S.A.  
 Revisión alta de empleados  
 Departamento: Contabilidad y finanzas

No.	Nombres y Apellidos	Puesto	Fecha de ingreso	Código de empleado	Check list de documentos incluido dentro del expediente del empleado.	Los documentos requeridos según el check list se encuentran anexos en el expediente: solicitud de empleo, pruebas psicométricas, pruebas de conocimientos contable, pruebas de conocimiento fiscal, DPI, cartas de recomendación, título, hoja de vida, contrato de trabajo, autorización de alta.	La contratación fue aprobada por el jefe de área y autorizada por el gerente financiero y gerente general.	Descripción del puesto se encuentra debidamente firmada por el empleado como constancia de haber sido comunicada y aceptada.
1	Fernanda Carrillo	Asistente de contabilidad	27/01/2014	A50BX	C	C	C	C

Aceite de Palma, S.A.  
Procedimientos de la evaluación del entorno de control  
**Participación de los responsables del gobierno de la empresa**  
Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.3</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

Se observó que quienes están a cargo del gobierno corporativo (consejo de administración) aportan vigilancia eficaz sobre el reporte externo de información financiera y el control interno relacionado. Quienes están a cargo del gobierno corporativo parecen poner a prueba las decisiones planeadas de la gerencia, tales como iniciativas estratégicas y transacciones mayores, y piden explicaciones de los últimos resultados.

El Consejo se compone de altos directivos provenientes de la alta gerencia. La gerencia ejerce gran cautela al asignar estos cargos, para asegurar que se mantiene la independencia. El Comité de Auditoría se reúne frecuente y oportunamente con el gerente financiero, los auditores internos y externos. Anualmente, la Junta Directiva solicitó una reunión de forma privada con la auditoría externa para discutir la razonabilidad del proceso de reporte de información financiera, el control interno y cualquier comentario y recomendación importante que auditoría externa presente a la fecha de la revisión.

Se revisó la agenda y las actas de las reuniones trimestrales de la Junta Directiva. a

Aceite de Palma, S.A.  
Procedimientos de la evaluación del entorno de control

**La filosofía y el estilo operativo de la gerencia**  
Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.4</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

Se observó el proceso de la gerencia para corregir deficiencias de control identificadas por auditoría interna. El proceso que ha implementado la gerencia es muy eficaz y lleva a una corrección oportuna de las deficiencias.

Asimismo, se revisó los procedimientos y la documentación que sigue la gerencia al corregir deficiencias. La gerencia mantiene una hoja de rastreo que sigue la pista de cómo responden ellos a las deficiencias de control interno. Esta hoja de rastreo es presentada a la Junta Directiva en el cual la auditoría externa ha iniciado a tener participación. Según la hoja de rastreo el 80% de los hallazgos detectados al cierre del ejercicio anterior, fueron corregidos al final del primer trimestre y el 100% habían sido corregidos a la mitad del año. A medida que se ha ejecutado el trabajo con controles, se ha observado un número de cambios implementados por la gerencia. **a**

Auditoría interna ejecuta regularmente una evaluación de las estimaciones contables. En esta evaluación revisa todas las estimaciones contables y desarrolla elecciones de hipótesis y las clasifica como “la más conservadora”, “conservadora”, “moderada” y “agresiva”.

Se revisó el último informe de auditoría interna **a** – que cubría estimaciones contables provenientes de los últimos seis informes trimestrales. Según este informe la gerencia seleccionó la opción clasificada como “más conservadora” en 83% de los casos y la opción “conservadora” en 17% de los casos. La gerencia nunca ha elegido las opciones clasificadas como moderadas o agresivas, según las calificaciones de auditoría interna. Se confirmará estos hallazgos a lo largo de la auditoría.

Aceite de Palma, S.A.  
Procedimientos de la evaluación del entorno de control  
**Estructura organizativa y asignación de autoridad y de responsabilidad**  
Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-3.5</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

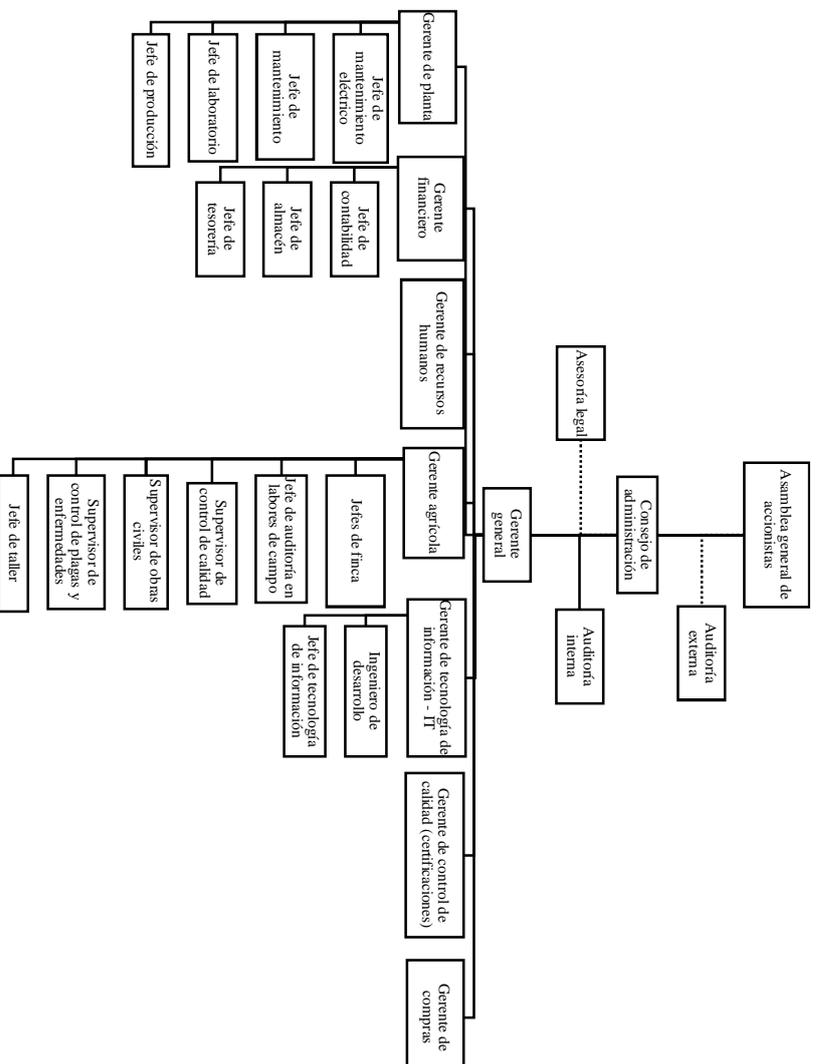
Se verificó la estructura organizacional la cual tiene cuatro niveles importantes: asamblea general de accionistas, consejo de administración, gerencia general, gerencias medias y jefes de área, seguidamente por personal operativo como asistentes. La estructura organizacional es adecuada según el tamaño, naturaleza y complejidad de la empresa, en el consejo de administración existe un representante de cada accionista de la empresa. La estructura parece facilitar el flujo de información entre las partes interesadas. (Figura 5 – Estructura organizacional de la empresa Aceite de Palma, S.A.)

En términos de establecer líneas de información y responsabilidades, existen descripciones de puestos por escrito para las direcciones funcionales y las gerencias. Es la responsabilidad de las direcciones funcionales establecer las responsabilidades de los empleados a nivel de asistentes. **a**

Las relaciones de reporte parecen apropiadas según la naturaleza y tamaño de la empresa. Existen relaciones de reporte establecidas que son jerárquicas. De las conversaciones sostenidas con los asistentes se verificó que cada empleado conoce exactamente a cuál dirección funcional debe reportar. Cada uno conoce también a cuál gerencia media reporta su dirección funcional, puesto que la gerencia tiene la responsabilidad final por su personal. **c/**

Cada gerencia media reporta a un miembro de la alta gerencia, la cual a su vez reporta al consejo de administración e indirectamente a la auditoría interna.

**Figura 5 – Estructura organizacional de la empresa Aceite de Palma, S.A.**  
**CPC**



Fuente: Copia proporcionada por la empresa Aceite de Palma, S.A.

Aceite de Palma, S.A.  
 Procedimientos de la evaluación del entorno de control

P.T.	<b>P4-3.6</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

**Políticas y prácticas de recursos humanos**  
 Al 31 de diciembre de 2016

**DC-3** *Por medio de procedimientos de indagación con el gerente de recursos humanos, se determinó que la empresa actualmente no tiene políticas y procedimientos documentados de recursos humanos para contratar, entrenar, evaluar, promover, remunerar, trasladar o finalizar la relación laboral con los colaboradores.*

**P4-4**

à  
 Pág. 139

La empresa cuenta con descripciones de trabajo por escrito y realiza evaluaciones regulares de desempeño. Los procesos de revisión de desempeño se ejecutan anualmente y con gran diligencia.

Los criterios de evaluación de la empresa son:

A Excede nivel esperado	B Cumple nivel esperado	C Por debajo del nivel esperado
<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos: siempre excede los objetivos y metas, sus resultados son superiores. Tiene un desempeño sobresaliente. 105%&gt;</li> <li>Competencias: su liderazgo sirve de ejemplo para las personas y equipos. Destaca y es reconocido el uso de esta conducta en su forma habitual de desempeñarse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos: cumple con los objetivos y metas en un rango establecido por la empresa, genera resultados sólidos. De 95% a 104.99%.</li> <li>Competencias: demuestra una utilización consistente de este comportamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos: Cumple parcialmente con los objetivos y metas, su rendimiento es menor al % definido por la empresa. De 0% a 94.99%.</li> <li>Competencias: no está evolucionando conforme lo esperado. Presenta una gran dificultad para actuar conforme las conductas indicadas que definen la competencia.</li> </ul>

Aceite de Palma, S.A.  
 Comprensión y evaluación del entorno de control

P.T.	<b>P4-4</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

**Cédula de deficiencias de control interno**  
 Al 31 de diciembre de 2016

No.	Componente	Situación actual	Riesgo	Acción correctiva	Referencia
DC-1	Entorno de control: Cultura, integridad y comportamiento ético	No existe un comité de ética o departamento delegado por la Junta Directiva que permita realizar el monitoreo y seguimiento de las denuncias al código de ética lo cual ha conllevado a que la aclaración y conclusión de las denuncias recibidas dure un promedio de dos meses.	Identificación de riesgos de errores materiales debido a fraude no oportuna, lo cual puede tener un impacto material en las operaciones y estados financieros de la empresa.	Nombrar y establecer un departamento que se encargue de monitorear y brindar seguimiento a las denuncias realizadas al código de ética.	<b>P4-3.1</b> B Pág. 102
DC-2	Entorno de control: Compromiso con la competencia	Actualmente la empresa no ha realizado el reemplazo de dos plazas en el área de contabilidad y finanzas lo cual ha conllevado a que la carga de trabajo del personal restante haya aumentado.	Segregación de funciones incompatibles.	Realizar el proceso de reclutamiento y contratación de las dos plazas vacantes en el área de contabilidad y finanzas lo cual facilitará el proceso de cierre y evitará problemas de segregación de funciones.	<b>P4-3.2</b> B Pág. 128

Acceite de Palma, S.A.  
 Comprensión y evaluación del entorno de control

**Cédula de deficiencias de control interno**  
 Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P4-4</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 11/01/2017	Fecha: 13/01/2017

No.	Componente	Situación actual	Riesgo	Acción correctiva	Referencia
DC-3	Entorno de control Políticas y prácticas de recursos humanos	La empresa no posee un manual de políticas y procedimientos de recursos humanos relacionado a reclutamiento, contratación y finalización de relación laboral de los colaboradores.	Que exista asuntos de independencia en la contratación de colaboradores.	Diseñar e implementar un manual de políticas y procedimientos sobre el reclutamiento, contratación y finalización laboral de los colaboradores.	<b>P4-3.6</b> B Pág. 137

### 4.3.2 Evaluación de riesgos

Aceite de Palma, S.A.

#### Programa de trabajo

Evaluación de riesgos

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P5-1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

No.	Objetivo			
1	Comprender el componente de evaluación de riesgos y determinar el efecto que tienen los controles sobre la estrategia de auditoría al 31 de diciembre de 2016.			
2	Verificar si la empresa tiene un procedimiento para identificar, analizar y administrar los riesgos que afectan la capacidad de la empresa para lograr sus objetivos y si el procedimiento se encuentra documentado.			
No.	Procedimientos	Iniciales	Fecha	Referencia
1	Entrevista con el gerente general y gerente financiero	EA	13/01/2017	P5-2.1 à Pág. 141
<b>Evaluación de riesgos</b>				
2	Proceso de evaluación de riesgos de la empresa	EA	13/01/2017	P5-3 à Pág. 142
3	Papeles de trabajo de la evaluación de riesgos	EA	16/01/2017	P5-4 à Pág. 144
4	Cédula de deficiencias de control interno	EA	16/01/2017	P5-5 à Pág. 148

Aceite de Palma, S.A.

**Entrevista con el gerente general y gerente financiero**

Comprensión de evaluación de riesgos

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P5-2.1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 13/01/2017	Fecha: 16/01/2017

Entrevistados:	Luis Sandoval – Gerente general Pedro Canales – Gerente financiero			
Lugar:	Oficinas Aceite de Palma, S.A.			
Fecha:	13 de enero de 2017			
<b>Indagación</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Referencia</b>
<b>1.</b>	¿Existe un proceso establecido por la empresa para identificar, analizar y administrar los riesgos que afectan la capacidad de la empresa para lograr sus objetivos, es decir una matriz de riesgos documentada?		<b>X</b>	<b>P5-3</b> à Pág. 142

Aceite de Palma, S.A.

### Procedimientos de la evaluación de riesgos

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P5-3</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 13/01/2017	Fecha: 16/01/2017

**DC-4** *Actualmente la empresa no tiene una matriz de riesgos documentada que le permita identificar, analizar y administrar los riesgos que afectan la capacidad de la empresa para lograr sus objetivos.*

### P5-5

à

Pág. 148

El gerente financiero Pedro Canales junto con el jefe de contabilidad José Queché, monitorean los cambios nuevos e importantes en las nuevas leyes y normas de reporte de información financiera. Un documento es presentado para su aprobación a la Junta Directiva, en el cual se discuten los cambios y se detalla su efecto sobre los estados financieros. Los cambios significativos son comunicados al personal contable apropiado de la empresa. Adicionalmente, el personal contable clave de la empresa asiste activamente a seminarios y otras sesiones de entrenamiento (seminarios en materia tributaria) con el fin de mantener una conciencia de problemas emergentes, así como sus destrezas técnicas. **d/**

Si bien la empresa no mantiene un “registro de riesgos” formal, la Junta Directiva regularmente discute los riesgos de negocios clave que enfrenta la empresa. Se tuvo a la vista las actas de las reuniones que resumen las discusiones y recomendaciones clave.

Por ejemplo, la Junta Directiva discutió el reciente incendio que tuvo lugar en la bodega ubicada en El Petén, Guatemala. Aunque no existió daño mayor, la Junta Directiva nombró un comité para revisar las precauciones que se tienen contra incendio a través de la empresa a fin de prevenir la ocurrencia de un caso similar. (à **P5-4** Pág. 144).

