

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública



**"AUDITORÍA FINANCIERA Y FISCAL INTEGRADA,
COMO HERRAMIENTA PARA OPTIMIZAR RECURSOS
Y MINIMIZAR COSTOS "**

Trabajo de Investigación presentado por:

Laura Patricia Nájera Mejía

José Naún De Paz Gavidia

Isis Ivet Martínez Barahona

Para Optar al Grado de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PUBLICA

Febrero de 2005

San Salvador

El Salvador

Centro América

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector (a) : Dra. María Isabel Rodríguez
Secretario General : Licda. Alicia Margarita Rivas

Facultad de Ciencias Económicas

Decano : Lic. Emilio Recinos Fuentes
Secretario (a) : Licda. Vilma Yolanda Vásquez de
Del Cid

Docente Director : Lic. José Santos Cañénguez Guzmán
Coordinador de Seminario: Lic. Álvaro Edgardo Calero Rodas
Docente Observador : Lic. Jorge Enrique Serrano
Orellana

Febrero 2005

San Salvador

El Salvador

Centro América

AGRADECIMIENTOS

Gracias a Dios Todopoderoso y a la Santísima Virgen María por las bendiciones recibidas y llenar de fortaleza mi alma, e iluminarme en los momentos de consternación; a mis padres, por su apoyo, consejos y sacrificios, para procurarme mejor futuro y guiarme en cada paso de mi vida; a mi hermana, por su amor y comprensión; a mis demás familiares, compañeros de tesis y amigos por su apoyo e incentivarme a salir adelante. A todos ellos que Dios les bendiga.

Laura Patricia Nájera Mejía

Gracias a Dios y a la Virgen María, por permitirme coronar mi carrera y así procurarme un mejor futuro en la vida, gracias a mi madre la mujer que me inspira a seguir luchando en la vida, la que me acompaña en mis tristezas y alegrías, la madre más grande que he conocido en la vida, a mi padre y hermanos por brindarme su apoyo, personas que ocupan un lugar en mi mente y corazón y que por causas de la vida ya no están conmigo, a mis compañeros y amigos; gracias por todo y que Dios los bendiga.

José Naún De Paz Gavidia

Agradezco a Dios Todopoderoso por haberme permitido culminar una etapa más de mi vida, dándome la sabiduría y el entendimiento necesario; a mis padres, Elena y Pedro, por brindarme su apoyo, comprensión y confianza puesta en mí, por su esfuerzo en el logro de mi carrera; a mis hermanas, por su cariño y ayuda; a mi amor, Douglas, por su entrega y espíritu para darme ánimos y, a mis compañeros de tesis, por su ayuda, confianza y comprensión, permitiéndome compartir con ellos este triunfo.

Isis Ivet Martínez Barahona

INDICE

Contenido	Pág.
RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	ii
CAPITULO I: MARCO DE REFERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN	
1.1 ANTECEDENTES	1
1.1.1 Generalidades	1
1.1.1.1 Surgimiento de la auditoría financiera	1
1.1.1.2 Concepción de la auditoría fiscal	3
1.1.2 Definición de términos básicos	7
1.1.2.1 Auditoría Financiera	7
1.1.2.2 Auditoría Fiscal	7
1.1.3 Clases de Auditoría	9
1.1.3.1 Auditoría Externa	9
1.1.3.2 Auditoría Interna	9
1.1.3.3 Auditoría Operacional	10
1.1.3.4 Auditoría Administrativa	11
1.1.3.5 Auditoría Ambiental	12
1.1.3.6 Auditoría Informática	13
1.1.3.7 Auditoría Integral	13
1.1.4 Contenido de una Auditoría	14
1.1.4.1 Actividades previas a la auditoría	14
1.1.4.2 Planeación de la auditoría	17
1.1.4.3 Desarrollo o ejecución de la auditoría	19

1.1.4.4	Emisión del informe de auditoría	21
1.2	PROCESO DE LA AUDITORÍA	22
1.2.1	Fase de Planeación	22
1.2.1.1	Conocimiento del negocio	22
1.2.1.1.1	Obtención del Conocimiento	25
1.2.1.1.2	Uso del Conocimiento	27
1.2.1.1.3	Aplicación de Procedimientos de Revisión Analítica	28
1.2.1.2	Ambiente de Control	30
1.2.1.2.1	Ciclos de operaciones más importantes	31
1.2.1.3	Análisis de Estados Financieros	32
1.2.1.3.1	Materialidad	33
1.2.1.4	Legislación aplicable	35
1.2.1.5	Comprensión de los Sistemas de Contabilidad y de Control Interno	36
1.2.1.6	Riesgo e importancia relativa	38
1.2.1.6.1	Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control	38
1.2.1.6.2	Importancia Relativa	40
1.2.1.7	Programas de auditoría	41
1.2.1.7.1	Clases de Programas	42
1.2.1.7.2	Objetivos de los programas	43
1.2.1.7.3	Flexibilidad de los programas	44
1.2.1.7.4	Contenido de los programas	44

1.2.1.7.5	Elaboración de los programas de auditoría	45
1.2.1.8	Naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría	45
1.2.1.9	Asignación y supervisión de personal	47
1.2.1.10	Presupuesto de Tiempo	49
1.2.2	Fase de Ejecución	49
1.2.2.1	Procedimientos y Pruebas para la obtención de evidencia de auditoría	49
1.2.2.2	Muestreo y pruebas selectivas en la auditoría	53
1.2.2.3	Evidencia de auditoría: Tipos y atributos	55
1.2.2.4	Papeles de Trabajo	59
1.2.3	Emisión del Informe de Auditoría	63
1.2.3.1	Aspectos Generales	63
1.2.3.2	Tipos de Opinión	64
1.2.3.3	Aspectos a tomar en cuenta antes de emitir la opinión	65
1.2.3.4	Estructura del Informe de Auditoría	66
CAPITULO II: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN		
2.1	Tipo de Estudio	70
2.2	Unidades de observación	71
2.3	Definición de la población y determinación de la muestra	71
2.3.1	Población	71
2.3.2	Determinación de la muestra	71

2.4	Recopilación de la información	73
2.5	Procesamiento y Análisis de la información recolectada	74
CAPITULO III: AUDITORÍA FINANCIERA Y FISCAL INTEGRADA, COMO HERRAMIENTA PARA OPTIMIZAR RECURSOS Y MINIMIZAR COSTOS.		
3.1	Auditoría Financiera y Fiscal Integrada	102
3.1.1	Estudio y Análisis del Proceso de Auditoría	102
3.1.1.1	Importancia de integrar la auditoría financiera y fiscal	102
3.1.1.2	Propósito de la Integración del Proceso de Auditoría	104
3.1.1.3	Criterios a Considerar en la Integración	106
3.1.1.3.1	Fase de Planeación	106
3.1.1.3.2	Fase de Ejecución	109
3.1.1.3.3	Fase de Finalización	129
3.1.1.4	Elementos de las Fases a Integrar	131
3.1.1.5	Razonamiento de Cada Elemento Integrado	142
3.1.1.6	Esquema Integrado	146
CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1	Conclusiones	147
4.2	Recomendaciones	149
BIBLIOGRAFÍA		
ANEXOS (Caso práctico)		