La alta gerencia tiene conocimiento de los cambios en el negocio mediante la asistencia a reuniones regulares y participación en decisiones importantes del negocio. La alta gerencia también se reúne en forma rutinaria para identificar con anticipación y reaccionar a problemas industriales, económicos, operativos, reglamentarios y otros que pudieran tener un impacto significativo sobre la empresa. Los cambios significativos son comunicados oportunamente al personal contable apropiado y a otras personas a través de la organización según sea apropiado.

Los resultados de exámenes ejecutados por Auditoría Interna, documentados en los informes de auditoría interna, también ayudan a identificar áreas de riesgo dentro de la empresa, tales como continuidad del negocio y recuperación de desastres, así como riesgos de estados financieros y de cumplimiento. La gerencia es diligente en responder a los hallazgos de auditoría interna y la resolución de asuntos planteados por auditoría interna es monitoreada por la Junta Directiva.

Aceite de Palma, S.A.

**Papeles de trabajo de la evaluación de riesgos**

Al 31 de diciembre de 2016

**CPC**

P.T.	<b>P5-4</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 16/01/2017	Fecha: 18/01/2017

Acta No. 10-2016

Consejo de administración “Junta Directiva”

Sesión celebrada el tres de octubre de dos mil dieciséis, en las oficinas de Aceite de Palma, Sociedad Anónima.

Asistieron

Manuel Monterroso

Presidente

Luis Sandoval

Secretario

Álvaro Recinos

Vocal I

Armando Guillen

Vicepresidente

Luis Román

Tesorero

Federico Peña

Vocal II

PRIMERO: El presidente de la junta directiva Manuel Monterroso, luego de constatar el quórum, declaró iniciada la sesión, siendo las catorce horas y sometió a consideración de los presentes la agenda siguiente:

**AGENDA**

1°. Apertura de la sesión y aprobación de la agenda.

2°. Lectura del informe sobre el incendio ocurrido en la bodega de materiales ubicada en El Petén, Guatemala.

La agenda fue presentada y aprobada.

SEGUNDO: Lectura del informe sobre la bodega de materiales ubicada en El Petén, Guatemala.

El gerente general Luis Sandoval, dio a conocer el informe sobre el incendio ocurrido en la bodega de la finca ubicada en el Petén, Guatemala.

El departamento de seguridad acompañado de bomberos del municipio logró apagar el incendio, impidiendo que el mismo se expandiera a más áreas de la finca. No se reportó ningún herido únicamente la destrucción de la bodega de materiales.

Se dio a conocer que el incendio se originó por un corto circuito en las instalaciones producto de una baja en la energía eléctrica en el departamento de El Petén. La aseguradora actualmente se encuentra revisando la evidencia presentada, han visitado las instalaciones de la empresa y a la fecha no han comunicado la resolución del caso.

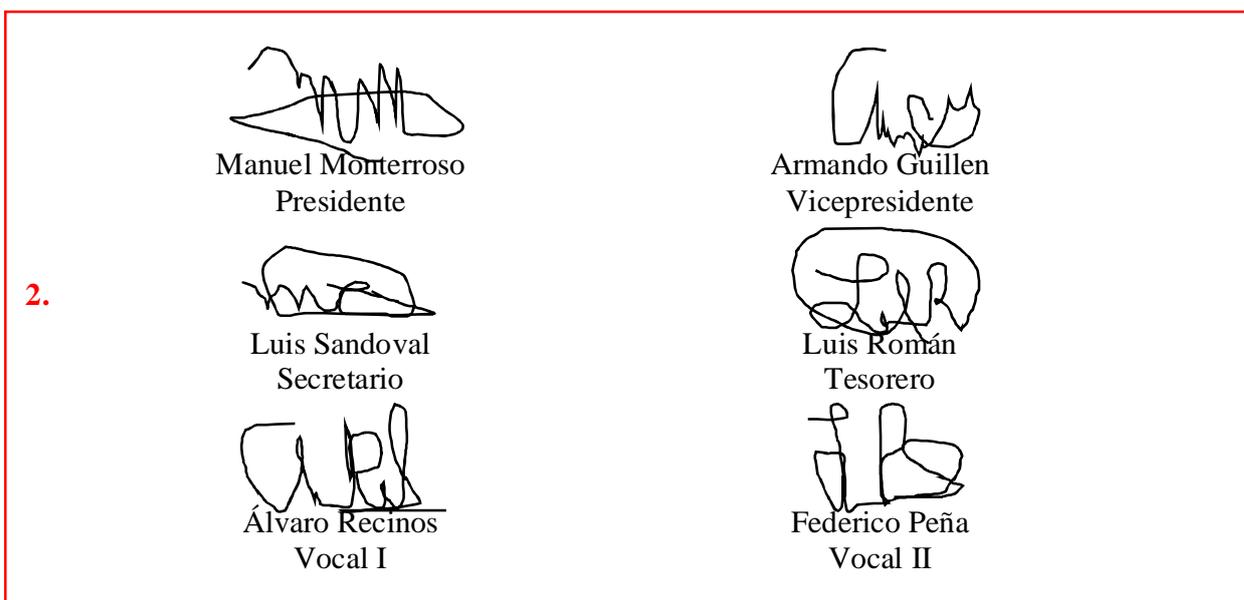
También dio a conocer Luis Sandoval que de acuerdo a los registros del área de almacén las existencias de material en la bodega eran bajas, lo cual a la fecha no ha sido cuantificado pero se espera que no sea superior a quinientos mil quetzales (Q500,000).

**LA JUNTA DIRECTIVA  
RESOLVIÓ:**

- 1.**
  - a) Asignar un comité que se encargue de revisar la evidencia obtenida del incendio y cuantificar el total de gastos por la destrucción de la bodega de materiales.
  - b) Se autoriza la contratación de electricistas con experiencia comprobada, los cuales serán encargados de revisar toda la instalación eléctrica de la finca con el fin de evitar cortos circuitos en el futuro.

- c) Se solicita al gerente general Luis Sandoval el monitoreo constante de la solicitud del reembolso realizado a la Aseguradora “Seguros y Fianzas, S.A.” y comunicar en la próxima reunión el avance y de ser posible resolución del mismo.

No habiendo más asuntos que hacer constar, el presidente de la junta directiva Manuel Monterroso declaró cerrada la sesión a las dieciséis horas con quince minutos en el mismo lugar y fecha indicados al principio de la presente acta.



**Procedimientos realizados:**

1. Se verificó que el consejo de administración (junta directiva) en efecto da seguimiento a los riesgos de negocio clave que afectan a la empresa y resuelve en función a la prevención de casos similares a futuro.

**Procedimientos realizados:**

**2.** Se verificó que el acta se encuentra debidamente firmada por los integrantes del consejo, se validó las firmas del acta con el registro de firmas de la empresa las cuales cotejan sin excepción.

Aceite de Palma, S.A.

**Cédula de deficiencias de control interno**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P5-5</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 16/01/2017	Fecha: 18/01/2017

No.	Componente	Situación actual	Riesgo	Acción correctiva	Referencia
DC-4	Evaluación de riesgos	La empresa no tiene un proceso de evaluación de riesgos documentado.	La empresa no tiene el control y monitoreo si los controles adoptados cubren los riesgos de errores materiales en los estados financieros.	Diseñar e implementar una matriz de riesgos que permita identificar el tipo de riesgo, nivel de probabilidad, cuenta contable y aseveración relacionada, así como los controles que mitigan el riesgo identificado.	<b>P5-3</b> β Pág. 142

### 4.3.3 Sistema de información, incluyendo los procesos de negocios relacionados, relevantes a la información financiera y comunicación

Aceite de Palma, S.A.  
Programa de trabajo

Sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la preparación de la información financiera, y la comunicación

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

No.	Objetivo			
1	Comprender el sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la preparación de la información financiera, y la comunicación y determinar el efecto que tienen los controles sobre la estrategia de auditoría al 31 de diciembre de 2016.			
2	Comprender el sistema de información y los procesos de negocio significativos para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones de los procesos significativos identificados.			
2	Comprender el proceso de la empresa para comunicar los asuntos significativos relacionados con la información financiera.			
No.	Procedimientos	Iniciales	Fecha	Referencia
1	Entrevista con el gerente general y gerente financiero y gerente de tecnología de información	EA	16/01/2017	P6-2 à Pág. 150-151
2	Evaluación del componente	EA	16/01/2017	P6-3 à Pág. 152-153
3	Narrativa del proceso de ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo	EA	17/01/2017	P6-4.1 à Pág. 154-161
4	Evaluación del diseño e implementación de los controles relevantes para la auditoría de ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo	EA	17/01/2017	P6-4.2 à Pág. 162-167
5	Narrativa del proceso de compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo.	EA	18/01/2017	P6-4.3 à Pág. 168-173
6	Evaluación del diseño e implementación de los controles relevantes para la auditoría de compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo.	EA	18/01/2017	P6-4.4 à Pág. 174-177
7	Narrativa del proceso de inventario y costo de ventas	EA	19/01/2017	P6-4.5 à Pág. 178-186
8	Narrativa del proceso de cierre de estados financieros	EA	19/01/2017	P6-4.6 à Pág. 187-192
9	Cédula de deficiencias de control interno	EA	20/01/2017	P6-5 à Pág. 193-194

Aceite de Palma, S.A.

**Entrevista con el gerente de tecnología de información**

Comprensión del sistema de información, incluyendo los procesos de negocios relacionados, relevantes a la información financiera y comunicación

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 16/01/2017	Fecha: 18/01/2017

Entrevistados:	Fernando Hernández – Gerente de tecnología de información	
Lugar:	Oficinas Aceite de Palma, S.A.	
Fecha:	16 de enero de 2017	
<b>Indagación</b>		<b>Respuesta</b>
<b>Sistemas de información</b>		
<b>1.</b>	¿Cómo se resuelve el procesamiento incorrecto de transacciones y procedimientos aplicados para reclasificar oportunamente las partidas pendientes de aplicación?	Se solicita la autorización del jefe de contabilidad y del gerente financiero.
<b>2.</b>	¿Cómo se aseguran que se inicia, registra, procesa, resume e incluya adecuadamente en los estados financieros la información que el marco de información financiera aplicable requiere que sea revelado?	Mensualmente se realizan conciliaciones de los mayores de cuenta con el saldo del estado financiero.
<b>3.</b>	¿Cómo se relacionan las funciones y responsabilidades de una persona con el control interno sobre el reporte de información financiera, y cómo se interrelaciona su función con el trabajo de otros?	Cada colaborador tiene asignado los accesos a los diferentes módulos del sistema de acuerdo a sus atribuciones. Ejemplo, el área de ventas no tiene acceso al módulo de compras.

Aceite de Palma, S.A.

**Entrevista con el gerente general y gerente financiero**

Comprensión del sistema de información, incluyendo los procesos de negocios relacionados, relevantes a la información financiera y comunicación

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 16/01/2017	Fecha: 18/01/2017

Entrevistados:	Luis Sandoval – Gerente general Pedro Canales – Gerente financiero			
Lugar:	Oficinas Aceite de Palma, S.A.			
Fecha:	16 de enero de 2017			
<b>Indagación</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Referencia</b>
<b>Procesos de negocio relevantes para la preparación de información financiera</b>				
<b>1.</b>	¿La Empresa tiene con manuales de procedimientos documentados de los principales procesos de negocio, ejemplo proceso de ingresos, cuentas por cobrar, inventarios, entre otros?		<b>X</b>	<b>P6-3</b> à Pág. 152
<b>Comunicación</b>				
<b>2.</b>	¿La gerencia reporta la información financiera y asuntos significativos relacionados a la información financiera al gobierno corporativo (Junta Directiva)?	<b>X</b>		<b>P6-3</b> à Pág. 152

Aceite de Palma, S.A.

**Procedimientos de la evaluación sistema de información, incluyendo los procesos de negocios relacionados, relevantes a la información financiera y comunicación**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-3</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 13/01/2017	Fecha: 16/01/2017

**a) Procesos de negocio significativos**

Se obtuvo una comprensión del sistema de información así como de los procesos de negocio significativos de la empresa.

De acuerdo a la evaluación del equipo de auditoría y el entendimiento obtenido de la empresa se identificó los siguientes procesos significativos en la elaboración de estados financieros:

- Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo
- Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo
- Inventario y costo de ventas
- Cierre de estados financieros

Los procedimientos realizados en la comprensión de los procesos de negocio significativos de la empresa son:

1. Se realizaron entrevistas con el personal involucrado en el proceso de negocio, se indagó acerca del proceso de inicio, registro, procesamiento y reporte de las transacciones. El trabajo se documentó en la sección de narrativas.

2. Con el objetivo de validar la existencia del diseño de los controles inmersos en el proceso de inicio, registro, procesamiento y reporte de las transacciones se solicitó y se inspeccionó la documentación física de soporte de una transacción. El trabajo se documentó en la sección denominada evaluación del diseño e implementación de controles.

**b) Comunicación:**

**DC-5** *La empresa actualmente no tiene manuales de políticas y procedimientos en relación con sus procesos y control interno que se encuentren debidamente documentados.*

**P5-5**

à

Pág. 193

Como resultado de las indagaciones realizadas con los dueños de los procesos de negocio significativos se pudo deducir que los colaboradores poseen conocimiento de las actividades que realizan. La gerencia comunica el comportamiento aceptable esperado mediante el ejemplo y, como se mencionó anteriormente, la empresa cuenta con un código de conducta por escrito para comunicar los valores y normas de Aceite de Palma, S.A. (**B P4-3.1** Pág. 98)

Existen descripciones de puesto por escrito para los miembros de las distintas gerencias. Las funciones de los miembros de finanzas están escritas formalmente. **a**

Como se mencionó anteriormente en la sección de entorno de control, la gerencia se reúne regularmente con la Junta Directiva. La empresa ha implementado y comunicado periódicamente la línea directa y la política de informantes que los empleados pueden usar para comunicar en forma anónima sus sospechas de fraude o sus inquietudes sobre actividades inapropiadas. La gerencia también recomienda a los colaboradores llevar cualquier inquietud a su atención o a la atención de su superior inmediato.

Aceite de Palma, S.A.

**Narrativa del proceso de ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-4.1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 13/01/2017	Fecha: 16/01/2017

**Comprensión**

**Aceite crudo y aceite de almendra:**

El proceso inicia cuando Javier Morataya y Cristina Sierra (Departamento de mercadeo y ventas) celebran un contrato de venta con el cliente. En el contrato se establece la cantidad que será vendida, en qué período se va a realizar la entrega, las condiciones de crédito que por lo regular es de 30 días a partir de la fecha de emisión de la factura.

Los contratos se realizan al inicio del año para establecer las fechas en que se realizarán los despachos.

*Control B01.01: Por cada venta efectuada existe un contrato celebrado con el cliente que estipula las fechas de entrega del producto. El contrato se encuentra firmado por el representante de la Empresa y por el cliente.*

**P7-4.1**

à

Pág. 199

La empresa realiza sus ventas a través de zona franca y exportación vía terrestre y el proceso para cada modalidad es el siguiente:

## **Ventas al extranjero a través de zona franca:**

### **Inicio:**

Posterior a la celebración del contrato y tener las fechas en que se realizarán las entregas del producto, el cliente envía la orden de compra indicando la cantidad y el lugar de entrega del producto.