RESUMEN

Con la entrada en vigencia del Código Tributario en el año 2001 en el país, se establece la auditoría fiscal como una obligación; por tanto, las empresas deben nombrar además de un auditor financiero, un auditor fiscal, el cuál emitirá una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas. Debido a esta situación, los auditores enfrentan la dificultad de realizar auditorías financieras y fiscales para un mismo cliente, por lo que se hace necesario realizar un solo proceso integrado de auditoría financiera y fiscal que proporcione un valor agregado a las administraciones. Por tanto, la investigación se orientó hacia las firmas de auditoría autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría; armonizando el método documental con la investigación de campo, para soportar el desarrollo del trabajo de investigación y los resultados obtenidos, que sirvieron para llegar a las conclusiones y recomendaciones sobre el desarrollo de una integración estratégica de auditoría financiera y fiscal, respondiendo así eficientemente a las expectativas del cliente, evitando duplicidad de trabajo, pérdida de tiempo y lograr mayor eficiencia en el trabajo desempeñado por los auditores.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo mostrar el desarrollo de una auditoría en forma integrada (auditoría financiera y auditoría fiscal) de tal forma que al efectuarse las fases que incluye el proceso de auditoría, las firmas de auditoría optimicen sus recursos y se les facilite el desarrollo de dicho proceso, respondiendo así eficientemente a las expectativas de los clientes y minimizándoles el costo por fase de auditoría.

Este trabajo esta fundamentado en una investigación de campo apegada a la práctica del desarrollo de auditorías, en aquellos casos en la que una misma firma de auditoría presta servicios de auditoría financiera y fiscal para un mismo cliente, y propone la integración de las mismas a través de las fases de auditoría.

La presente investigación ha sido desarrollada tomando en cuenta las disposiciones de las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, Leyes tributarias y sus respectivos Reglamentos, todo en relación a la ejecución del trabajo en las tres fases de Auditoría.

El primer capítulo comprende el marco teórico, en el que se describe de manera detallada los antecedentes y generalidades de las auditorías financiera y fiscal en El Salvador, definición de términos básicos, clases de auditoría, el contenido de una auditoría y los componentes o elementos de las fases que la conforman.

En el segundo capítulo se plantea la metodología aplicada a la presente investigación, aquí se describe el tipo de estudio, las unidades de observación, la población y definición de la muestra, el proceso de recopilación de la información y el procesamiento y análisis de la misma.

En el tercer capítulo se presenta el aporte de la investigación, en él se desarrolla el estudio y análisis del proceso de auditoría, la importancia y propósito de la integración de la auditoría, los criterios a considerar en la integración, elementos de las fases a integrar y un razonamiento de los elementos integrados para finalizar con un esquema integrado (flujograma).

En el cuarto capítulo se dan a conocer las conclusiones generadas como grupo del trabajo de investigación realizado, así como también sus respectivas recomendaciones encaminadas a

lograr establecer estrategias de integración de las auditorías financiera y fiscal en un proceso de auditoría integrado.

Finalmente el trabajo se complementa con un anexo en el cual se presenta propuesta del proceso de auditoría financiera y fiscal integrada a través de un caso práctico.

CAPITULO I

MARCO DE REFERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.3 ANTECEDENTES

1.3.1 Generalidades

1.3.1.1 Surgimiento de la Auditoría Financiera

Generalmente se concibe la auditoría como un acto de control, tan remoto casi como la historia de la humanidad. Internamente constituye en sí una actividad de control y como tal, nace simultáneamente con el movimiento económico y financiero, producto de la desconfianza para unos y de la necesidad de seguridad en el buen uso e información de los recursos para otros, cuando dejaron de ser manejados o administrados directamente por el propietario.

La palabra auditoría viene del inglés "audit", que significa verificar, inspeccionar; y el término auditor evidenciando el título del que práctica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I. En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los Consejos Londinenses (Inglaterra), en 1,310, el Colegio de Contadores de Venecia (Italia) en 1,581.

La Revolución Industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas (donde la naturaleza del servicio es prácticamente obligatorio). También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación instauró las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1,939.

Hacia el siglo XX se introdujo su significado como "censura jurada de cuentas o revisión de contabilidades" en forma independiente, complementándose posteriormente hasta llegar a la acepción como se le conoce hoy: examen, revisión, evaluación independiente y objetiva de actos, procedimientos, documentos, estados financieros, con el fin de verificar y comprobar la razonabilidad, el cumplimiento de lo determinado por la administración, la ley, el Estado y la sociedad para emitir un informe, dictamen u opinión.

En El Salvador la auditoría fue conocida por primera vez con la creación de la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público promulgada bajo Decreto N° 57 del 21 de septiembre de 1940, publicado en el Diario Oficial N° 233 del 15 de octubre de 1940, con lo que se creó la Ley del Ejercicio de las

Funciones del Contador Público. De igual manera en 1970 se promulgo el Código de Comercio por medio de Decreto Legislativo N° 510 el cual fue publicado en el Diario Oficial N° 140 del 31 de Julio de 1970, que incluyó en su articulado una relación de comerciantes y profesionales en contaduría pública, este último en su función de auditor.

1.3.1.2 Concepción de la Auditoría Fiscal

La necesidad de recursos que requiere un Estado para el cumplimiento de los planes de desarrollo, está soportado en gran medida en la tributación de los ciudadanos, dichos recursos son utilizados para el beneficio general de una sociedad de un determinado país, los cuáles son recibidos en mayor o menor grado en forma particular por cada ciudadano.

En Estados subdesarrollados, debido a los escasos recursos y la mala administración de éstos, el beneficio general trasladado a los habitantes es menor y se concentra abierta y desproporcionalmente en grupos particulares, dando cabida a que grupos de ciudadanos no sientan la retribución de su aporte al Estado con el pago de sus impuestos, formándose muy poca conciencia tributaria, generando unos altos índices de evasión. Debido a esto el esfuerzo que tienen que hacer los Estados subdesarrollados en materia de vigilancia fiscal para controlar

el pago y determinación correcta de los tributos, es mayor que para un país desarrollado.

Por tanto, los países subdesarrollados se han visto en la necesidad de crear una política de fiscalización, cuyo objetivo sea el control de la evasión fiscal, que debe estar diseñada y orientada a la revisión y control de la mediana y gran empresa, porque son estas empresas las que más tributos generan y evitan pagarlos, y es en donde se genera la riqueza de una nación.

Las causas de la evasión son diversas y diferentes puesto que dependen del tamaño de la persona, el tipo de empresa y el contexto económico, comúnmente se maneja la teoría que se evade por que no hay una compensación en el pago de impuestos con la retribución que el Estado le debe hacer al ciudadano en seguridad, educación, salud, recreación etc. Por otro lado, se argumenta que en una malversación de fondos públicos no es justo pagar los impuestos, puesto que en vez de ser el Estado un ente administrador de los impuestos de los contribuyentes, lo que existe es el despilfarro y robo de los impuestos. Si bien es cierto estos argumentos pueden influir en alguna proporción, también existen otras causas de la evasión, como ocultar actividades ilícitas, evasión por problemas financieros del contribuyente, competencia desleal y evasión por no presencia de la Administración Tributaria, entre otras.

Para controlar a los particulares, y lograr que contribuyan correctamente con sus impuestos, el Estado tiene la función de vigilar a través de la Administración Tributaria su cumplimiento. La Administración Tributaria está creada para cumplir los diferentes objetivos encomendados; la dificultad radica en que los objetivos que más ocupan la atención son básicos, originando que se descuiden otros objetivos no menos importantes. La función de la Administración Tributaria es prestar el servicio de recaudación, dejando a un lado objetivos de primera línea como son cobro y fiscalización.

Una administración que traslade la función de recaudación al sector privado, empieza a ocuparse verdaderamente de sus objetivos principales; cobro y fiscalización. Este paso se dio en El Salvador trasladando el servicio de recaudo a los bancos del Sistema Financiero, los cuáles ofrecen mejores servicios.

En el año 2000 por medio del Decreto Legislativo N° 828 se creó la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría derogando la ley de 1940; la actual ley entro en vigencia el día uno de abril del año dos mil, estableciendo como función del contador público la auditoría. Así mismo, mediante Decreto Legislativo N° 230 de fecha 14 de Diciembre de 2000, publicado en el Diario Oficial N° 241, Tomo 349, del 22 de ese mismo mes y año, es creado el Código Tributario a través del cuál se establece la auditoría

fiscal como una obligación para los contribuyentes que cumplan con ciertos requisitos establecidos en el artículo 131 de este Código, tal como se describe a continuación:

- Haber poseído un activo total al treinta y uno de Diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones (¢ 10,000,000.00).
- Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones (¢ 5,000,000.00).
- Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esa obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente; y
- Las sociedades en liquidación tendrán esta obligación por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta aquel en que finalicen los trámites de la liquidación y previo a su inscripción.

El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría emitió la Norma para Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (NACOT) para dar cumplimiento a las facultades que le otorga la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y en concordancia a las expectativas del Código Tributario y su respectivo Reglamento, con el propósito de establecer un marco

de referencia a observar por los Contadores Públicos, que garantice que los trabajos relacionados con la preparación del informe y dictamen fiscal, sean realizados con un alto grado de profesionalismo, cuya aplicación es exigible a partir del ejercicio que inicio el 1 de enero de 2002.

1.3.2 Definición de Términos Básicos

1.3.2.1 Auditoría Financiera

La auditoría financiera tiene como objetivo el examen y evaluación de los registros y fuentes de contabilidad y su presentación en los estados financieros, para dictaminar sobre la razonabilidad de éstos con base a Normas Internacionales de Auditoría.

De acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, "el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros identificados o a otros criterios."

1.3.2.2 Auditoría Fiscal

"La auditoría fiscal es controlar las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, penalización, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, de las

sanciones, multas y de los demás emolumentos de competencia de la Administración Tributaria, y en general las actividades de fiscalización para el adecuado control del cumplimiento de las obligaciones tributarias.”¹

La Norma para Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias (NACOT) define que auditoría de cumplimiento de obligaciones tributarias “es el trabajo que un licenciado en contaduría pública o contador público certificado realiza, para expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas de los contribuyentes obligados a dictaminarse fiscalmente.”

Por otra parte tenemos la explicación sintética de auditoría fiscal definida por Nelson Pardo Rojas (especialista en impuestos), el cual expresa lo siguiente: "es un examen crítico e independiente que efectúa un auditor fiscal de los controles internos y procedimientos existentes en el área fiscal de una compañía o entidad, con el fin de emitir un Dictamen, hacer recomendaciones tendientes a mejoras, evitar sanciones y mayores impuestos en el evento de una visita de las autoridades fiscales." ²

¹ Pablo Arenas, www.5campus.com

² Contabilidad y Auditoría Tributaria, Capítulo 7, año 2003.

1.3.3 Clases de Auditoría

1.3.3.1 Auditoría Externa

El autor del libro Control, Auditoría y Revisoría Fiscal, Jesús María Peña, define la auditoría externa como "un examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre los estados financieros y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fe Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada."

1.3.3.2 Auditoría Interna

"La auditoría interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública."

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa. Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. La imparcialidad e independencia absolutas no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no puede divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantenga una actitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada ante los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el Auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del Público.”³

1.3.3.3 Auditoría Operacional

“Es el examen posterior, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una entidad, proyecto, programa, inversión o contrato en particular; comprende por tanto la verificación y revisión de los procedimientos establecidos para obtener, registrar y suministrar información veraz y oportuna de las operaciones que se realicen.”⁴

³ Alvin A. Arens. Auditoría un Enfoque Integral, Capitulo II, Año 1995.

⁴ www.monografias.com/trabajos14/auditoria.htm

Su propósito es determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados por la organización y formular recomendaciones para mejorar las operaciones evaluadas. Relacionada básicamente con los objetivos de eficacia, eficiencia y economía.

1.3.3.4 Auditoría Administrativa

“La auditoría administrativa consiste en revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los este cumpliendo y respetando. Es el examen metódico y ordenado de los objetivos de una empresa de su estructura orgánica y de la utilización del elemento humano a fin de informar los hechos investigados.”⁵

Su importancia radica en el hecho de que proporciona a los directivos de una organización un panorama sobre la forma como esta siendo administrada por los diferentes niveles jerárquicos y operativos, señalando aciertos y desviaciones de aquellas áreas cuyos problemas administrativos detectados exigen una mayor o pronta atención.

⁵ www.gestiopolis.com

1.3.3.5 Auditoría Ambiental

“La creciente necesidad de controlar el impacto ambiental que generan las actividades humanas ha hecho que dentro de muchos sectores industriales se produzca un incremento de la sensibilización respecto al medio ambiente. Debido a esto, las simples actuaciones para asegurar el cumplimiento legislativo han dado paso a sistemas de gestión medioambiental que permiten estructurar e integrar todos los aspectos ecológicos, coordinando los esfuerzos que realiza la empresa para llegar a objetivos previstos.

El asumir esta postura responsable, conlleva también el examen y análisis de medios preventivos, de las deficiencias que poseen o de la violación a las políticas establecidas, originando la auditoría ambiental, como la actividad independiente de evaluación de las medidas, recursos aplicados, factores contaminantes, biodegradantes, etc.; que afectan la convivencia natural y sana con el entorno en que se desenvuelve la vida animal, vegetal, humana y elementos minerales, que ayuden al mantenimiento o recuperación del equilibrio natural.”⁶

⁶ Peña Bermúdez, Jesús María. Control, Auditoría y Revisoría Fiscal, Pág. 51; Colombia, tercera edición, 2000.

1.3.3.6 Auditoría Informática

Se conoce también como auditoría de sistemas, teniendo como objetivo evaluar el sistema informático en forma integral, los procedimientos (de ingreso, proceso y salida de la información) y seguridad de los equipos electrónicos o hardware, de los programas o software que posea la empresa, sean propios o en modalidad de servicio(arrendados).

1.3.3.7 Auditoría Integral

Según Pablo Arenas, profesor de la Universidad de Jaen en España, la auditoría integral "es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico, social y al manejo administrativo de una organización, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre éstos y los criterios o indicadores establecidos, los logros obtenidos o dejados de realizar que se configuran en beneficios económicos, sociales y de procedimientos."

1.1.4 Contenido de una Auditoría

1.1.4.1 Actividades Previas a la Auditoría

“Al realizar una auditoría, el auditor acepta responsabilidades profesionales con el público y con los miembros de su profesión; por tanto la decisión de aceptar o conservar un cliente es importante porque él no está obligado a realizar una auditoría para cualquier entidad.”⁷

Antes de aceptar un trabajo, el auditor debe evaluar tres aspectos importantes:

- Conocer el entorno de la entidad (conocer al cliente)
- Evaluar la integridad de la administración
- Evaluar la capacidad de los auditores que desarrollaran el trabajo (si se cuenta con personal idóneo para llevar a cabo el tipo de auditoría a realizar).