Cuando se recibe la orden de compra del cliente, se realiza lo siguiente:

- a) Se solicitan los permisos para ingresar al área de zona franca (Zolic) por el personal que supervisará la entrega de producto.
- b) El agente de aduanas hace una póliza de declaración de ingreso a puerto.
- c) Se ingresan los productos a los tanques de Zolic.
- d) Se carga el producto al barco, se certifica la cantidad cargada por parte de la empresa tercera MNM, para lo cual emiten un documento llamado “reporte de medición de aceite en tanques”.

*Control B01.02: Por cada despacho de aceite para exportación por barco, se obtiene la boleta de medición “reporte de medición de aceite en tanques” por parte de la empresa especializada MNM. Esta boleta es revisada y firmada por el inspector de MNM, por el despachador de la empresa y por el auditor delegado de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).*

### **P7-4.2**

à

Pág. 200

Adicionalmente se emite el conocimiento de embarque y la declaración de exportación.

**Registro:**

Después de ser certificado el producto, Aceite de Palma, S.A. emite la proforma de la factura de exportación la cual es adjunta al envío de la mercadería y es entregada al cliente.

**Procesamiento:**

El cliente envía un correo a Belinda López (Asistente de gerencia, importaciones y exportaciones) indicando que los datos de la proforma de la factura son los correctos, se emite la factura y se establece la fecha de pago (30 días después de emitida la factura). Posteriormente, Belinda López envía la documentación en electrónico y original al cliente vía DHL Guatemala.

**Reporte:**

La documentación anterior: medición del aceite certificada “reporte de medición de aceite en tanques”, conocimiento de embarque, declaración de mercancías formulario SAT No. 8331, manifiesto de entrega y factura es enviada al departamento de contabilidad, donde Diego Alejandro Aguilar – asistente de contabilidad coteja que la cantidad y producto del reporte de medición de aceite en tanques concilie con los datos facturados, si no existen variaciones realiza la póliza contable por la salida de inventario.

*Control B1.03: Por cada salida de inventario el asistente de contabilidad Diego Alejandro Aguilar coteja que la cantidad y producto del reporte de medición de aceite en tanques concilie con los datos facturados, si todo es correcto realiza la póliza contable por la salida del inventario.*

**P7-4.3****à**

Pág. 201

Posteriormente, la documentación se traslada a Carlos López, quien se encarga de registrar la factura de venta de forma manual en el sistema JDEdwards. El registro de la venta se realiza al recibir la confirmación que el producto ha sido entregado al cliente quien confirma vía correo electrónico sobre la recepción del producto.

*Control B1.04: El asistente de contabilidad, realiza el registro del ingreso únicamente si el cliente confirmó vía correo electrónico sobre la recepción del producto lo cual evidencia que los riesgos fueron trasladados al cliente.*

**P7-4.4**

à

Pág. 202

Las partidas efectuadas por la venta de aceite son las siguientes:

Cientes	xxxx
Ventas	xxxx

**Exportación vía terrestre:**

**Inicio**

Se realiza principalmente a Honduras y el cliente es Extracciones de Aceite, S.A. El cliente envía una orden de compra mensual, en la cual indica la fecha requerida para la entrega del producto. De las oficinas centrales envían a la finca la factura original y el formulario aduanero único centroamericano (FAUCA).

Las condiciones de crédito otorgadas a los clientes las realizan Javier Morataya y Cristina Sierra.

La orden de compra es entregada al encargado de báscula quien verifica la carga del producto al camión.

Toda salida de aceite y derivados debe pasar por la báscula en la cual se elabora una nota que queda registrada en el sistema y que a su vez es la base de la facturación. La boleta es firmada por el transportista o persona que lleva el producto, por el encargado de báscula y por el gerente de la planta extractora.

**DC-6** *Se solicitó los reportes de calibración de básculas para validar que el peso sea correcto, de lo cual la empresa comunicó vía correo electrónico que las básculas no han sido calibradas, la última calibración fue en 2010.*

**P5-5**

à

Pág. 193

### **Registro**

Posteriormente se emite la factura de venta considerando los precios previamente pactados (dólares de los Estados Unidos de América) y las cantidades registradas por la báscula, para registrar la venta en quetzales se utiliza el tipo de cambio publicado por el Banco de Guatemala en la fecha de la transacción.

### **Procesamiento**

En caso de existir errores en la facturación se procede a emitir una nota de crédito anulando la factura previamente emitida, dicha anulación debe contar con la autorización del gerente comercial.

**Reporte**

La factura, la orden de compra y las boletas de báscula son enviadas al departamento de contabilidad dirigidas a Carlos López (encargado de la facturación).

Carlos revisa la documentación con los informes de despacho que envía la planta para verificar que la información concilie. Seguidamente realiza la factura de ventas de la forma siguiente:

Clientes	xxxx
Ventas	xxxx

El asistente de contabilidad revisa que por cada factura de venta se encuentre asociada una boleta de despacho (báscula), coteja que los datos de la boleta tales como producto y cantidad concilie con los datos facturados.

**Entradas de efectivo**

El cliente realiza la transferencia bancaria a la cuenta en dólares registrada en Banco Industrial No. 0040041362 a nombre de Aceite de Palma, S.A., Melvin Santos, auxiliar de tesorería verifica en el estado de cuenta del banco los pagos efectuados por los clientes, posterior a validar el pago del cliente con la factura de venta realiza el recibo de caja por el monto pagado por el cliente.

Seguidamente Melvin, se encarga de realizar el registro de la partida contable por el ingreso de efectivo al banco y el abono al estado de cuenta del cliente.

*Control B1.05: Por cada cobro realizado, el auxiliar de tesorería revisa el pago del cliente en el estado de cuenta del banco, coteja el valor que figura en el estado de cuenta con la factura de venta y realiza el registro contable por el ingreso de efectivo y abono del cliente.*

**P7-4.5**

à

Pág. 203

### **Precios de venta**

Los precios que se manejan para la venta son los establecidos mensualmente a nivel mundial y publicado por Aceite Mundial, los cuales se obtienen vía electrónica y en una publicación oficial en la página web de Aceite Mundial. El gerente general al recibir la publicación de precios la traslada al gerente financiero, para referencia y ventas del mes correspondiente.

El precio con el que se factura mensualmente es el precio de referencia inmediato anterior. (en ocasiones los precios no coinciden con el mes anterior debido a que en un período se pueden dar dos precios de referencia, ya que un período puede abarcar lo de dos meses).

El encargado de facturación, recibe un correo del jefe inmediato superior para el precio que debe facturar, en algunos casos el precio varía con el de referencia, las variaciones son verificadas y autorizadas por la gerencia general, quien es la única persona autorizada para dichos cambios.

Cuando se realiza el contrato, se establece que los precios de venta se van a realizar de acuerdo a las publicaciones de Aceite Mundial <http://www.aceitemundial.com> en esta página/revista se encuentra el documento mensual que sirve de base para los precios.

*Control B1.06: Los precios facturados concilian con el precio inmediato anterior publicado por Aceite Mundial y las variaciones son aprobadas únicamente por el gerente general.*

**P7-4.6**

**à**

**Pág. 204**

Aceite de Palma, S.A.

**Evaluación del diseño e implementación de los controles relevantes para la auditoría de ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-4.2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 13/01/2017	Fecha: 16/01/2017

<b>Evaluación del diseño e implementación de controles</b>			
<b>Transacción seleccionada:</b>	Venta de aceite crudo de palma Factura No. 0002 Cliente: Extracciones de Aceite, S.A.		
<b>Persona con quien se confirmó el entendimiento:</b>	Belinda López - Asistente de gerencia – importaciones y exportaciones Carlos López- asistente contable	<b>Fecha:</b>	26-09-16
<b>Descripción de los procedimientos realizados:</b>			
<b>Inicio</b>			
<p><i>Control B1.01:</i> Se observó el contrato denominado “Acuerdo de Suministro de Aceite de Palma Africana o CPO”, el cual incluye un acuerdo de arbitraje.</p> <p>El contrato fue celebrado entre Aceite de Palma, S.A. y Extracciones de Aceite, S.A. por la venta de 6,270,021 toneladas de aceite crudo de palma africana (CPO) que produzca Aceite de Palma, S.A. en sus plantas y el comprador se obliga a comprar el mismo en las siguientes cantidades y fechas:</p>			
	<b>Mes</b>	<b>Volumen <sup>TM</sup></b>	
	Febrero	2,307,600	
	Marzo	1,040,650	
	Abril	2,921,771	
	<b>Total</b>	<b>6,270,021</b>	

El precio de venta para las entregas en plantas extractoras será con base al calendario de febrero a abril de 2016, el precio será CIF Rotterdam (cost, insurance and freight: costo, seguro y flete) más impuesto al valor agregado – US\$20.

Para determinar el precio de CIF Rotterdam del mes a ser facturado, se tomará el promedio del mes anterior publicado por la revista Aceite Mundial para el aceite crudo de palma (CPO).

EL comprador se compromete a pagar al vendedor dentro de los 30 días calendario de haberse despachado el aceite crudo de palma en plantas extractoras. La vigencia del acuerdo entra en vigor a partir del 1 de febrero de 2016 y vencerá el 30 de abril de 2016.

El contrato se encuentra celebrado a los 28 días del mes de febrero de dos mil dieciséis por Luis Sandoval – gerente general y Edgar Villalta gerente general de Extracciones de Aceite, S.A.

Se verificó que posterior a la celebración del contrato y tener las fechas en que se realizarán las entregas del producto, el cliente envió la orden de compra indicando la cantidad del producto en el mes de abril de 2,921,771 toneladas métricas.

*Control B1.02:* La venta originó la emisión de los siguientes documentos: reporte de medición de aceite en tanques, de fecha 20 de abril de 2016, realizado en la terminal de Santo Tomás de Castilla, Izabal el cual fue certificado por la empresa MNM por 2,921,771 toneladas métricas de aceite crudo de palma. El reporte de medición contiene la firma del inspector Leonardo Martínez de la empresa tercera MNM, firma del despachador de la Empresa Oscar Méndez y firma del auditor de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) Julio Paz.

Así mismo, se observó el conocimiento de embarque firmado por el representante del tanque y por el representante de Aceite de Palma, S.A. donde se indica la cantidad de aceite que el tanque del barco lleva a bordo. Posteriormente la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) realizó la declaración de mercancías No. 6522581 de fecha 21 de abril de 2016 por un total de Q19,023,579.59 (US\$2,440,140.53 al tipo de cambio de 7.79610 por un dólar).

Belinda López realizó la proforma de la factura, adjuntó los documentos de exportación y posteriormente fue enviada al cliente.

### **Registro**

*Control B01.04:* El cliente confirmó la recepción del producto y los documentos, confirmando por correo electrónico que los datos son correctos por lo cual Belinda realizó la emisión de la factura serie Z1 No. 0002 de Aceite de Palma, S.A. al cliente Extracciones de Aceite, S.A. con fecha 27 de abril de 2016 por un monto de Q18,935.490.51 (US\$2,440,140.53 al tipo de cambio de 7.76 por un dólar).

Se observó la evidencia del envío de la factura de venta por Belinda López por medio de correo electrónico y en físico al cliente Extracciones de Aceite, S.A.

*Control B01.06:* Se verificó por medio de la página web de Aceite Mundial <http://www.aceitemundial.com> que el último precio publicado previo a la venta coteja sin excepción con el precio que figura en la factura de venta NO. 002 de Extracciones de Aceite, S.A. de US\$0.835158 por tonelada métrica.

## Reporte

Se verificó que los datos de la orden de compra tales como cliente Extracciones de Aceite, S.A., producto aceite crudo de palma por 2,921,771 toneladas métricas concilian con el reporte de medición de aceite en tanques del producto, con el conocimiento de embarque y con los datos de la factura emitida sin excepción.

*Control B01.03:* Se verificó que el asistente de contabilidad Diego Alejandro Aguilar consignó sus marcas de revisión en los documentos antes indicados (orden de compra, reporte de medición de aceite en tanques, conocimiento de embarque y factura) realizando el registro de la salida del inventario. La cuenta que inicia con el dígito 1 corresponde a la descarga del inventario y la cuenta que inicia con el dígito 7 corresponde al registro del costo de la venta.

Tp	# Docto	Cuenta contable	Descripción cuenta	Cargo	Abono
PI	2	7105010101	Aceite crudo de palma (cpo)	Q11,467,626.45	
PI	2	1104020401	Inv. de cpo		Q11,467,626.45
				<u>Q11,467,626.45</u>	<u>Q11,467,626.45</u>

Posteriormente, se verificó el registro contable de la venta efectuado por Carlos López, quien consignó marcas (checks) en la impresión del correo electrónico enviado por el cliente por la confirmación de la recepción del producto.

Tp	# Docto	Cuenta contable	Descripción cuenta	Cargo	Abono
FA	2	1102010201	Cientes del exterior (cpo)	Q18,927,316.04	
FA	2	51010201	Ventas de cpo (exportación)		Q18,927,316.04
				<u>Q18,927,316.04</u>	<u>Q18,927,316.04</u>

### **Entrada de efectivo**

Se verificó la nota de crédito impresa por Melvin Santos como evidencia del pago efectuado por Extracciones de Aceite, S.A. No. 164901 de fecha 25 de mayo de 2016 de Banco Industrial por Q18,935,490.51 (US\$2,440,140.53), se inspeccionó el estado de cuenta original del banco verificando que dentro del mismo se encuentra el depósito del cliente por la boleta No. 164901, el cual efectivamente figura en el estado de cuenta bancario original.

*Control B01.05:* Se verificó que Melvin Santos posterior a validar el pago del cliente en el estado de cuenta, cotejó el valor pagado con el valor de la factura de venta serie Z1 No. 0002 y no identificó variaciones. Melvin Santos realizó el recibo de caja No. 58 de fecha 25 de mayo de 2016 por Q18,935,490.51 (US\$2,440,410.53) a nombre del cliente Extracciones de Aceite, S.A. por el pago de 2,921,771 toneladas métricas de aceite crudo de palma y finalmente el registro contable por el pago efectuado del cliente.

Se verificó la póliza contable realizada por el registro del efectivo y el abono a la cuenta por cobrar de Extracciones de Aceite, S.A. como se muestra a continuación:

<b>Tp</b>	<b># Docto</b>	<b>Cuenta contable</b>	<b>Descripción cuenta</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
Ex	164901	110101010229	Aceite de Palma, BI 0040041362	Q19,231,193.32	
Ex	164901	1102010201	Cientes del exterior (cpo)		Q19,192,293.32
Ex	1	99010101	Diferencial cambiario		38,900
				<u>Q19,231,193.32</u>	<u>Q19,231,193.32</u>

Aceite de Palma, S.A.

**Evaluación del diseño e implementación de los controles relevantes para la auditoría de ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-4.2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 13/01/2017	Fecha: 16/01/2017

**Conclusión**

Con base a los procedimientos de comprensión y evaluación realizados, se concluye que los controles relacionados al proceso de ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo se encuentran diseñados e implementados por la empresa al 31 de diciembre de 2016.

Aceite de Palma, S.A.

**Narrativa del proceso de compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-4.3</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 18/01/2017	Fecha: 20/01/2017

**Comprensión**

La empresa por la naturaleza de sus operaciones divide las compras en los siguientes tipos:

1. Compra de insumos (fertilizantes, herbicidas, control de plagas)
2. Compra de repuestos (para planta y vehículos)
3. Compra de materiales (insumos para caldera)
4. Compra de semilla de palma para vivero (importada de Colombia y Costa Rica)

Los principales proveedores son los siguientes:

Fertilizantes: Disagro

Diesel: Uno Guatemala y Petrolating

Repuestos: Gentrac y Tecún.

**Inicio**

Los encargados de cada área y/o los responsables de bodega realizan las requisiciones de compra en el sistema JDEdwards.

Las necesidades de abastecimiento son distintas para fertilizantes y repuestos, lo cual se realiza de la forma siguiente:

### *Fertilizantes*

Existe un presupuesto anual autorizado. Existe un ingeniero agrónomo, quien realiza el estudio de la tierra y de acuerdo a ello, el ingeniero del área técnica realiza pedidos trimestrales (requisiciones) y para realizar cada pedido se realizan las requisiciones de compra.

### *Repuestos*

El personal de bodega realiza inventarios físicos y al determinar que la existencia está al mínimo se realiza la requisición de producto. La cual es firmada por el ingeniero Marvin López – jefe de mantenimiento, al verificar la autorización, el departamento de compras realiza las cotizaciones y selecciona la mejor opción en calidad y precio.

### **Registro**

Cuando las solicitudes de compra han sido autorizadas, el departamento de compras realiza las cotizaciones y al seleccionar la mejor opción, se genera la orden de compra, la cual es firmada en forma digital por el gerente general y financiero. Las órdenes de compra son impresas las cuales hacen referencia al número de requisición e indican en la parte inferior de la orden la persona y fecha de aprobación.

*Control B2.01: Todas las órdenes de compra son autorizadas por el gerente general y financiero.*

**P7-4.7**

à

Pág. 205

**Procesamiento:**

Posteriormente, se envía la orden de compra al proveedor y a la finca donde se solicitó la compra para que el proveedor entregue el documento y se tenga la certeza de que las características del producto físico concilian con la orden de compra realizada.

El proveedor envía una copia de la factura a la finca y la factura original es entregada en la oficina central junto con la nota de ingreso a bodega.

Los días lunes y martes se reciben las facturas en las oficinas centrales, la persona en recepción revisa que la factura tenga el nombre correcto, que la fecha corresponda al período vigente, la cantidad y descripción del producto debe coincidir con la orden de compra. La recepcionista hace un listado de las facturas recibidas y las traslada al departamento de contabilidad, específicamente a Ana López asistente de contabilidad quien tiene a su cargo las cuentas por pagar.

El jefe de compras Mónica Pérez es la única persona autorizada para crear nuevos proveedores en el sistema JDEdwards.

**Reporte**

*Control B2.02: Para provisionar la factura, el auxiliar de cuentas por pagar Ana López realiza la verificación de tres documentos, conocido como “three way match”, verificando que los datos en la factura coincida con la orden de compra y con el ingreso a bodega, el cual debe de estar firmado por el bodeguero.*

**P7-4.8**

à

Pág. 206

Cuando se registra la factura, se coloca en la factura el sello de “operado cuentas por pagar” como evidencia que ya fue provisionado. La partida contable realizada por el registro de la compra de bienes es la siguiente:

Inventario	xxx
Cuentas por pagar	xxxx
IVA débito	xxxx

Al realizar el registro contable de la factura, se traslada la documentación al departamento de tesorería para que se proceda a realizar el pago de acuerdo al crédito que se tiene con cada proveedor.

#### **Salidas de efectivo:**

Cada semana el departamento de tesorería recibe las facturas que se encuentran provisionadas (las cuales se les coloca un sello: “operado por contabilidad en fecha”) y pendientes de pago para la emisión del cheque correspondiente. La documentación recibida en tesorería debe ser: la orden de compra donde se encuentran los datos generales del beneficiario del cheque y la fecha en la cual se debe emitir, debidamente autorizada por el gerente financiero, Pedro Canales, factura, ingreso a bodega (cuando aplique) para que se pueda realizar el cheque.

Existe la política de pagar a los proveedores a los 30 días a excepción de algunos que se les puede pagar a 60 días.

Melvin Santos, auxiliar de tesorería revisa en el sistema JDEdwards en la sección de facturas para pagos, las facturas que están por vencer, las selecciona y Javier Monzón, tesorero autoriza los pagos, las únicas facturas autorizadas por el tesorero aparecen en la sección de emisión de transacciones bancarias.

Melvin Santos imprime los cheques para que sean revisados por Javier Monzón y también son revisados por José Queché, jefe de contabilidad, seguidamente son trasladados a los firmantes autorizados.

Los niveles de autorización para desembolsos son:

De Q1 a Q40,000 se requiere dos firmas mancomunadas:

- José Queché - Jefe de contabilidad
- Pedro Canales - Gerente financiero

De Q40,000 a Q1,000,000 se requiere dos firmas mancomunadas:

- Pedro Canales – Gerente financiero
- Luis Sandoval – Gerente general

De Q1,000,000 en adelante se requiere la firma del presidente del consejo de administración Manuel Monterroso y la firma del gerente general Luis Sandoval.

*Control B2.03: Por cada desembolso efectuado los firmantes autorizados verifican el valor del pago con los datos de la factura, orden de compra e ingreso a bodega (si es un bien), posterior a ello consignan su firma en el cheque para que pueda ser entregado al proveedor.*

**P7-4.9**

à

Pág. 207



Aceite de Palma, S.A.

**Evaluación del diseño e implementación de los controles relevantes para la auditoría de compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-4.4</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 18/01/2017	Fecha: 20/01/2017

<b>Evaluación del diseño e implementación de controles</b>			
<b>Persona con quien se confirmó el entendimiento:</b>	Ana López Asistente contable – cuentas por pagar	<b>Fecha:</b>	26-10-16
	Melvin Santos – auxiliar de tesorería		
<b>Descripción de los procedimientos realizados:</b>			
<b>Inicio</b>  Se verificó que por la compra del fertilizante se realizó la requisición No. 6322 por el departamento técnico de 4,888 sacos de fertilizante denominado Dap 18-46-0 fosfato Di-amónico, observando la firma electrónica de aprobación del gerente agrícola Miguel Montenegro en la requisición de materiales.			
<b>Registro</b>  <i>Control B2.01:</i> Se verificó que el área de compras para generar la orden de compra ingresó el número de requisición al sistema JDEdwards, verificó que los datos son correctos y creo la orden de compra No. 7145 por fertilizantes del día 10 de julio de 2016, la cual fue autorizada por el gerente general Luis Sandoval y por el gerente financiero Pedro Canales de forma electrónica. La orden de compra es visible para el área de compras en el momento que la requisición ha sido autorizada electrónicamente.			

*Control B2.02* :Se verificó que Ana López realizó el cotejo de la orden de compra No. A 7145 de fecha 10 de julio de 2016 a nombre del proveedor Disagro de Guatemala, S.A. por la compra de 4,888 sacos de Dep 18-46-0 fosfato di-amónico la cual hace referencia a la requisición No. 6322 con los datos de la factura de compra No. C-26-67085 de fecha 13 de julio de 2016 del proveedor Disagro por 4,888 sacos de fertilizante.

Seguidamente cotejó el ingreso a bodega No. 2345 de fecha 13 de julio de 2016 por 4,888 sacos de fertilizantes el cual se encuentra firmado por el jefe de almacén Juan Pirir. Se verificó que la orden de compra, a factura y el ingreso a bodega contienen marcas de revisión efectuadas por Ana López y no existen variaciones en los datos del proveedor, cantidad y descripción.

Seguidamente se observó que Ana López realizó el registro de la cuenta por pagar en el sistema, de la siguiente forma:

<b>Tp</b>	<b># Docto</b>	<b>Cuenta contable</b>	<b>Descripción cuenta</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
FA	67085	110401110599	Inventario de fertilizantes	Q96,338.18	
FA	67085	2101010101	Cuentas por pagar comercial		Q96,398.18
				Q96,338.18	Q96,338.18

**Salidas de efectivo:**

*Control B2.03:* Se observó el cheque de Banco Industrial No. 241678 de fecha 11 de agosto de 2016 a nombre de Disagro de Guatemala, S.A. por Q96,338.18 relacionado con la factura de compra No. C-26-67085. El cheque cuenta con las firmas del gerente general Luis Sandoval y gerente financiero Pedro Canales, se verificó la política de desembolsos y el monto del cheque se encuentra aprobado de acuerdo a los niveles de autorización establecidos por la empresa.

Se verificó que Melvin Santos, auxiliar de tesorería efectuó el registro contable para registrar la salida de efectivo y el abono a la cuenta del proveedor.

<b>Tp</b>	<b># Docto</b>	<b>Cuenta contable</b>	<b>Descripción cuenta</b>	<b>Cargo</b>	<b>Abono</b>
FA	241678	2101010101	Cuentas por pagar comercial	Q96,398.18	
FA	241678	110101010227	Cuenta BI local		Q96,398.18
				<u>Q96,338.18</u>	<u>Q96,338.18</u>

**Conciliaciones bancarias:**

*Control B02.04:* Se observó la conciliación bancaria del mes de septiembre de 2016 de la cuenta de Banco Industrial No. 0000-22469-2 y cuenta contable No. 110101010227. Se verificó que el asistente contable Melvin Santos descargó las partidas de banco del sistema JDEdwards lo cual suma Q5,450,000, lo cual coteja con el estado de cuenta bancario. Se observó la verificación de las partidas en conciliación antiguas y variaciones. Finalizado el proceso se verificó que la conciliación fue revisada por el jefe de contabilidad José Queché y gerente financiero Pedro Canales para su revisión. Cualquier ajuste resultado de la revisión es corregido oportunamente.

Aceite de Palma, S.A.

**Evaluación del diseño e implementación de los controles relevantes para la auditoría de compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-4.4</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 18/01/2017	Fecha: 20/01/2017

**Conclusión:**

Con base a los procedimientos de comprensión y evaluación realizados se concluye que los controles identificados y relacionados al proceso de compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo se encuentran diseñados e implementados por la empresa al 31 de diciembre de 2016.

Aceite de Palma, S.A.

**Narrativa del proceso de inventario y costo de ventas**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-4.5</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 19/01/2017	Fecha: 23/01/2017

### **Comprensión**

#### **Inicio**

El proceso de compra de los productos para existencias, ocurre cuando el encargado de bodega identifica que su nivel de existencia está en lo mínimo establecido.

*Narrativa de compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo. (B P6-4.3 Pág. 168).*

#### **Registro**

Todos los materiales son ingresados con base en una orden de envío y/o copia de factura que entrega el piloto con el despacho de la mercadería. Con base en esto se elabora una boleta de entrada de inventarios a la bodega. La boleta de entradas de inventario es firmada por el bodeguero y por el piloto del proveedor en donde se detallan los materiales a ingresar a la bodega.

*Control B03.01: El encargado de bodega verifica que los productos recibidos coincidan con lo establecido en la orden de compra, la factura y el envío que lleva el piloto. Al asegurarse de la exactitud del producto, procede a realizar el ingreso a bodega a través de la nota de entrada de almacén en la cual se detalla el código del producto, nombre, la medida y cantidad. El auxiliar de bodega firma y sella de recibido conforme.*

#### **P7-4.11**

à

Pág. 209

Dichas boletas son registradas en una computadora en bodega, en donde se llevan los kárdex de entrada y salida por material. Cada material recibido es registrado en el sistema asignándole una clave que detalla el producto que entra a la bodega, esta clave se ingresa por medio de un clavijero. (lista de claves que se ingresan y que el sistema reconoce para indicar la finca, actividad, y producto que se está ingresando).

Con base en el envío firmado y la nota de ingreso a bodega, la administración procede al pago de facturación. Con la nota de entrada a almacén se ingresa al sistema JDEdwards para registrar los productos en el inventario

La empresa cuenta con tres bodegas generales, bodega distrito 1 central, bodega distrito 2 y bodega extractora.

Adicionalmente, se tienen bodegas en cada finca en las cuales se manejan existencias menores, de las cuales se lleva el control con base en el consumo que reportan. Contabilidad lleva un control de cuanto se despacha a cada finca, y se va rebajando conforme los consumos que va reportando cada finca, estos controles son llevados en las bodegas de cada distrito al que pertenecen las fincas.

Las bodegas generales son las encargadas del despacho de los siguientes productos:

- Materiales y repuestos
- Fertilizantes
- Herramientas
- Combustibles y lubricantes.
- Inventario de producto final (extractora)

## **Procesamiento**

### *Salidas de inventario*

*Control B03.02: Para solicitar a bodega cualquier producto a utilizar, se debe llenar un formato denominado requisición de materiales a bodega, en la que se indica la fecha, la bodega de la que va a salir el producto y que bodega está solicitando. Además, cada solicitud está firmada por la persona que solicita, la persona que autoriza, la persona que recibe el producto y por la persona que entrega el producto.*

### **P7-4.12**

à

Pág. 210

Estas solicitudes las guarda el encargado de bodega. Al tener la requisición de materiales, el bodeguero utiliza el formato de “nota de salida de almacén” la cual está firmada por la persona que entrega el producto y por el que recibe; se debe colocar la finca a la cual va dirigida, el número de requisición y el total de producto solicitado. Dicho requerimiento de materiales se encuentra pre numerado.

Posterior a la elaboración de todos los documentos, el encargado de bodega procede a realizar sus registros en el kárdex de los movimientos del día.

Cuando es un producto nuevo, el departamento de compras crea los códigos para que el encargado de bodega los ingrese al sistema.

Al día siguiente, el mensajero recoge la papelería del día anterior en las bodegas: entradas, facturas, envíos, salidas, requisiciones, y la entrega al digitador de inventarios. Los encargados de contraloría de la administración de la finca revisan la papelería, que todos los documentos estén firmados (vales, notas de ingresos y consumos).

Se codifican los productos que ingresan por primera vez, luego se digitan en el sistema de inventarios.

Se digitan las notas de salidas y vales de combustibles y lubricantes. El lunes de cada semana, aproximadamente a las 10:00 a.m. se reciben los movimientos semanales de las bodegas, según sus kárdex en los cuales se incluye los saldos de los productos con que finalizan las semanas los bodegueros.

El lunes y martes de cada semana se digitan los movimientos del sábado y domingo, posteriormente se cruza la información de saldos físicos según kárdex de las bodegas versus los saldos teóricos del sistema de inventarios (es realizado por los encargados de la bodega).

Los miércoles de cada semana, los digitadores envían a las oficinas centrales en la ciudad de Guatemala toda la documentación.