El objetivo de una auditoría es emitir una opinión sobre los estados financieros; por tanto, cuando el auditor acepta un trabajo, debe tener una seguridad razonable sobre la honorabilidad de la administración, se deben conocer las expectativas del cliente, la capacidad de pago y se debe explicar porque éste cambia de auditor, ya que una administración en la que no se pueda confiar aumenta el riesgo de auditoría.

⁷ Pablo Arenas, www.5campus.com

Las fuentes de conocimiento del nuevo cliente puede ser la investigación con terceras personas tales como abogados, banqueros y otros, dentro de la comunidad financiera y de negocios quienes mantienen relaciones comerciales con el futuro cliente. Se pueden hacer indagaciones con el auditor anterior siempre y cuando se cuente con la autorización del cliente potencial, de lo contrario el auditor deberá considerar tal situación al tomar la decisión de aceptar o no el cliente.

Antes de aceptar un trabajo de auditoría, el contador público deberá determinar si posee la capacidad profesional para realizar el trabajo de acuerdo con las normas internacionales de auditoría; es decir, planear y desempeñar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén sustancialmente representados en forma errónea.

Para ser independiente, el auditor evitará relaciones con el cliente que pudieran ser la causa de que una persona razonable llegue a dudar de su integridad y objetividad, por tanto, los auditores asignados a un examen de auditoría no deben tener vinculaciones de carácter familiar con los funcionarios de la entidad; de igual forma se debe tener la seguridad de que ninguno de sus auditores tenga conflicto de intereses en los entes auditados.

Después de obtener una comprensión general de la entidad, el auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo en una "carta de compromiso", la cuál puede ser sustituida por el contrato de auditoría.

Una carta de compromiso debe contener al menos los siguientes aspectos:

- a) **Objetivos:** definir claramente cuál es el objetivo del trabajo, que permita conocer a las partes interesadas el enfoque de auditoría.
- b) **Alcance:** establecer los períodos a revisar, las áreas o cuentas a examinar y las responsabilidades que asume el auditor hacia el cliente.
- c) **Forma de prestación del servicio:** se describe la forma como se realizará el trabajo, para que el cliente pueda formarse una idea, además si se requiere la colaboración del personal del cliente, las fechas posibles de iniciación del trabajo y el personal a asignar.
- d) **Honorarios:** la cuantificación de los honorarios debe ser justa y a la medida de las operaciones del cliente; normalmente se presupuestan las horas para el desarrollo del trabajo.

1.1.4.2 Planeación de la Auditoría

Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo, ya que el éxito de una auditoría de calidad radica en que el planeamiento es efectuado por miembros experimentados del equipo de auditoría, que posean la especialización idónea requerida de acuerdo a las circunstancias en las que se desarrolle el trabajo de auditoría.

La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución .

La planeación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su conducción, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza,

oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. La planeación también debe permitir que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible.

El proceso de planeamiento permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para dictaminar los estados financieros de la entidad auditada. El auditor realiza la planeación para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de los estados financieros de la entidad. La naturaleza y alcance de la planeación, puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y, el conocimiento de las operaciones.

El planeamiento permite identificar lo que debe hacerse durante una auditoría, por quién y cuándo. Generalmente, es visto como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos sustantivos de auditoría; sin embargo, este proceso debe proseguir en forma continua durante el curso de la auditoría.

El alcance de la auditoría está referido a los procedimientos que son considerados necesarios para alcanzar el objetivo programado. Si bien el auditor es responsable del examen de los estados financieros y de expresar opinión acerca de los mismos, la preparación y presentación de tales estados es responsabilidad de la administración. La realización de la auditoría de estados financieros no exonera a la administración de sus responsabilidades de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría.

Cuando se trata de una auditoría inicial el planeamiento debe ser más amplio. En el caso de una auditoría recurrente, los papeles de trabajo y archivos de la auditoría anterior facilitan la planeación del compromiso actual.

1.1.4.3 Desarrollo o Ejecución de la Auditoría

En esta fase se pone en práctica el plan global de auditoría; es decir, aplicación de procedimientos establecidos en los programas de auditoría. El auditor reúne la evidencia para informar sobre los estados financieros de la entidad, las aseveraciones de la administración relacionadas con la efectividad de los controles internos, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, tanto financieras como fiscales que tienen incidencia en el desarrollo de las actividades de la entidad.

En el desarrollo de la auditoría el auditor puede realizar las siguientes pruebas:

- a) Prueba de controles : son efectuadas para obtener seguridad a cerca del control interno, mediante la confirmación de que los controles han operado efectivamente durante el período examinado.
- b) Pruebas de controles de cumplimiento: son realizadas para obtener evidencia sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- c) Pruebas sustantivas : son realizadas para obtener evidencia de auditoría, con respecto a si las aseveraciones de los estados financieros carecen de errores significativos. Dentro de ellas, se aplican las pruebas sustantivas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin

de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

1.1.4.4 Emisión del Informe de Auditoría

El informe de auditoría es el medio a través del cual el auditor, emite su juicio profesional sobre los estados financieros que ha examinado. El informe es la expresión escrita donde el auditor expone su conclusión sobre la tarea que realizó. Cada una de las distintas fases de una auditoría tienen como objetivo final la emisión del informe.

En su informe el auditor expresa que ha examinado los estados financieros de una entidad y/o el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas, identificando como llevó a cabo su examen aplicando las Normas Internacionales de Auditoría, indicando además si dichos estados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Es común que al informe del auditor sobre los estados financieros se le denomine Dictamen del Auditor. Con la evolución de la auditoría este se ha venido conociendo con la

denominación bajo el nombre de Informe de Auditoría que es la expresión más apropiada.

Preparar un buen informe de auditoría requiere algo más que tener conocimientos profundos de auditoría financiera. Requiere una gran destreza para ordenar correctamente los hechos y expresar las conclusiones haciendo uso de un lenguaje correcto, actual, comprensible e incluso persuasivo.

1.2 PROCESO DE LA AUDITORÍA

1.2.1 Fases de la planeación

1.2.1.1 Conocimiento del negocio

En el desarrollo de una auditoría es necesario que el auditor posea o desarrolle cierto grado de conocimiento de la entidad a auditar. Dicho conocimiento permitirá identificar y analizar aquellos aspectos de mayor importancia que afectan las operaciones de la entidad, comprender la ocurrencia de los eventos dentro de la misma y determinar la legislación y normativa aplicada en el desempeño de esta.

“El conocimiento obtenido por el auditor es usado al evaluar los riesgos inherentes y de control y al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.”⁸

⁸ Normas Internacionales de Auditoría, Sección 310 Conocimiento del Negocio.

La comprensión de las operaciones de la entidad por auditar, constituye un requisito fundamental para facilitar el desempeño de una auditoría efectiva y eficiente, así como para brindar apoyo apropiado a la gestión de la entidad. El auditor debe obtener una comprensión suficiente de la entidad para planear y realizar la auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y otros requerimientos. Al planear la auditoría, el auditor reúne información para obtener un completo entendimiento de la entidad, programa o actividad, su naturaleza, antecedentes, tamaño, organización, objetivos, función principal, estrategias, riesgos inherentes, ambiente de control, y controles internos.

El entendimiento a obtener sobre la entidad y sus operaciones no necesita ser amplio pero debe incluir:

- Administración de la entidad y organización,
- Factores internos y externos que afectan las operaciones; y,
- Políticas contables.