Todos los documentos de entrada y salida de inventarios son trasladados a las oficinas centrales en Guatemala, en caso exista cualquier diferencia, se tiene la documentación al alcance.

### **Reporte**

Mildred Matzar, asistente de contabilidad recibe la documentación enviada de las fincas para verificar que los datos ingresados al sistema sean los correctos. El asistente revisa que cada entrada y salida a bodega coincida con la siguiente información:

#### Entradas

- Factura
- Orden de compra
- Envío del proveedor
- Ingreso a bodega

#### Salidas:

- Requisición de producto
- Salida del producto

Después de revisar la documentación, Mildred realiza la póliza de consumo de inventario.

#### **Tomas físicas de inventario:**

*Control B03.03: Las oficinas administrativas de las fincas cuentan con sus propios contadores de costos, quienes, en conjunto con sus auxiliares, realizan inventarios a las bodegas en cada período agrícola.*

#### **P7-4.13**

à

Pág. 211

Los inventarios se realizan de manera selectiva, tomando en consideración los códigos que ya fueron contados, de manera que al finalizar el período se hayan realizado pruebas de inventario de todos los códigos del año.

La muestra es determinada por una persona de contabilidad encargada de inventarios, en las oficinas centrales de Guatemala, quien lleva el control de los códigos que ya se tomaron en consideración para tomas físicas de inventario.

Adicionalmente, se realiza inventario físico por parte de una empresa externa (outsourcing) denominada Seguridad Agroindustrial S.A., para lo cual se determina una muestra para realizar el conteo. Este tipo de inventarios físicos se realizan de forma sorpresiva y por lo tanto no tienen una frecuencia definida.

Asimismo, el personal administrativo de oficinas centrales en Guatemala, realiza eventualmente conteos sorpresivos sobre muestra, verificando la realización del inventario y el correcto registro y se realiza corte de formas respectivo. Estos inventarios son realizados en fechas que no coinciden con cierres de período, y seguidamente se hace un corrimiento documental hacia la fecha de cierre (procedimientos de conexión) para realizar la conciliación con el último período cerrado.

Al final de cada año se realiza un inventario físico general, en el cual participa el personal de las oficinas centrales en Guatemala, personal de las oficinas administrativas de las fincas y personal de bodega, realizando un conteo del 100% de los materiales registrados. Todas las diferencias son investigadas y registradas en caso existan.

Al realizar los inventarios respectivos, el personal realiza los cortes de formas, para controlar cualquier movimiento que se registre. Usualmente este inventario es realizado a inicios de diciembre, al realizar el corte de documentos se verifican los documentos de salida, se restan los documentos emitidos posterior a la toma física y se realiza el cuadro al último período agrícola del año. Se deja un informe de los hallazgos encontrados en los conteos respectivos.

### **Valuación de inventario:**

Todos los inventarios se manejan en la finca por unidades, únicamente en las oficinas centrales se maneja el costo de los inventarios.

Las copias de seguridad (backup) son recibidas por la administración y son cargados en el sistema de inventarios, posterior a descargar la copia de seguridad en el sistema de la administración. Seguidamente se descargan los listados de ingresos de inventarios a formato Excel, para valorizarlos.

Adjunto a las entradas de bodega se resguarda una copia de la factura o de lo contrario el personal administrativo localiza la factura de compra de los materiales que se tienen registrados como ingreso. Con base a la factura, el personal administrativo realiza los registros de valores o prorratesos en caso de importaciones.

Posterior a realizar las valorizaciones las mismas se ingresan en el sistema. Cuando el vaciado de información de la valuación ha sido registrado en el sistema, se imprimen los correlativos de ingresos y consumos para verificar que todo esté debidamente operado en el sistema, según la administración de la finca.

Cuando los registros han sido efectuados, se inicia el proceso en el sistema para que automáticamente aplique el valor promedio de las unidades para el registro de existencias y salidas de inventarios.

Posterior a que los movimientos de inventario han sido operados y revisados, se procede a realizar la póliza de ingresos en la contabilidad. La póliza de consumo se realiza automáticamente del sistema. Se imprimen los reportes de ingresos y consumos como soporte de las pólizas contables.

Al cierre de cada período una persona de contabilidad, verifica que todos los registros de inventario hayan sido efectivamente conciliados semanalmente.

#### **Inventario de producto final:**

Todos los días se registra el ingreso de fruta, el cual pasa a la báscula y se descarga. Diariamente los ingenieros de la planta extractora realizan un inventario físico de aceite crudo de palma (CPO), aceite de almendra de palma (CPKO) y harina de palmiste, dicho inventario es enviado a las oficinas centrales para su registro posterior.

Cada cierre de período agrícola se realiza una conciliación de despachos versus lo facturado, y lo indicado en el reporte de ventas, asimismo se concilian los despachos con el reporte de despachos según el inventario enviado semanalmente por el personal de la planta extractora.

Adicional a dicho reporte, se realizan reportes de control de total fruta procesada versus el rendimiento del aceite.

El 100% de la fruta recibida en un día se procesa, para evitar alteraciones en la acidez del aceite.

El total de fruta recibida en un día es el total de fruta procesada para determinar la producción de aceite. La relación de aceite versus fruta procesada determina un porcentaje de extracción. Esto sirve para llevar una estadística de extracción.

Se unen todos los costos involucrados en el proceso de la fruta y se registran los inventarios:

- Fruta procesada, se verifica primero la cantidad, fruta procesada que coincide con los conteos que envía la planta extractora.
- Se indica la producción que se extrajo de la fruta procesada.
- Se determinan los costos relacionados para cada producto terminado.
- Los costeos deben conciliar con el total de costos registrados contablemente.
- Se realiza un costeo para el aceite crudo de palma (CPO), aceite de almendra de palma (CPKO) y harina de palmiste.

### **Conclusión**

Con base a los procedimientos de comprensión realizados se concluye que los controles relacionados al proceso de inventario y costo de ventas se encuentran diseñados por la empresa al 31 de diciembre de 2016.

Aceite de Palma, S.A.

**Narrativa del proceso de cierre de estados financieros**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-4.6</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 19/01/2017	Fecha: 23/01/2017

**Comprensión**

Para el inicio del proceso de cierre de estados financieros el jefe de contabilidad José Queché envía un correo a todas las áreas de contabilidad indicando la fecha en que se procederá al cierre de los estados financieros.

*Preparación del balance de comprobación*

El sistema posterior al cierre de las partidas de diario, realiza el proceso de mayorización y la balanza de saldos puede ser generada.

Adicionalmente, se realizan partidas manuales, al cierre para valorizar las operaciones en dólares utilizando un tipo de cambio promedio del año. Cuando todos los módulos están cerrados se genera la partida de cierre.

Para este proceso se genera una cuenta número 9901 que corresponde a diferencial cambiario.

Posteriormente, se realiza el proceso de valorización en el sistema. Cuando se realiza este paso el sistema no permite realizar ningún cambio a los estados financieros de la empresa.

Los departamentos de contabilidad y tesorería (bancos) son las personas que tienen acceso a los módulos de Contabilidad. Cada persona tiene un usuario asignado para ingresar a su computadora. Los usuarios tienen una distribución por área para determinar a qué pantallas o módulos en el sistema contable tienen acceso.

En los casos que se requiera hacer cambios a las partidas contables se tiene que acudir al jefe de contabilidad para que autorice el cambio.

*Control B04.01: El personal del departamento de contabilidad inicia con la revisión de cada una de las integraciones de las cuentas contables y posteriormente se envía un reporte tipo lista de verificación (check list) en formato Excel, cada reporte de cada área es cotejado con la contabilidad. Si existe alguna variación se revisa y se hacen las correcciones pertinentes, después se procede a cerrar el período contable en el sistema.*

#### **P7-4.14**

à

Pág. 212

Cerrado el sistema solo se puede aperturar con autorización de Pedro Canales, gerente financiero.

Los únicos registros que se pueden corregir o incluir son:

- 1) Diferencias detectadas por auditoría
- 2) Ajustes contables detectados con error y que la junta directiva autorice la corrección

Cada vez que se requiere aperturar un período contable, únicamente el gerente financiero Pedro Canales posee acceso al sistema para aperturar el período.

### **Acumular, preparar o revisar, y registrar asientos de diario**

Para llevar a cabo el cierre de estados financieros se realizan las partidas siguientes: bancos, ventas, proveedores, maquinaria, planillas e inventarios. Las partidas automáticas se ejecutan con base en un enlace que tienen los programas con el módulo de información financiera.

La contabilidad cuenta con personal que tiene varios años de laborar en la empresa, cada persona tiene asignadas áreas para su registro y verificación, estas personas conocen el proceso de contabilización para el cierre de estados financieros, cada persona en su área realiza los registros que le corresponden.

Deben estar plenamente convencidos que los saldos son los correctos, verificando que los saldos son los mismos que se encuentran en los módulos contables.

Se verifica que todas las partidas contables posean el mismo valor de cargo y abono para lo cual se emite el reporte de verificación de partidas contables. En la revisión de períodos se verifica que las transacciones en dólares se encuentren convertidos al tipo de cambio de cierre. Si se necesita cambiar la tasa de cierre se verifica posterior al cambio que los bancos y proveedores tengan el mismo tipo de cambio.

Se hace una verificación del acumulado y los saldos del período contra las integraciones y la contabilidad para asegurarse que todo se está incluyendo.

A nivel de estados financieros se emiten reportes de cartera, auxiliar de cuentas por pagar, auxiliar de propiedades, planta y equipo, préstamos, ventas, conciliaciones bancarias. A nivel de cartera se realiza una conciliación entre la contabilidad y el encargado de cartera.

Existe un proceso de revisión de las partidas contables digitadas por personal de contabilidad. Cada persona traslada sus integraciones y el jefe de contabilidad empieza el proceso de revisión de las partidas que fueron digitadas por los asistentes de contabilidad. En la póliza contable queda registrada la fecha y hora en la que se realizó el registro, así como el usuario que grabó la partida contable.

En el área de inventarios y nóminas la finca envía toda la papelería semanalmente. Dicha papelería es verificada por contabilidad y por los encargados de inventario. Las personas de la finca no tienen acceso a manipular ni realizar cambios de las existencias de inventario, ya que estos saldos son ingresados directamente por contabilidad en oficinas centrales (saldo inicial + ingresos – salidas). En la finca el control se realiza únicamente por las existencias, pero no se pueden realizar cambios.

Las compras menores que se hacen con caja chica de las fincas se verifican con los ingresos a inventario y contabilidad realiza el ingreso al inventario. En la liquidación de caja chica se deben enviar los documentos físicos de ingresos y salidas que soportan estos gastos. Asimismo, se envían las copias de las facturas para soportar la compra.

Cada fin de período se envía a una persona de contabilidad para realizar conteos de muestra de inventario. Para las planillas cada finca cuenta con un módulo de planillas. Las planillas y la evidencia de los pagos son revisadas por contabilidad.

El efectivo para pago de planillas es depositado en QSA. Una persona de contabilidad en oficinas centrales verifica la forma en la que se están haciendo los pagos. Si una persona no llega a recoger su pago, QSA hace un reporte de sueldos no cobrados. Este dinero es depositado nuevamente a la cuenta de Aceite de Palma, S.A. por QSA. Queda copia del informe que realiza QSA y es conciliado contra el depósito bancario por concepto de estos sueldos no cobrados. Queda documentado contra monto solicitado, sueldos cobrados, sueldos no cobrados y depósito realizado. Cada una de las personas que van a supervisar los pagos de las planillas en la finca realiza un informe que está soportado por los documentos previamente mencionados.

*DC-7 Actualmente existen controles de revisión sobre el proceso de cierre de estados financieros, sin embargo el cierre anual se realiza en promedio cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de cierre. Esto se deriva a que la información recopilada inicialmente durante las fases de cierre muchas veces está incompleta, resultando en varias revisiones de los estados financieros internos de la empresa.*

**P5-5**

à

Pág. 194

Aceite de Palma, S.A.

**Narrativa del proceso de cierre de estados financieros**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P6-4.6</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 19/01/2017	Fecha: 23/01/2017

**Conclusión**

Con base a los procedimientos de comprensión realizados se concluye que los controles relacionados al proceso de cierre de estados financieros se encuentran diseñados por la empresa al 31 de diciembre de 2016.

Aceite de Palma, S.A.

**Cédula de deficiencias de control interno**

Sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la preparación de la información financiera, y la comunicación

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P5-5</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 16/01/2017	Fecha: 18/01/2017

No.	Componente	Situación actual	Riesgo	Acción correctiva	Referencia
DC-5	Procesos de negocio relacionados	La empresa no tiene procesos y controles documentados para el cierre de estados financieros y los procesos de negocio significativos siguientes:  - Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo - Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo - Inventario y costo de ventas	Inconsistencias y ambigüedad en los procesos y departamentos que reportan, pueden realizarse actividades similares de forma diferente y con fechas no claras, creando dificultad si se requiere de alguien alternativo para realizar la actividad.	Diseñar, comunicar e implementar manuales de procedimientos de cierre de estados financieros y procesos de negocio significativos que contengan como mínimo el flujo crítico de cada transacción: inicio, registro, proceso y reporte.	<b>P6-3</b> β Pág. 153
DC-6	Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo	La empresa no ha realizado la calibración de las básculas de peso de las salidas de producto desde el año 2010.	Ventas facturadas con pesos y precios incorrectos.	Diseñar e implementar un proceso de calibración de básculas de forma periódica.	<b>P6-4.1</b> β Pág. 158

Aceite de Palma, S.A.

**Cédula de deficiencias de control interno**

Sistema de información, incluidos los procesos de negocio relacionados, relevante para la preparación de la información financiera, y la comunicación

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P5-5</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 16/01/2017	Fecha: 18/01/2017

No.	Componente	Situación actual	Riesgo	Acción correctiva	Referencia
DC-7	Cierre de estados financieros	El proceso de cierre de estados financieros de la empresa se realiza en un promedio de cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de cierre.	La falta de un proceso de cierre diseñado apropiadamente conlleva al uso ineficiente de los recursos de la empresa y que la administración no reciba la información financiera oportunamente para la toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la eficiencia y efectividad de los procesos actuales y modificar los procedimientos actuales donde se considere apropiado.</li> <li>- Desarrollar instrucciones formales de cierre y fechas límites</li> <li>- Monitorear el estatus de las fechas límite para el proceso de cierre y reasignación de recursos cuando sea posible para asegurar que se cumplan las fechas establecidas.</li> </ul>	<b>P6-4.6</b> $\beta$ <b>Pág. 191</b>

#### 4.3.4 Actividades de control relevantes para la auditoría

Aceite de Palma, S.A.  
Programa de trabajo

Actividades de control relevantes para la auditoría  
Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P7-1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

No.	Objetivo			
1	Verificar que los controles identificados en cada proceso de negocio significativo se encuentren diseñados, implementados y operando eficazmente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.			
No.	Procedimientos	Iniciales	Fecha	Referencia
1	Entrevista con el gerente general y gerente financiero	EA	23/01/2017	P7-2 à Pág. 196
2	Evaluación del componente	EA	23/01/2017	P7-3 à Pág. 197-198
3	Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo: Control B01.01	EA	24/01/2017	P7-4.1 à Pág. 199
4	Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo: Control B01.02	EA	24/01/2017	P7-4.2 à Pág. 200
5	Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo: Control B01.03	EA	24/01/2017	P7-4.3 à Pág. 201
6	Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo: Control B01.04	EA	25/01/2017	P7-4.4 à Pág. 202
7	Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo: Control B01.05	EA	25/01/2017	P7-4.5 à Pág. 203
8	Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo: Control B01.06	EA	25/01/2017	P7-4.6 à Pág. 204
9	Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo: Control B02.01	EA	26/01/2017	P7-4.7 à Pág. 205
10	Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo: Control B02.02	EA	26/01/2017	P7-4.8 à Pág. 206
11	Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo: Control B02.03	EA	26/01/2017	P7-4.9 à Pág. 207
12	Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo: Control B02.04	EA	27/01/2017	P7-4.10 à Pág. 208
13	Inventario y costo de ventas: Control B03.01	EA	27/01/2017	P7-4.11 à Pág. 209
14	Inventario y costo de ventas: Control B03.02	EA	27/01/2017	P7-4.12 à Pág. 210
15	Inventario y costo de ventas: Control B03.03	EA	30/01/2017	P7-4.13 à Pág. 211
16	Cierre de estados financieros: Control B04.01	EA	30/01/2017	P7-4.14 à Pág. 212

Aceite de Palma, S.A.

**Entrevista con el gerente general y gerente financiero**

Actividades de control

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P7-2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 23/01/2017	Fecha: 25/01/2017

Entrevistados:	Luis Sandoval – Gerente general Pedro Canales – Gerente financiero			
Lugar:	Oficinas Aceite de Palma, S.A.			
Fecha:	16 de enero de 2017			
Indagación		Si	No	Referencia
Actividades de control				
1.	¿La empresa realiza revisiones y análisis de desempeño real versus el presupuesto y documenta las principales variaciones de un período a otro?	X		<b>P7-3</b> à <b>Pág. 197</b>
2.	¿La empresa realiza inspecciones físicas de los principales activos?	X		
3.	¿Existen medidas de seguridad respecto a los accesos y cambios a programas y datos?	X		
4.	¿Existen niveles de autorización para desembolsos, compras de activos importantes y registro de transacciones inusuales?	X		
5.	¿Existen controles inmersos dentro de los procesos de transacciones de revisión, aprobación y registro de transacciones?	X		

Aceite de Palma, S.A.  
**Evaluación del componente actividades de control**  
Actividades de control

P.T.	<b>P7-3</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 23/01/2017	Fecha: 25/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

Se verificó que la empresa realiza revisiones y análisis de desempeño real versus el presupuesto trimestralmente y documenta las principales variaciones de un período a otro. Se verificó el análisis realizado por el gerente financiero Pedro Canales del último trimestre de 2016, verificando que las variaciones significativas en relación al período anterior están documentadas. **a**

Se verificó la minuta de la reunión con el consejo de administración en el cual se dio a conocer los principales cambios entre los resultados reales y el presupuesto del último trimestre del año 2016. **a**

Se verificó la toma física del inventario correspondiente al mes de diciembre de 2016, en la cual las diferencias identificadas en relación al inventario teórico no son significativas. El personal que participó en la toma física fue el encargado de bodega Jaime Peña, el asistente de contabilidad Mauricio Paz y el asistente de auditoría interna Mónica Monroy el día 30 de diciembre de 2016 a las 11:00 horas, la toma física se encuentra debidamente firmada por los participantes. **a**

Se verificó la política de desembolsos **a** y los niveles de autorización son los siguientes:

De Q1 a Q40,000 se requiere dos firmas: gerente financiero y jefe de contabilidad.

De Q40,001 a Q1,000,000 dos firmas, gerente general y gerente financiero.

De Q1,000,000 en adelante firma del presidente del consejo de administración y el gerente general.

Actualmente no se tiene una matriz de riesgos documentada que permita visualizar los controles realizados para mitigar los distintos riesgos relacionados a la empresa.

Sin embargo, dentro de los distintos procesos de ventas, cuentas por cobrar, cobros, compras, cuentas por pagar, pagos, inventarios y cierre de estados financieros existen controles inmersos que permiten detectar errores y registros incorrectos.

Por ejemplo, para registrar una venta se coteja la factura, pedido, nota de despacho para realizar el registro correspondiente. Así mismo se verifica el ingreso del efectivo en el estado de cuenta bancario de la empresa previo a registrar el pago realizado por el cliente.

Al realizar los procedimientos de entendimiento de los procesos de la empresa se verificará que existan controles inmersos que ayuden a la prevención y detección de errores por fraude o error.

Se realizó la revisión de los principales procesos de la empresa, se consideró realizar pruebas de control para probar la operación y eficacia de las actividades de control identificadas dentro del proceso de entendimiento y diseño documentado en las narrativas y evaluación e implementación de controles relevantes de cada proceso de negocio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

A continuación la revisión de documentación que confirma la operación y eficacia de los controles identificados:

Aceite de Palma, S.A.  
**Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo**  
**Prueba de control B01.01**

P.T.	<b>P7-4.1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 24/01/2017	Fecha: 26/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

<b>Control:</b>	Contrato celebrado y firmado con todos los clientes.			
<b>Actividad de control:</b>	Por cada venta efectuada existe un contrato celebrado con el cliente que estipula las fechas de entrega del producto. El contrato se encuentra firmado por el representante de la empresa y por el cliente.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Registro de ingresos ficticios.			
<b>Procedimientos efectuados:</b>	<p>1. Se obtuvo el listado de clientes activos al 31 de diciembre de 2016.  2. Del listado de clientes se realizó una muestra de 10 clientes de los cuales se solicitó el expediente físico con el objetivo de validar la existencia del contrato.  3. Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. El contrato indica la cantidad de producto y fechas en que la empresa se compromete a despachar al cliente el producto.</li> <li>b. El contrato se encuentra vigente al 31 de diciembre de 2016 y se encuentra debidamente firmado por el representante legal de la empresa y por el cliente.</li> <li>c. Con el objetivo de validar la información producida por la empresa, por cada muestra seleccionada se verificó que los datos tales como nombre del cliente, fecha de inicio de la relación comercial coteje sin excepción con los datos del reporte proporcionado por la Empresa al 31 de diciembre de 2016.</li> </ul>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Cliente</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	Extracciones de Aceite, S.A.	C	C	C
	Grasas Saludables, S.A.	C	C	C
	Aceites Rosales, S.A.	C	C	C
	Alimentos Aguilar, S.A.	C	C	C
	Grasas y Aceites García, S.A.	C	C	C
	Margarinas, S.A.	C	C	C
	Palma Africana, S.A.	C	C	C
	Aceites Gonzáles, S.A.	C	C	C
	Palma, S.A.	C	C	C
	Africana, S.A.	C	C	C

Aceite de Palma, S.A.  
**Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo**  
**Prueba de control B01.02**

P.T.	<b>P7-4.2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 24/01/2017	Fecha: 26/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

<b>Control:</b>	Por cada venta de exportación existe un despacho de aceite certificado por la empresa externa MNM.			
<b>Actividad de control:</b>	Por cada despacho de aceite para exportación por barco, se obtiene la boleta de medición "reporte de medición de aceite en tanques" por parte de la empresa especializada MNM. Esta boleta es revisada y firmada por el inspector de MNM por el despachador de la empresa y por auditor de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Ventas registradas cuando el bien no ha sido despachado.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Con base al reporte de ventas, se realizó una muestra de 10 transacciones de venta realizados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de las cuales se solicitó la documentación física de soporte: orden de compra emitida por el cliente y reporte de medición de aceite en tanques.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El valor incluido en el reporte de medición de aceite en tanques coteja con los datos de la orden de compra enviada por el cliente, sin excepción.</li> <li>El reporte se encuentra firmado por el inspector de la empresa tercera MNM, por el despachador de la empresa y por el representante de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).</li> <li>Con el objetivo de validar la información proporcionada por la empresa, se cotejó el nombre del cliente y cantidad con el reporte de ventas efectuado, los cuales concilian sin excepción.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Factura</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	2010	C	C	C
	1220	C	C	C
	1560	C	C	C
	1565	C	C	C
	1550	C	C	C
	1900	C	C	C
	1905	C	C	C
	1700	C	C	C
	2300	C	C	C
2305	C	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo**  
**Prueba de control B01.03**

P.T.	<b>P7-4.3</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 24/01/2017	Fecha: 26/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

<b>Control:</b>	Toda salida de inventario por exportaciones en verificada por el asistente contable previo al registro contable.			
<b>Actividad de control:</b>	Por cada salida de inventario el asistente de contabilidad Diego Alejandro Aguilar coteja que la cantidad y producto del reporte de medición de aceite en tanques concilie con los datos facturados, si todo es correcto realiza la póliza contable por la salida del inventario.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Registro de ventas ficticias.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Con base al reporte de ventas, se realizó una muestra de 10 transacciones de venta realizados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de las cuales se solicitó la documentación física de soporte: orden de compra emitida por el cliente, reporte de medición de aceite en tanques y factura de venta.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La cantidad y producto de la orden de compra coteja sin excepción con el reporte de medición de aceite en tanques y con la factura emitida.</li> <li>El registro contable realizado por la salida del inventario en cantidad y producto coteja con los datos facturados.</li> <li>Con el objetivo de validar la información proporcionada por la empresa, se cotejó el nombre del cliente y cantidad con el reporte de ventas efectuado, los cuales concilian sin excepción.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Factura</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	1110	C	C	C
	1220	C	C	C
	1225	C	C	C
	1230	C	C	C
	1550	C	C	C
	1555	C	C	C
	1560	C	C	C
	1700	C	C	C
	1705	C	C	C
1710	C	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo**  
**Prueba de control B01.04**

P.T.	<b>P7-4.4</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 25/01/2017	Fecha: 27/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

<b>Control:</b>	Los ingresos son reconocidos cuando el bien ha sido recibido por el cliente.			
<b>Actividad de control:</b>	El asistente de contabilidad, realiza el registro del ingreso únicamente si el cliente confirmó vía correo electrónico sobre la recepción del producto lo cual evidencia que los riesgos fueron trasladados al cliente.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Todos los envíos realizados a los clientes no se registran en el período correcto.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Con base al reporte de ventas, se realizó una muestra de 10 transacciones de venta realizados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de las cuales se solicitó la documentación física de soporte: factura de venta, reporte de medición de aceite en tanques y correo electrónico del cliente confirmando la recepción del producto.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La cantidad y producto del reporte de medición de aceite en tanques coteja sin excepción con los datos de la factura emitida.</li> <li>El correo electrónico indica el producto, cantidad, número de factura, fecha de recepción y conformidad con el producto recibido. El correo electrónico corresponde efectivamente a personal del cliente el cual fue confirmado por auditoría realizando el envío de un correo de prueba y llamada telefónica al número de planta indicado en el correo electrónico.</li> <li>El registro contable de la venta se realizó en la fecha que el cliente confirmó la recepción del producto y el monto registrado coteja con el valor facturado sin excepción.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Factura</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	1111	C	C	C
	1221	C	C	C
	1228	C	C	C
	1239	C	C	C
	1560	C	C	C
	1565	C	C	C
	1570	C	C	C
	1710	C	C	C
	1715	C	C	C
1720	C	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo**  
**Prueba de control B01.05**

P.T.	<b>P7-4.5</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 25/01/2017	Fecha: 27/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

<b>Control:</b>	Revisión de pagos efectuados por el cliente con el estado de cuenta bancario.			
<b>Actividad de control:</b>	Por cada cobro realizado, el auxiliar de tesorería revisa el pago del cliente en el estado de cuenta del banco, coteja el valor que figura en el estado de cuenta con la factura de venta y realiza el registro contable por el ingreso de efectivo y abono del cliente.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Las entradas de efectivo registradas difieren de los montos depositados en las cuentas bancarias.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Se realizó una muestra de 10 transacciones de cobros realizados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de las cuales se solicitó la documentación física de soporte: reporte de cobros, estado de cuenta bancario físico y factura de venta.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cada cobro incluido en el detalle semanal muestra evidencia de la conciliación con el estado de cuenta bancario físico por medio de marcas (checks).</li> <li>El total pagado por el cliente y verificado con el estado de cuenta bancario coteja sin excepción con el nombre y valor de la factura de venta.</li> <li>El registro contable efectuado coteja con el monto pagado por el cliente y las cuentas contables seleccionadas son correctas.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Número de pago</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	2010554	C	C	C
	1220655	C	C	C
	1560756	C	C	C
	1565857	C	C	C
	1550908	C	C	C
	1900959	C	C	C
	1905100	C	C	C
	1700105	C	C	C
	2300110	C	C	C
	2305115	C	C	C

Aceite de Palma, S.A.  
**Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo**  
**Prueba de control B01.06**

P.T.	<b>P7-4.6</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 25/01/2017	Fecha: 27/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

<b>Control:</b>	Los precios facturados concilian con la publicación de Aceite de Palma.		
<b>Actividad de control:</b>	Los precios facturados concilian con el precio inmediato anterior publicado por Aceite Mundial y las variaciones son aprobadas únicamente por el gerente general.		
<b>Riesgo mitigado:</b>	Las facturas reflejan precios incorrectos.		
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Se realizó entrevista con los encargados de los procesos para validar el procedimiento documentado por la empresa.</p> <p>Se solicitó la documentación de respaldo para confirmar el diseño e implementación del control. Se realizó una muestra de 10 transacciones de ventas realizados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de las cuales se solicitó la documentación física de soporte: factura de venta, impresión de la consulta de precios en la página web de Aceite Mundial.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El precio incluido en la factura de venta coteja con el precio inmediato anterior publicado por Aceite Mundial sin excepción.</li> <li>Con el objetivo de validar la información producida por la empresa, por cada muestra seleccionada se solicitó al encargado del proceso el ingreso a la página de Aceite Mundial validando que el precio de la página web coteja sin excepción con la impresión de la publicación de precios proporcionada por la Empresa.</li> </ol>		
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.		
<b>Prueba:</b>	<b>Factura</b>	<b>Atributos del control</b>	
		a.	b.
	1111	C	C
	1221	C	C
	1226	C	C
	1231	C	C
	1551	C	C
	1556	C	C
	1561	C	C
	1701	C	C
	1706	C	C
1711	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo**  
**Prueba de control B02.01**

P.T.	<b>P7-4.7</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 26/01/2017	Fecha: 30/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

<b>Control:</b>	Todas las órdenes de compra son autorizadas.			
<b>Actividad de control:</b>	Todas las órdenes de compra son autorizadas por el gerente general y gerente financiero, previo a la autorización de la requisición de compra por el área que corresponde.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Registro de compras ficticias / duplicadas.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Se realizó una muestra de 10 órdenes de compra realizadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de las cuales se solicitó la documentación física de soporte: orden de compra física.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificó que las órdenes de compra contengan en la parte inferior de la página el nombre y fecha de aprobación.</li> <li>Que las órdenes de compra incluyan un número de requisición y que los datos tales como producto y cantidad cotejan con la cotización realizada.</li> <li>Con el objetivo de validar la información producida por la empresa, por cada muestra seleccionada se cotejó el nombre, número de orden, producto, proveedor de la orden de compra física con los datos del reporte proporcionado por la empresa.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Número de orden</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	2010555	C	C	C
	2220656	C	C	C
	2560757	C	C	C
	2565858	C	C	C
	2550909	C	C	C
	2900950	C	C	C
	2905101	C	C	C
	3700106	C	C	C
	3300111	C	C	C
3305116	C	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo**  
**Prueba de control B02.02**