El auditor debe identificar los elementos claves de la administración (principales funcionarios que ejercen autoridad y dirigen la entidad), a fin de obtener una comprensión general de la estructura organizacional. El principal objetivo del auditor es comprender cómo se administra la entidad y cuál es el estilo gerencial de la organización.

El auditor debe identificar aquellos hechos, transacciones y prácticas que, a su juicio, puedan tener un efecto significativo en las operaciones desarrolladas por la entidad.

Los factores externos a considerar son los siguientes:

- a) Origen de fondos (variaciones del nivel de ingresos por concepto de ventas, ampliaciones o restricciones de las fuentes de financiamiento: interna o externa),
- b) Fluctuaciones temporales (cambios climatológicos, eventos inusuales u otros que podrían incidir en los ingresos; cambios en las fuentes de abastecimiento que podrían incidir en la producción de bienes)
- c) Legislación importante.

Los factores internos podrían incluir: el tamaño de la entidad (en términos de activos netos, ingresos, número de empleados, montos significativos de transacciones, importancia en el sector), locales donde realiza sus actividades la entidad, estructura de la entidad (centralizada o descentralizada), complejidad de las operaciones, calificaciones y competencia del personal clave, y su nivel de rotación.

1.2.1.1.1 Obtención del Conocimiento

“Obtener el conocimiento requerido del negocio es un proceso continuo y acumulativo de recolección y evaluación de la información y de relacionar el conocimiento resultante con la evidencia de auditoría e información en todas las etapas de la auditoría.”⁹

La información obtenida en la etapa de planeación es ampliada, mejorada y afinada, en las etapas posteriores, al profundizar en el conocimiento del negocio.

Previo a la aceptación del trabajo de auditoría es conveniente obtener información preliminar sobre aspectos generales que permitan determinar el grado de conocimiento, así como la factibilidad para el logro de un conocimiento del negocio adecuado y pertinente.

Posterior a la aceptación del trabajo pero de forma inmediata se vuelve necesaria la obtención de información adicional y detallada que ayude al logro del conocimiento mínimo requerido al principio del trabajo.

⁹ Normas Internacionales de Auditoría, Sección 310 Conocimiento del Negocio.

Cuando nos referimos a trabajos de auditorías recurrentes el auditor actualizará y reevaluará la información, incluyendo la comprendida en los papeles de trabajo del año anterior, debiendo además diseñar procedimientos que le permitan identificar cambios importantes resultantes de la última auditoría que afecten el trabajo por realizar.

El auditor reúne información para el desarrollo de la planeación mediante diferentes métodos (observación, entrevistas, visita a las instalaciones y principales unidades operativas, revisión de políticas y manuales de procedimientos, etc.) y desde una variedad de fuentes, incluyendo:

- La administración de la entidad;
- Administración responsable para los programas más importantes;
- Auditor interno, según los casos; y,
- Representante legal de la entidad.

El auditor reúne información sobre documentos importantes emitidos por o acerca de la entidad, incluyendo:

- Estados financieros y sus notas;
- Plan operativo y presupuesto de la entidad e informes de la evaluación presupuestal;
- Informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República;

- Memoria anual de la entidad;
- Archivo de correspondencia gerencial; y,
- Material publicado acerca de la entidad en periódicos, revistas, y otras publicaciones .

1.2.1.1.2 Uso del Conocimiento

El conocimiento de las operaciones de la entidad o programa ayudará al auditor a identificar las áreas significativas y de riesgo potencial, formular el memorandum de planeamiento y proporcionar sugerencias constructivas al ente auditado.

El plan operativo institucional y el presupuesto autorizado, son los documentos a través de los cuales el auditor toma conocimiento de los objetivos de la entidad y de las políticas establecidas para alcanzarlos. Su revisión constituye un elemento importante para la comprensión de los estados financieros, los programas y actividades de la entidad.

El marco de referencia dentro del cual el auditor ejerce su juicio profesional lo constituye el conocimiento del negocio.

El uso efectivo del conocimiento del negocio brinda a los auditores la capacidad para establecer juicios sobre ciertos aspectos como:

- Evaluar el riesgo inherente y riesgo de control.
- Desarrollar el programa de auditoría.

- Evaluar la evidencia de auditoría para establecer si es apropiada y la validez de las aseveraciones relacionadas de los estados financieros.
- Evaluar las estimaciones contables y las representaciones de la administración.
- Identificar áreas donde pueden ser necesarias una consideración y habilidades de auditorías especiales.
- Identificar partes relacionadas y transacciones de partes relacionadas.
- Reconocer circunstancias inusuales (por ejemplo, fraude e incumplimiento de leyes y reglamentos, relaciones inesperadas de datos estadísticos de operación con los resultados financieros reportados).

1.2.1.1.3 Aplicación de Procedimientos de Revisión Analítica

El auditor deberá aplicar procedimientos analíticos en las etapas de planeación, para ayudar al conocimiento de las actividades de la entidad y la identificación de áreas de riesgo potencial.

Los procedimientos de revisión analítica comprenden la aplicación de comparaciones, cálculos, indagaciones, inspecciones y observaciones, para efectuar el análisis y desarrollo de expectativas, respecto a las relaciones entre los datos financieros y de operación, con el objeto de compararlos

con los saldos de cuentas o clases de transacciones que se hayan registrado.

Los procedimientos analíticos se utilizan comúnmente para examinar y comparar la información financiera y no financiera relevante del año, incluyendo presupuestos e información real. También se realizan comparaciones similares sobre la relación existente entre la información seleccionada con ejercicios anteriores y con entidades del mismo giro de actividad.

Durante la fase de planeamiento, los procedimientos analíticos se ejecutan para ayudar al auditor a:

- Comprender las operaciones de la entidad y las transacciones y eventos inusuales que hayan ocurrido en el período bajo examen;
- Identificar los estados financieros o transacciones que pueden señalar riesgos inherentes o riesgos de control;
- Identificar y comprender las políticas contables más significativas; y,
- Determinar el planeamiento, diseño, materialidad de las pruebas , y alcance de los procedimientos de auditoría a ser realizados.

1.2.1.2 Ambiente de Control

El ambiente de control interno es la base para los otros componentes del control interno, dado que provee disciplina y estructura. Dentro de él las personas conducen sus actividades y llevan a cabo sus responsabilidades de control.

El auditor debe comprender el ambiente de control interno que refleja actitud y compromiso de los directivos y la gerencia respecto de la importancia que otorgan al sistema de control interno de la entidad. Este aspecto se evidencia a través del establecimiento de una atmósfera positiva que ayude a implementar y ejecutar las actividades y operaciones.

Un ambiente de control interno fuerte permite al auditor depositar mayor confianza en los sistemas de control, seleccionar controles como fuentes de satisfacción de auditoría y posiblemente reducir la cantidad de evidencia requerida para obtener la conclusión de que los controles seleccionados funcionan adecuadamente. El auditor necesita obtener una comprensión suficiente del ambiente de control para planear la auditoría.

El auditor debe obtener suficiente conocimiento del ambiente de control para determinar si el efecto colectivo de estos factores establecen, realzan, o mitigan la efectividad de los controles específicos.

Según las Normas Internacionales de Auditoría, los factores de riesgo en el ambiente de control incorporan la actitud, conciencia, y acciones referentes al clima interior en la entidad. Estos factores incluyen:

- filosofía de la administración y estilo en las operaciones,
- la estructura orgánica de la entidad,
- métodos para asignar autoridad y responsabilidad,
- métodos de control administrativo de la administración
- políticas de personal, y
- influencias externas a la entidad.

1.2.1.2.1 Ciclos de Operaciones más Importantes

En el proceso de comprensión de la estructura de control interno, el auditor evaluará los controles para cada ciclo de operaciones más importantes. El ciclo de una aplicación contable debe ser considerado importante si procesa una cantidad de transacciones en exceso del nivel de materialidad establecido o si se apoya en un saldo de cuenta importante.

El auditor puede identificar otros ciclos contables como importantes, basado en otras consideraciones.

El sistema contable de la entidad está conformado por grupos de transacciones y actividades relacionadas. Cada cuenta importante es afectada por el ingreso desde una o más aplicaciones contables (fuente de débitos o créditos). Las aplicaciones contables relacionadas pueden ser agrupadas dentro de ciclos por el auditor.

El auditor debe documentar los ciclos de transacciones más importantes y las cuentas que las afectan. Por ejemplo, el auditor podría determinar que las existencias, cuentas por pagar y gastos diversos de gestión son aplicaciones contables importantes que afectan el rubro compras. El auditor debe diseñar procedimientos de auditoría que sean eficientes para los objetivos del examen, de tal manera que las cuentas más importantes puedan agruparse dentro de ciclos, para facilitar la preparación de papeles de trabajo.

1.2.1.3 Análisis de Estados Financieros

El análisis de información lo realizará el auditor a través de procedimientos analíticos o revisión analítica que consiste en: la realización de un estudio o evaluación de la información financiera que será objeto de análisis, mediante la comparación

con otros datos de información relevante; lo anterior implica el análisis de las relaciones y tendencias relevantes incluyendo la investigación de partidas y fluctuaciones inusuales.

Para el empleo de procedimientos de revisión analítica el auditor puede disponer entre otros, de los métodos siguientes:

- Análisis de relaciones: se refiere a cualquier relación entre las cuentas de los estados financieros.
- Análisis de tendencias: consiste en analizar las variaciones de un saldo o cuenta a través del tiempo.
- Comparaciones: implica las comparaciones de información financiera respecto de otros datos o elementos independientes y/o externos a los estados financieros y al ente, respectivamente.

1.2.1.3.2 Materialidad

La materialidad representa la magnitud de una omisión o error de una partida en un estado financiero que, a la luz de las circunstancias que la rodean, hacen viable que el juicio de una persona razonable basado en la información, podría haber sido cambiado o ser influenciado por la inclusión o corrección de éstas.

Es una de las herramientas que el auditor utiliza para determinar que la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos planeados son apropiados.

La materialidad está basada en el concepto que partidas de poca importancia, las cuales no afectan el juicio de un usuario razonable, no requieren ser examinadas por el auditor. La materialidad tiene aspectos cuantitativos y cualitativos. Aún cuando en forma cuantitativa son inmateriales, cierto tipo de aseveración errónea podría tener un impacto material sobre revelaciones confiables en los estados financieros por razones cualitativas.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) requieren al auditor considerar la materialidad al planear, diseñar procedimientos y considerar circunstancias para su revelación en el informe de auditoría. La materialidad es un asunto de juicio profesional que está influenciado por las necesidades de una persona razonable que confía en los estados financieros.

Dentro del planeamiento debe considerarse el porcentaje apropiado para la base material. El auditor debe usar su criterio al evaluar si el nivel es el apropiado. También debe considerar el ajuste de la base material por el impacto de detalles, tales como, deudas u obligaciones no registradas,

contingencias, y otros detalles que no son incorporados en los estados financieros de la entidad, pero que pueden ser importantes para los usuarios de los estados financieros.

1.2.1.4 Legislación Aplicable

En la fase de planeación, el auditor identifica los controles que la entidad posee para prevenir o detectar el incumplimiento de regulaciones importantes y los impuestos a los que está sujeta la compañía.

El auditor deberá considerar toda la normativa legal aplicable a la entidad sujeta a examen, con el fin de poder verificar su cumplimiento y de que manera afecta las transacciones de la misma.

Para diseñar procedimientos de auditoría relacionados con el cumplimiento, el auditor identifica las disposiciones más significativas de leyes y reglamentos. Por cada disposición legal significativa el auditor debe estudiar, evaluar y probar los controles relacionados con su cumplimiento.

1.2.1.5 Comprensión de los Sistemas de Contabilidad y de Control Interno

"El auditor deberá obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor deberá usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo."¹⁰

La administración de las entidades tienen la responsabilidad legal de velar por que los registros contables se lleven en forma correcta y presenten estados financieros válidos y confiables a los acreedores y entidades gubernamentales competentes.

La administración puede habitualmente comprometer su responsabilidad mediante la implementación de un sistema de control interno que asegure que los empleados de la entidad lleven a cabo su trabajo de manera correcta. Asimismo, puede depositar su confianza en dicho sistema con el fin de obtener información fidedigna para el desarrollo de su gestión y de los estados financieros, así como para evitar errores e

¹⁰ Normas Internacionales de Auditoría, NIA 400 Evaluación de Riesgos y Control Interno

irregularidades u otras pérdidas de activos de la entidad. Dentro de este contexto, el auditor deposita su confianza en el sistema de control interno para llevar a cabo la auditoría financiera y fiscal.

El concepto de control interno no sólo se refiere a temas financieros, contables y a la custodia de los activos, sino que incluye controles destinados a mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de las políticas de la organización. El control interno es una expresión utilizada con el objeto de describir todas las medidas adoptadas por los titulares, administradores o gerentes para dirigir y controlar las operaciones en las entidades a su cargo.

El auditor debe obtener evidencia acerca de la efectividad de los controles internos para:

- a) Formarse una opinión sobre las aseveraciones de la gerencia acerca de la efectividad de los controles internos al término del período auditado; y,
- b) Evaluar el riesgo de control y la efectividad de los controles de cumplimiento durante el período auditado.

Al concebir que el estudio del control interno establecido por la entidad, ayudará al auditor a determinar la naturaleza, el alcance y el momento de ejecución de las pruebas sustantivas a

realizar, sentando las bases sobre las que razonará la evidencia obtenida.

Como medio para obtener evidencia de los controles establecidos de la entidad, el auditor realizará un cuestionario de control interno, a través de las indagaciones -principalmente de forma oral- realizadas a cerca de personas con responsabilidades en las tareas de planificación y preparación de las declaraciones fiscales.

La información obtenida mediante el cuestionario, junto con el archivo histórico de la empresa son, en la práctica, las dos principales fuentes de datos útiles para determinar los riesgos de la auditoría, confeccionar los programas y seleccionar las pruebas sustantivas.

1.2.1.6 Riesgo e Importancia Relativa

1.2.1.6.1 Evaluación del Riesgo Inherente y Riesgo de Control

Se define riesgo de auditoría como la posibilidad que el auditor exprese una opinión inapropiada por estar los estados financieros afectados por una distorsión material. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El riesgo inherente tiene su causa en la propia naturaleza de una cuenta, agrupación o conjunto de operaciones, independientemente de la efectividad de los sistemas de control interno establecidos por el cliente.

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control interno establecidos no sean capaces de detectar errores o fraudes significativos o de evitar que estos se produzcan.

El riesgo de detección se define como el riesgo de que los errores o fraudes importantes individualmente considerados o en su conjunto no sean convenientemente detectados por el auditor y, por tanto, den lugar a una opinión equivocada.