P.T.	<b>P7-4.8</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 26/01/2017	Fecha: 30/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

<b>Control:</b>	Los datos de la orden de compra cotejan con la factura y la recepción de bodega.			
<b>Actividad de control:</b>	El auxiliar de cuentas por pagar Ana López previo a registrar la cuenta por pagar realiza la conciliación de tres documentos, conocido como “three way match”, verificando que los datos en la factura coincida con la orden de compra y con el ingreso a bodega, el cual debe de estar firmado por el bodeguero.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Las facturas contienen precios, cantidades y fechas incorrectos.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Se realizó una muestra de 10 facturas de compra realizadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de las cuales se solicitó la documentación física de soporte: orden de compra, factura de compra, ingreso a bodega debidamente firmado.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificó que el auxiliar de cuentas por pagar consigna marcas (checks) en los documentos físicos como evidencia de la revisión realizada.</li> <li>Que el proveedor, cantidad, producto de la orden de compra coteja sin excepción con la factura de compra y con el ingreso a bodega y que el mismo cuenta con la firma del bodeguero como evidencia de la recepción del producto.</li> <li>Con el objetivo de validar la información producida por la empresa, por cada muestra seleccionada se cotejó el nombre, producto y proveedor de la factura de compras con los datos del reporte de compras al 31 de diciembre de 2016.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Factura</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	901055522	C	C	C
	822065623	C	C	C
	756075724	C	C	C
	656585825	C	C	C
	555090926	C	C	C
	490095027	C	C	C
	390510128	C	C	C
	270010629	C	C	C
130011121	C	C	C	
230511630	C	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo**  
**Prueba de control B02.03**

P.T.	<b>P7-4.9</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 26/01/2017	Fecha: 30/01/2017

Al 31 de diciembre de 2016

<b>Control:</b>	Todos los desembolsos de efectivo son revisados previo a ser cancelados.			
<b>Actividad de control:</b>	Por cada desembolso efectuado los firmantes autorizados verifican el valor del pago con los datos de la factura, orden de compra e ingreso a bodega (si es un bien), posterior a ello consignan su firma en el cheque para que pueda ser entregado al proveedor.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Salidas de efectivo a proveedores/beneficiarios no existentes.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Se realizó una muestra de 10 cheques realizados del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de los cuales se solicitó la documentación física de soporte: orden de compra, ingreso a bodega/recepción del servicio, factura de compra y pago.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificó que los documentos contienen marcas (checks) en los documentos físicos como evidencia de la revisión realizada.</li> <li>Que el proveedor, cantidad, producto de la orden de compra coteje sin excepción con la factura de compra, con el ingreso a bodega/recepción del servicio y el monto a pagar coteja con el monto consignado en el cheque.</li> <li>Se verificó que los desembolsos se encuentran autorizados de acuerdo a los niveles de autorización de la empresa sin excepción.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Número de pago</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	90105552210	C	C	C
	12206562320	C	C	C
	25607572430	C	C	C
	35658582540	C	C	C
	45509092650	C	C	C
	59009502760	C	C	C
	69051012870	C	C	C
	77001062980	C	C	C
	83001112190	C	C	C
93051163095	C	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo**

**Prueba de control B02.04**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P7-4.10</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 27/01/2017	Fecha: 31/01/2017

<b>Control:</b>	Las conciliaciones bancarias son realizadas y revisadas mensualmente.				
<b>Actividad de control:</b>	El asistente contable mensualmente descarga las partidas de bancos del sistema JDEdwards sobre las cuales coteja con el estado de cuenta bancario, realizando una conciliación de saldos contables con saldos bancarios. Todas las partidas en conciliación antiguas y variaciones son identificadas e investigadas. Al terminar el proceso la conciliación es trasladada al jefe de contabilidad y gerente financiero para su revisión. Cualquier ajuste resultado de la revisión es corregido oportunamente.				
<b>Riesgo mitigado:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los desembolsos/entradas en efectivo no se registran.</li> <li>2. Los registros ficticios / duplicados de los ingresos y salidas en efectivo se realizan en el libro mayor general.</li> <li>3. Los desembolsos/entradas de efectivo registrados difieren de los montos pagados/cobrados.</li> <li>4. Los desembolsos/entradas/transferencias de efectivo se registran en el período incorrecto.</li> </ol>				
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se solicitó y se obtuvo el listado de cuentas bancarias activas de la empresa al 31 de diciembre de 2016 el cual es de 5 cuentas bancarias. Se estableció el universo considerando los meses de enero a diciembre de 2016 obteniendo un universo total de 60 transacciones.</li> <li>2. Se seleccionó una muestra de 5 transacciones de lo cual se solicitó la siguiente documentación: conciliación bancaria revisada y aprobada y anexo el estado de cuenta bancario físico, el reporte de bancos, el reporte del diario mayor general y el detalle de partidas en conciliación.</li> </ol> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se inspeccionó la conciliación bancaria, verificando que existen marcas (checks) y sumatorias como evidencia que fue elaborada por el asistente contable, revisada por el jefe de contabilidad y el gerente financiero.</li> <li>b. Se verificó que el asistente contable, revisó y documentó las partidas en conciliaciones antiguas por medio de la revisión de documentación de soporte y seguimiento con las personas de las áreas de donde se generaron las transacciones, para aquellas partidas que no hay claridad del seguimiento realizado, se indagó con el responsable del control el seguimiento y conclusión definido para determinar si es correcto que la partida este en conciliación.</li> <li>c. Se reprocesó los cálculos aritméticos y se re ejecutó la conciliación realizada mensualmente por el asistente contable entre el saldo conciliado y el saldo registrado contablemente, observando que no existen variaciones entre ambos saldos.</li> <li>d. Se verificó la información producida por la empresa de cada transacción seleccionada, verificando que el total de transacciones de bancos y el saldo del estado de cuenta bancario concilia con los saldos contables sin excepción. Los saldos incluidos en la conciliación cotejan con los reportes verificados y el estado de cuenta bancario físico.</li> </ol>				
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.				
<b>Prueba:</b>	<b>Atributos del control</b>				
	<b>Conciliación</b>	a.	b.	c.	d.
	Cuenta 98105552212, marzo	C	C	C	C
	Cuenta 14206562329, junio	C	C	C	C
	Cuenta 23206562330, abril	C	C	C	C
	Cuenta 33206562342, septiembre	C	C	C	C
Cuenta 53206562352, enero	C	C	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Inventario y costo de ventas**

**Prueba de control B03.01**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P7-4.11</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 27/01/2017	Fecha: 31/01/2017

<b>Control:</b>	Todas las entradas de bodega son revisadas.			
<b>Actividad de control:</b>	El encargado de bodega verifica que los productos recibidos coincidan con lo establecido en la orden de compra y el envío que lleva el piloto. Al asegurarse de la exactitud del producto, procede a realizar el ingreso a bodega a través de la nota de entrada de almacén en la cual se detalla el código del producto, nombre, la medida, cantidad. El auxiliar de bodega firma y sella de recibido conforme.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Los registros de inventario reflejan incorrectamente las cantidades.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Se realizó una muestra de 10 ingresos incluidos en el kárdex de inventario del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de las cuales se solicitó la documentación física de soporte: orden de compra, ingreso a bodega firmado y sellado.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificó que la cantidad, producto y proveedor de la orden de compra concilia con los datos verificados e incluidos en el ingreso a bodega.</li> <li>Se verificó que el ingreso a bodega se encuentra debidamente firmado y sellado por el área de bodega.</li> <li>Como parte de los procedimientos de validación de información producida por la empresa, se verificó que los datos de la documentación física coteja con la cantidad, producto y fecha registrados en el kárdex de inventario sin excepción.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Entradas de inventario</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	90152210	C	C	C
	06562320	C	C	C
	25607530	C	C	C
	35585854	C	C	C
	45590650	C	C	C
	59502760	C	C	C
	69012870	C	C	C
	77062980	C	C	C
	89912190	C	C	C
93511695	C	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Inventario y costo de ventas**

**Prueba de control B03.02**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P7-4.12</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 27/01/2017	Fecha: 31/01/2017

<b>Control:</b>	Toda salida de bodega debe tener una requisición de materiales debidamente firmada.		
<b>Actividad de control:</b>	Por cada despacho de bodega, se debe llenar un formato denominado requisición de materiales a bodega, en la que se indica la fecha, la bodega de la que va a salir el producto y que bodega está solicitando. Además, cada solicitud está firmada por la persona que solicita, la persona que autoriza, la persona que recibe el producto y por la persona que entrega el producto.		
<b>Riesgo mitigado:</b>	Los registros de inventario reflejan incorrectamente las cantidades.		
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Se realizó una muestra de 10 ingresos incluidos en el kárdex de inventario del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de las cuales se solicitó la documentación física de soporte: requisición de materiales debidamente firmada.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La requisición de materiales se encuentra firmada por la unidad solicitante y el jefe de área, persona que recibió el producto.</li> <li>Como parte de los procedimientos de validación de información producida por la empresa, se verificó que los datos de la documentación física coteja con la cantidad, producto y fecha registrados en el kárdex de inventario sin excepción.</li> </ol>		
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.		
<b>Prueba:</b>	<b>Salidas de inventario</b>	<b>Atributos del control</b>	
		a.	b.
	8152210	C	C
	6562320	C	C
	5607530	C	C
	4585854	C	C
	3590650	C	C
	2502760	C	C
	1012870	C	C
	2062980	C	C
	9912190	C	C
9511695	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Inventario y costo de ventas**

**Prueba de control B03.03**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P7-4.13</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 30/01/2017	Fecha: 01/02/2017

<b>Control:</b>	Tomas físicas de inventario realizados por cada período agrícola.			
<b>Actividad de control:</b>	Por cada período agrícola los contadores de costos, y auxiliares realizan inventarios a las bodegas, reportando las existencias verificadas y ajustes realizados.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Tomas físicas de enero a diciembre de 2016.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Se realizó una muestra de 2 tomas físicas de las cuales se solicitó la siguiente documentación física: toma física de inventario, inventario teórico inicial, inventario teórico final, soporte de los asientos contables verificados y corte.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificó que la toma física de inventario se encuentra debidamente firmada por los encargados de la toma física.</li> <li>Los ajustes registrados por sobrantes/faltantes cuentan con la documentación de soporte.</li> <li>El personal haya efectuado corte de documentos previo a la toma física.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Entradas de inventario</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	Febrero	C	C	C
Agosto	C	C	C	

Aceite de Palma, S.A.  
**Cierre de estados financieros**

**Prueba de control B04.01**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P7-4.14</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 30/01/2017	Fecha: 01/02/2017

<b>Control:</b>	Conciliación de auxiliar con el diario mayor general.			
<b>Actividad de control:</b>	Por cada cierre contable, el personal del departamento de contabilidad inicia con la revisión de cada una de las integraciones de las cuentas contables y posteriormente se envía un reporte tipo lista de verificación (check list) en formato Excel, cada reporte de cada área es cotejado con la contabilidad. Si existe alguna variación se revisa y se hacen las correcciones pertinentes, después se procede a cerrar la contabilidad en el sistema.			
<b>Riesgo mitigado:</b>	Registro de asientos de diario duplicados / ficticios.			
<b>Procedimiento efectuado:</b>	<p>Se realizó una muestra de 2 meses entre enero y diciembre de 2016. Por cada mes se solicitó la documentación física de soporte: reporte de verificación del saldo contable versus auxiliar de cuenta.</p> <p>Se verificó que la muestra cumpla con los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se verificó que el reporte de verificación incluya la conciliación de todas las cuenta contables.</li> <li>Se verificó que las variaciones identificadas en el proceso de revisión hayan sido aclarada, documentada y corregida.</li> <li>Se verificó que los períodos hayan sido cerrados, solicitando al asistente de contabilidad el registro contable de una operación del mes en revisión observando que el sistema genera la alerta que el mes se encuentra cerrado y no se salvará el registro contable.</li> </ol>			
<b>Conclusión:</b>	La actividad de control se encuentra operando eficazmente.			
<b>Prueba:</b>	<b>Mes</b>	<b>Atributos del control</b>		
		a.	b.	c.
	Enero	C	C	C
Septiembre	C	C	C	

#### 4.3.5 Seguimiento de los controles

Aceite de Palma, S.A.

**Programa de trabajo**  
Seguimiento de los controles

Al 31 de diciembre de 2016

<b>P.T.</b>	<b>P8-1</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 08/01/2017	Fecha: 10/01/2017

No.	Objetivo			
1	Comprender el componente de seguimiento de los controles y determinar el efecto que tienen los controles sobre la estrategia de auditoría al 31 de diciembre de 2016.			
2	Obtener una comprensión de los tipos de actividades implementados por la gerencia para monitorear periódicamente los controles sobre el reporte de información financiera.			
No.	Procedimientos	Iniciales	Fecha	Referencia
1	Entrevista con el gerente general y gerente financiero	EA	01/02/2017	P8-2 à Pág. 214
2	Evaluación del componente	EA	02/02/2017	P8-3 à Pág. 216

Aceite de Palma, S.A.  
**Entrevista gerente general, gerente financiero  
y auditor interno**

Actividades de control

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P8-2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 01/02/2017	Fecha: 03/02/2017

Entrevistados:	Luis Sandoval – Gerente general Pedro Canales – Gerente financiero Marco Vásquez – Auditor interno			
Lugar:	Oficinas Aceite de Palma, S.A.			
Fecha:	1 de febrero de 2017			
<b>Indagación</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Referencia</b>
<b>Seguimiento de controles</b>				
<b>1.</b>	¿Las evaluaciones periódicas del control interno son reportadas a la gerencia y a quienes están a cargo del consejo de administración?	<b>X</b>		<b>P8-3</b> <b>à</b> <b>Pág. 216</b>
<b>2.</b>	¿El personal, al llevar a cabo sus funciones regulares, obtiene evidencia en cuanto a si el sistema de control interno continúa funcionando?	<b>X</b>		
<b>3.</b>	¿Hay políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se toma acción correctiva oportunamente cuando ocurren excepciones de control?	<b>X</b>		
<b>4.</b>	¿La gerencia toma acciones adecuadas y oportunas para corregir deficiencias reportadas por la función de auditoría interna o los auditores independientes?	<b>X</b>		

Aceite de Palma, S.A.  
**Entrevista gerente general, gerente financiero  
y auditor interno**

Actividades de control

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P8-2</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 01/02/2017	Fecha: 03/02/2017

Entrevistados:	Luis Sandoval – Gerente general Pedro Canales – Gerente financiero Marco Vásquez – Auditor interno			
Lugar:	Oficinas Aceite de Palma, S.A.			
Fecha:	1 de febrero de 2017			
<b>Indagación</b>		<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Referencia</b>
<b>Seguimiento de controles</b>				
<b>5.</b>	¿La auditoría interna supervisa eficazmente el reporte de información financiera externa y el control interno sobre reporte de información financiera?	<b>X</b>		<b>P8-3 à Pág. 216</b>
<b>6.</b>	¿Auditoría interna u otro departamento ejecuta revisiones periódicas del control interno?	<b>X</b>		
<b>7.</b>	¿La gerencia o quienes están a cargo del consejo de administración revisan las comunicaciones provenientes de partes externas que destacan áreas de control interno que necesitan mejoras, por ejemplo reportes regulatorios de servicios financieros y revisiones independientes del consejo de administración?	<b>X</b>		

Aceite de Palma, S.A.