Las dos primeras categorías de riesgo se encuentran fuera de control por parte del auditor y son propias de los sistemas y actividades de la entidad, en cambio, el riesgo de detección está directamente relacionado con la labor del auditor.

El riesgo de auditoría se reduce en la medida en que se obtenga evidencia que respalde la validez de las aseveraciones contenidas en los estados financieros. No obstante, cualquiera que sea el grado de obtención de validez para éstas aseveraciones es inevitable que exista algún grado de riesgo. El trabajo del auditor debe entonces reducirse a un nivel tal, que

la existencia de errores o irregularidades sea lo suficientemente baja como para no interferir en su opinión.

La comprensión de cada una de las categorías de riesgo ayudará al auditor a evaluar el nivel de riesgo existente en una auditoría en conjunto y en cada componente en particular. La identificación de los distintos factores de riesgo, su clasificación y evaluación permiten concentrar la labor de auditoría en el área de mayor riesgo. La evaluación del nivel de riesgo muchas veces se limita a determinar un riesgo alto, medio o bajo. Esta evaluación es un proceso subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor. Además, es la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar. Por lo tanto, debe ser un proceso cuidadoso, realizado por quienes posean la mayor capacidad y experiencia en el equipo de auditoría.

1.2.1.6.2 Importancia Relativa

Se dice que la información es de importancia relativa si su omisión o distorsión puede influir en las decisiones económicas que adopten los usuarios basándose en los estados financieros. La importancia relativa depende de la dimensión de la partida o del error considerado en las particulares circunstancias en que se haya producido la omisión o distorsión. De ese modo la

importancia relativa proporciona el indicio, antes que constituir una característica cualitativa básica de la información calificada.

“La evaluación del auditor de importancia relativa y riesgo de auditoría puede ser diferente en el momento de planear inicialmente el trabajo que en el momento de evaluar los resultados de procedimientos de auditoría. Esto podría ser a causa de un cambio en circunstancias o a causa de un cambio en el conocimiento del auditor como resultado de la auditoría “. ¹¹

1.2.1.7 Programas de Auditoría

El programa de auditoría es la selección de las técnicas y procedimientos que deben ser aplicados para averiguar la confiabilidad de las afirmaciones contenidas en los estados financieros.

El programa de auditoría proporciona al auditor una lista detallada del trabajo a realizar y ofrece un registro permanente de las pruebas de auditoría llevadas a cabo, así como muestra que personas ejecutaron las labores encomendadas. Asimismo, mediante referencia cruzada asegura que todos los aspectos significativos del sistema de control interno de la entidad han

¹¹ Normas Internacionales de Auditoría, Sección 320 Importancia Relativa de la Auditoría

sido cubiertos, con el objeto de determinar si está funcionando de conformidad con lo establecido.

El programa de auditoría tiene diversos propósitos:

- a) Identifica los procedimientos planeados de auditoría al nivel de detalle que se consideran apropiados para orientar con efectividad y eficiencia al equipo de auditoría
- b) Facilita la delegación, supervisión y revisión
- c) Coordina el desempeño de los procedimientos de auditoría planeados
- d) Documenta la ejecución de los procedimientos de auditoría aplicados.

Los programas de auditoría contienen los procedimientos a seguir. Estos procedimientos se aplicarán en el análisis o evaluación del ciclo o cuenta, según el tipo de auditoría que se realice para obtener la evidencia que sustentará el informe.

1.2.1.7.1 Clases de Programas

Programas generales: Son aquellos cuyo enunciado es genérico en la aplicación de las técnicas de auditoría con mención de los objetivos particulares que se persiguen en cada caso y son generalmente destinados al uso de los auditores con amplia experiencia.

Programas detallados: son los que describen con mayor minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría y se destinan generalmente al uso de los operativos y auxiliares de auditoría. Estos se clasifican en:

- a) Los programas estándares o uniformes: son aquellos que pueden aplicarse a varias entidades con similares características.
- b) Los programas específicos: son aquellos que se formulan y preparan concretamente para cada entidad o situación particular, puesto que se basan en la información contenida en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; por tanto, son eficaces.

1.2.1.7.2 Objetivos de los Programas

Tenemos que establecer nuestros objetivos de auditoría y diseñar nuestros procedimientos a la luz de las afirmaciones de la administración. Los objetivos generales de los programas relacionados con las afirmaciones de los estados financieros son los siguientes: afirmación de la administración sobre existencia u ocurrencia, integridad, valuación o asignación, propiedad-derechos y obligaciones y exposición de la información.

Los objetivos específicos, son aquellos que se esperan alcanzar luego del análisis de determinada área.

1.2.1.7.3 Flexibilidad de los Programas.

Los programas de auditoría, no deben ser considerados fijos e incambiables, al contrario, serán flexibles, puesto que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes o innecesarios, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes que a juicio del auditor responsable de su ejecución, considera necesario.

1.2.1.7.4 Contenido de los Programas

Los programas de auditoría contendrán:

1. Encabezado
2. Identificación (nombre de la dirección de auditoría y nombre de la entidad auditada o proyecto)
3. Referencia: se utiliza para identificar el programa. Se ubica en la parte superior derecha del programa
4. Clase de auditoría
5. Ciclo o componente
6. Período a examinar
7. Cuerpo. En el cuerpo del programa van los objetivos específicos y los procedimientos de auditoría, la referencia de papeles de trabajo, hecho por (iniciales o rúbrica), y fecha de finalización de los P/T.

8. Fechas y firmas. El programa contendrá fechas y firmas de elaborado por los auditores, revisado por el Jefe de Equipo, y aprobado por el Supervisor.

1.2.1.7.5 Elaboración de los Programas de Auditoría

La elaboración de los programas de auditoría financiera y exámenes especiales es responsabilidad de los auditores, serán revisados por el jefe de equipo y aprobados por el supervisor. Cuando se requiera del trabajo de un especialista, la elaboración y ejecución del programa de auditoría, será responsabilidad del especialista.

La ejecución de los programas de auditoría será responsabilidad del auditor; y el jefe de equipo se asegurará de su adecuada ejecución. El supervisor, revisará constantemente el avance de los programas, y orientará junto con el jefe de equipo la estrategia a seguir para el desarrollo del mismo en el tiempo establecido para dicha fase.

1.2.1.8 Naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría

Después de evaluar el riesgo de la auditoría y determinar el monto de la materialidad, el auditor debe determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos.

La naturaleza se refiere al tipo de pruebas a realizar (procedimientos de control o de cumplimiento, procedimientos analíticos y procedimientos sustantivos) requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. El alcance de los procedimientos en el examen de la muestra, consiste en determinar con base en el conocimiento del ente, la profundidad y el énfasis de los procedimientos a aplicar a efecto de alcanzar los objetivos de la auditoría.

Por tanto, si el auditor estableció un nivel de riesgo inherente y de control como bajo, y un monto mayor de la materialidad, entonces debe documentar en papeles de trabajo las pruebas de cumplimiento o de control más extensas para sustentar las conclusiones sobre la efectividad de las políticas y actividades de control y para fundamentar un nivel de riesgo inherente y de control evaluado como bajo. Consecuentemente, se efectuarán menos procedimientos analíticos y sustantivos, por contar con un nivel bajo de riesgo. Por el contrario, si el nivel de riesgo inherente y de control fue evaluado como moderado o alto, y la materialidad ha sido fijada con un monto menor, entonces el auditor deberá realizar más pruebas analíticas y sustantivas, y menos pruebas de control o de cumplimiento.