**Evaluación del componente seguimiento de controles**

Al 31 de diciembre de 2016

P.T.	<b>P8-3</b>
Hecho por: EA	Revisado por: SH
Fecha: 01/02/2017	Fecha: 03/02/2017

La empresa tiene una función de auditoría interna (descrita más adelante) que ejecuta revisiones periódicas del control interno, la cual es la principal herramienta de la empresa en el monitoreo de los controles. La gerencia considera que auditoría interna es objetiva, competente y que posee suficiente conocimiento y experiencia para ejecutar sus funciones eficazmente. Sobre esta base, la gerencia deposita su confianza en auditoría interna para asegurar la integridad de la información usada en sus revisiones.

Los informes generados como resultado de cada revisión de auditoría interna son distribuidos al respectivo gerente o jefatura del departamento y a XY & Asociados. Cada gerencia o jefatura a cargo de los distintos departamentos de la empresa es responsable de responder a los hallazgos de auditoría interna apropiada y oportunamente, lo cual es monitoreado por la Junta Directiva. Además, la gerencia responde apropiadamente a los comentarios del informe de deficiencias de control interno de XY & Asociados y toma seriamente las sugerencias de mejoras en el control interno.

La auditoría interna monitorea también el reporte de información financiera de la empresa y recomienda los estados financieros anuales a la Junta Directiva para su aprobación. Se ha observado la supervisión activa de la Junta Directiva sobre el reporte de información financiera y el control interno de la empresa a través de las discusiones en las reuniones de la Junta Directiva ía a las que asiste XY & Asociados.

## **Auditoría interna**

El área de auditoría interna reporta directamente a la Junta Directiva. El jefe de Auditoría Interna asiste a las reuniones de la Junta Directiva que se llevan a cabo trimestralmente. Según la experiencia de auditoría externa, los auditores internos son independientes y tienen suficiente experiencia, conocimiento y entrenamiento para ejecutar sus deberes eficazmente. El jefe de auditoría interna está certificado para realizar sus actividades de auditoría interna e/ y posee 25 años en la agroindustria de aceite de palma.

Auditoría interna conduce una revisión financiera y operativa en cada localidad usando un enfoque basado en riesgos para determinar la frecuencia de las visitas a una localidad específica. Este enfoque basado en riesgos da como resultado que cada localidad es visitada durante el período de enero a diciembre de cada año y con mayor frecuencia a medida que el riesgo aumenta.

#### 4.4 Informe de deficiencias de control interno

Aceite de Palma, S.A.

Informe de deficiencias de control  
interno

20 de febrero de 2017

Señor  
Manuel Monterroso  
Presidente  
Junta Directiva  
**Aceite de Palma, S. A.**  
Ciudad, Guatemala.

Estimado señor Monterroso:

En la planificación y ejecución de los procedimientos de auditoría relacionados con los estados financieros de Aceite de Palma, S.A. en la revisión que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, se consideró el control interno para determinar el alcance de esos procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar nuestra opinión sobre tales estados financieros y no para proporcionar una garantía sobre el control interno.

Las sugerencias enumeradas en las siguientes páginas, las cuales resultaron de la consideración del control interno y la revisión de los diferentes procesos que posee la empresa, se presentan para su conocimiento con el propósito de asistir a la empresa en el mejoramiento de sus procedimientos y controles.

Esta carta es únicamente para información y uso de la Administración de la empresa y otras personas dentro de la organización y no pretende ni debe ser usada por terceros distintos de los indicados anteriormente.

Se agradece a la Administración por la colaboración y cortesía mostradas durante el trabajo realizado.

Finalmente, se queda a disposición para discutir o ampliar los aspectos contenidos en esta carta.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a horizontal line that curves upwards and then loops back to the right, ending in a small hook.

Alison Marroquín

Socia de auditoría

XY & Asociados

**1. La Empresa no cuenta con un comité de ética que permita dar seguimiento a los reportes del canal de denuncias**

**Observación:**

La Empresa tiene implementado el canal de denuncias vía telefónica y a través del sitio web sin embargo no existe un comité de ética delegado por la junta directiva que permita realizar el monitoreo y seguimiento de las denuncias realizadas. Actualmente el proceso de aclaración y conclusión tiene una duración de dos meses.

**Efecto:**

Denuncias no aclaradas oportunamente que pueden tener un impacto material en las operaciones y estados financieros de la empresa.

**Recomendación:**

Nombrar y establecer un departamento que se encargue de monitorear y brindar seguimiento a las denuncias al código de ética realizadas.

**Comentario de la Administración:**

No se ha creado un comité de ética, sin embargo se realizará la selección del personal que conformará el comité de ética.

**2. La Empresa no ha realizado la contratación del personal de contabilidad y finanzas**

**Observación:**

Actualmente la empresa no ha realizado el reemplazo de dos plazas vacantes en el área de contabilidad y finanzas lo cual ha conllevado a que la carga de trabajo del personal restante haya aumentado.

**Efecto:**

Segregación de funciones incompatibles.

**Recomendación:**

Realizar el proceso de reclutamiento y contratación de las dos plazas vacantes en el área de contabilidad y finanzas lo cual facilitará el proceso de cierre y evitará problemas de segregación de funciones.

**Comentario de la Administración:**

Se iniciará el proceso de contratación de las plazas vacantes en el área de contabilidad y finanzas para evitar la sobrecarga de trabajo al cierre de cada período.

### **3. Manual de políticas y procedimientos de recursos humanos no documentado**

#### **Observación:**

La empresa no posee un manual de políticas y procedimientos de recursos humanos relacionado a reclutamiento, contratación y finalización de relación laboral de los colaboradores.

#### **Efecto:**

Asuntos de independencia no identificados en la contratación de personal.

#### **Recomendación:**

Diseñar e implementar un manual de políticas y procedimientos sobre el reclutamiento, contratación y finalización laboral de los colaboradores.

#### **Comentario de la Administración:**

Se diseñará e implementará un manual de políticas y procedimientos de recursos humanos.

#### **4. Proceso de valoración de riesgos no documentado**

##### **Observación:**

De acuerdo a la comprensión y evaluación realizada, se verificó que la empresa identifica, analiza y administra adecuadamente los riesgos. Sin embargo, considerando el tamaño y complejidad de la empresa es apropiado que la gerencia documente su proceso de evaluación de riesgo, los riesgos identificados y las acciones de la gerencia para tratar tales riesgos.

##### **Efecto:**

Que la empresa no tiene el control y monitoreo si los controles adoptados cubren los riesgos de errores materiales en los estados financieros, bien sea al nivel general de estados financieros o al nivel de cuenta significativa o revelación y aseveración.

##### **Recomendación:**

Diseñar e implementar una matriz de riesgos que permita identificar el tipo de riesgo, nivel de probabilidad, cuenta contable y aseveración relacionada, controles que mitigan el riesgo.

##### **Comentario de la Administración:**

Si bien la empresa no mantiene un “registro de riesgos” formal, la Junta Directiva regularmente discute los riesgos de negocios clave que enfrenta la empresa de lo cual se deja constancia por medio de las actas de las reuniones que resumen las discusiones y recomendaciones clave. Sin embargo, se estará iniciando la implementación formal de una matriz de riesgos.

## **5. Proceso de cierre de estados financieros incluidos los procesos de negocio no documentados**

### **Observación:**

Se realizaron procedimientos de indagación con el personal clave y operativo de la empresa y aunque existen controles inmersos en los distintos procesos, la empresa no tiene procesos y controles documentados principalmente:

- Proceso de cierre de los estados financieros
- Ingresos, cuentas por cobrar y entradas de efectivo
- Compras, cuentas por pagar y salidas de efectivo
- Inventario y costo de ventas

### **Efecto:**

La falta de documentación de los procesos podría llevar a inconsistencias y ambigüedad en los procesos y departamentos o empresas que reportan. Pueden realizarse actividades similares de forma diferente y con fechas no claras, creando dificultades si se requiere de alguien alternativo para realizar la actividad.

### **Recomendación:**

Diseñar, comunicar e implementar manuales de procedimientos de cierre de estados financieros y procesos de negocio significativos que contengan como mínimo el flujo crítico de cada transacción: inicio, registro, proceso y reporte.

### **Comentarios de la Administración:**

Se procederá a realizar entrevistas con los dueños de los distintos procesos de la empresa para documentar los procesos y controles, verificando si existe problemas de segregación de funciones.

## **6. La Empresa no realiza periódicamente la calibración de básculas**

### **Observación:**

La empresa para realizar una venta debe emitir la nota de salida que registra el peso de la mercancía lo cual sirve de base para efectuar la facturación. Se verificó que la última calibración de las básculas fue efectuada con fecha de 10 de enero de 2010.

### **Efecto:**

Ventas facturadas con pesos y precios incorrectos no detectado oportunamente, derivado a que la básculas pueden reflejar el peso inexacto de la mercancía que es la base para efectuar la facturación.

### **Recomendación:**

Diseñar e implementar un proceso de calibración de básculas de peso de forma periódica.

### **Comentarios de la Administración:**

Se realizará la contratación de la empresa tercera Pesos Exactos, S.A. para realizar la actualización de la calibración de las básculas.

## **7. Procedimientos de cierre de estados financieros oportunos y precisos**

### **Observación:**

El proceso de cierre financiero al final de año toma más tiempo que el proceso de cierre en otras empresas de tamaño y complejidad similar. Actualmente el cierre anual se realiza en promedio cuarenta y cinco días posteriores a la fecha de cierre. De acuerdo a los procedimientos de indagación con los encargados del proceso, la información recopilada inicialmente durante las fases de cierre muchas veces está incompleta, resultando en varias revisiones de los estados financieros internos de la empresa.

### **Efecto:**

La falta de un proceso de cierre bien diseñado resulta en el uso ineficiente de los recursos de la empresa y en que la administración no reciba la información financiera a tiempo para la toma de decisiones.

### **Recomendación:**

- Evaluar la eficiencia y efectividad de los procedimientos actuales y modificar los procedimientos actuales donde se considere apropiado;
- Desarrollar instrucciones formales de cierre y fechas límites basado en los procedimientos revisados y distribuirlo a las personas responsables de los procedimientos específicos de cierre;
- Monitorear el estatus de las fechas límite para el proceso de cierre y reasignación de recursos cuando sea posible para asegurar que se cumplan las fechas establecidas.

### **Comentarios de la Administración:**

Se implementará a partir del próximo cierre contable.

## CONCLUSIONES

1. En Guatemala, el cultivo de aceite de palma ha incrementado de forma considerable, jugando un papel importante en el aspecto económico del país lo que ha permitido mayores inversiones y fuentes de empleo. Este incremento se deriva principalmente al uso del aceite como consumo humano.
2. De acuerdo a la investigación desarrollada y resultados obtenidos se concluye que las Normas Internacionales de Auditoría requieren que el Contador Público y Auditor realice la evaluación de los componentes del control interno lo cual permite identificar factores que pueden tener un efecto material sobre los riesgos de aseveración equívoca material en el procesamiento de transacciones y en los juicios de la Administración al preparar los estados financieros.
3. El procedimiento para una auditoría de estados financieros requiere que el el Contador Público y Auditor cumpla con los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría, para las etapas de planificación, ejecución y conclusión de la auditoría.
4. De acuerdo al caso práctico desarrollado se concluye que el Contador Público y Auditor al realizar la evaluación de los componentes del control interno de una empresa que se dedica a la plantación y extracción de aceite de palma obtiene evidencia de la existencia de controles a nivel entidad lo cual impacta en la estrategia de auditoría y la evaluación de riesgos de aseveración equívoca material por fraude o error.

## RECOMENDACIONES

1. Derivado del crecimiento del cultivo de aceite de palma en Guatemala, los productores nacionales deben buscar más territorio para expandir las plantaciones de aceite de palma y extender el uso del aceite en productos, tales como belleza y perfumería.
2. El Contador Público y Auditor debe realizar la evaluación de los cinco componentes del control interno y obtener evidencia de que los principales elementos o controles descritos por la empresa existen y se encuentran operando efectivamente a la fecha de la revisión. Las conclusiones alcanzadas servirán de base para determinar si una estrategia de controles es apropiada para la auditoría de estados financieros de la empresa.
3. Se recomienda al Contador Público y Auditor utilizar las Normas Internacionales de Auditoría como procedimiento en una auditoría de estados financieros ya que contienen objetivos, requerimientos y una guía de aplicación y otras anotaciones explicativas que tienen como finalidad ayudar al auditor a alcanzar una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debido a fraude o error.
4. La empresa que se dedica a la plantación y extracción de aceite de palma debe considerar las deficiencias de control interno identificadas por la auditoría externa en la evaluación de los componentes del control interno lo cual permitirá optimizar recursos y proporcionar efectividad y eficiencia de las operaciones de la empresa, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala. 77 pp.
2. Behar Rivero, Daniel S. Metodología de Investigación, 2008, 94pp.
3. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 2-70, Código de Comercio y sus reformas, 145 pp.
4. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 90-97, Código de Salud
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 6-91, Código Tributario y sus reformas
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria y sus reformas
7. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas
8. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad
9. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 15-98, Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles
10. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 70-94, Ley del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos, Terrestres, Marítimos y Aéreos y sus reformas
11. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 37-92, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos y sus reformas
12. Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 72-2001, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria

13. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, Edición 2016.
14. Enrique Peralta Azurdia, Decreto Ley No. 106, Código Civil
15. PriceWaterhouseCoopers, COSO Control Interno – Marco Integrado, Resumen Ejecutivo, emitido en 2013, 24 pp.
16. Rojas Herrera, Franklin. El cultivo de la Palma de Aceite, Segunda Edición, 1983, 56 pp.
17. Sabino, Carlos, El proceso de investigación Lumen-Humanitas, Bs As, 1996
18. Sánchez Curiel, Gabriel. Auditoría de Estados Financieros, Práctica moderna integral, Segunda Edición, 2006, 280 pp.

#### Web grafía

19. <http://www.rae.es>
20. <http://www.ifac.org/auditing-assurance>
21. <http://www.grepalma.org>
22. <http://www.naturaceites.com/agroindustrial>
23. [http://www.prensalibre.com/noticias/Palma-africana-produce-aceite-empleos\\_0\\_334166632.html](http://www.prensalibre.com/noticias/Palma-africana-produce-aceite-empleos_0_334166632.html)
24. <http://web.maga.gob.gt/blog/maga-fortalece-apoyo-al-sector-de-productores-de-palma/>