Podemos combinar los procedimientos y establecer como porcentaje de la muestra a examinar en un 20% a 40% del total del Universo, cuando el riesgo ha sido evaluado como bajo y la materialidad ha sido determinada como alta. Si establecemos un nivel de riesgo moderado, entonces el porcentaje de la muestra podrá ser del 40 al 60%. Por tanto, si el nivel de riesgo es evaluado como alto, podrá examinarse de un 60% a 80%. Todo esto, con el propósito de obtener la evidencia suficiente con relación al conjunto de los estados financieros, y poder emitir una opinión debidamente sustentada.

La oportunidad de los procedimientos (el momento de la prueba), se refiere al momento de efectuar las pruebas para obtener la evidencia, ya que existen pruebas que son más creíbles si se efectúan lo más cerca posible al cierre de los estados financieros, por ejemplo, el observar el recuento físico de bienes o valores, sería más oportuno en la fecha de los estados financieros, que efectuar ese procedimiento 6 meses antes ó 6 meses después de la fecha de los estados financieros.

1.2.1.9 Asignación y Supervisión de Personal

Las auditorías practicadas deben ser ejecutadas por personal que tenga el grado de entrenamiento técnico y teórico suficiente de

acuerdo con las circunstancias. Se debe identificar con oportunidad al personal que se necesita para ciertos trabajos específicos a fin de que se pueda contar con el personal competente, dicha identificación se le debe realizar desde la planeación anual de las auditorías.

La utilización de presupuestos estimados de tiempo para la ejecución de las auditorías debe ser un estándar de control que será ejercido por las direcciones de control externo.

Para que un trabajo de auditoría cuente con estándares de calidad suficientes debe por sobre todas las cosas observar y cumplir las disposiciones de la normatividad vigente relacionadas con el proceso de la auditoría, no obstante, la función de supervisión debe especialmente participar intensamente en la etapa de planificación y proveer una dirección continua sobre la aplicación de procedimientos, elaboración de papeles de trabajo, pruebas de auditoría y comunicación de resultados. El trabajo realizado por el personal de auditores debe ser periódicamente evaluado, a fin de mejorar los procedimientos utilizados durante la auditoría y mejorar los estándares de rendimiento individual. Un proceso de evaluación periódico permite aumentar las responsabilidades en forma gradual y sustentar las promociones que deban realizarse.

1.2.1.10 Presupuesto de Tiempo

En la fase de planeación, con el propósito de determinar la duración y optimizar al máximo el tiempo a emplear durante el desarrollo de la auditoría, se deberá establecer el tiempo que se estima será empleado por cada uno de los auditores en el desarrollo de cada una de las actividades o procedimientos comprendidos en las fases del proceso de auditoría.

1.2.2 Fase de Ejecución

1.2.2.1 Procedimientos y Pruebas para la Obtención de Evidencia de Auditoría

Los procedimientos de auditoría son operaciones específicas que se aplican en el desarrollo de una auditoría e incluyen técnicas y prácticas consideradas necesarias de acuerdo con las circunstancias. Los procedimientos pueden agruparse en:

- a) Prueba de controles: son efectuadas para obtener seguridad de control, mediante la confirmación de que los controles han operado efectivamente durante el período examinado.
- b) Pruebas de controles de cumplimiento: son realizadas para obtener evidencia sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- c) Pruebas sustantivas: son realizadas para obtener evidencia de auditoría, con respecto a si las aseveraciones de los estados financieros carecen de errores significativos.

Dentro de ellas, se aplican las pruebas sustantivas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos.

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener evidencia que fundamente su opinión. Las técnicas más utilizadas son:

a) *Técnicas de verificación ocular*

- *Comparación*, es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o mas elementos.
- *Observación*, es el examen ocular realizado para cerciorarse como se ejecutan las operaciones.
- *Indagación*, es el acto de obtener información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables de la entidad.

b) *Técnicas de verificación oral*

- *Entrevistas*, pueden ser efectuadas al personal de la entidad auditada o personas beneficiarias de los programas o actividades a su cargo. Para obtener mejores resultados debe prepararse apropiadamente, especificar quienes serán entrevistados, definir las preguntas a formular, alertar al entrevistado acerca del propósito y puntos a ser abordados.

- *Encuestas*, pueden ser útiles para recopilar información de un gran universo de datos o grupos de personas, pero la información obtenida por medio de encuestas es poco confiable, bastante menos que la información verbal recolectada en base a entrevistas efectuadas por los auditores. Por lo tanto, debe ser utilizada con mucho cuidado, a no ser que se cuente con evidencia que la corrobore.

c) *Técnicas de verificación escrita*

- *Analizar*, consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su naturaleza, su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos existentes.

- *Confirmación*, es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados, a través de información directa y por escrito, otorgada por usuarios internos y externos de la entidad.

- *Conciliación*, esta técnica consiste en analizar la información producida por diferentes unidades operativas o entidades, respecto de una misma operación o actividad, con el objeto de establecer su concordancia entre si y, a la vez, determinar la validez y veracidad de los informes, registros y resultados que están siendo examinados.

d) *Técnicas de verificación documental*

- *Comprobación*, técnica que se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, mediante la verificación de los documentos que las justifican.
- *Computación*, es la técnica que se utiliza para verificar la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado.
- *Rastreo*, es utilizada para dar seguimiento y controlar una operación de manera progresiva, de un punto a otro de un proceso interno determinado o, de un proceso a otro realizado por una unidad operativa dada.

e) *Técnicas de verificación física*

- *Inspección*, es el examen físico y ocular de activos, obras, documentos y valores, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad. Generalmente, se acostumbra a calificarla como una técnica combinada, dado que en su aplicación utiliza la indagación, observación, comparación, rastreo, tabulación y comprobación.

1.2.2.2 Muestreo y Pruebas Selectivas en la Auditoría

Al hacer uso de un método de muestreo estadístico o no estadístico el auditor debe diseñar y seleccionar una muestra, aplicar en ella sus procedimientos y evaluar los resultados a fin de proporcionar evidencia suficiente y competente. Al diseñar una muestra de auditoría, el auditor tendrá en consideración los objetivos específicos del examen, la población de la cual desea obtener la muestra y el tamaño de ella.

Se denomina muestreo de auditoría a la aplicación de un procedimiento a menos del cien por ciento de las partidas incluidas en un saldo de una cuenta o clase de transacciones, con el fin de obtener y evaluar evidencias sobre alguna característica de las partidas seleccionadas y extraer conclusiones sobre el conjunto de las partidas de dicho saldo o clase de transacciones. El muestreo en auditoría puede ser aplicable, tanto a las pruebas de controles, como a las pruebas sustantivas.

Cuando se realiza muestreo se corre un riesgo de muestreo, el cuál consiste en la posibilidad de que una muestra debidamente extraída pueda no ser representativa del universo. En consecuencia, la conclusión de auditor respectó a los controles internos o saldos de transacciones determinados con base a la

muestra, podría ser diferente de la conclusión que pudiera surgir del examen de todo el universo.

El auditor debe utilizar el muestreo para obtener información en torno a las características del universo e identificar cualquier situación significativa de desviación que exista en un procedimiento de control. Una situación significativa de desviación existe cuando todos los pasos necesarios para alcanzar un objetivo particular de control interno no son efectuados como se prescribe.

Definir la población seleccionada para un examen debe estar completa y dar al auditor la oportunidad de cumplir con el objetivo de auditoría establecido. Generalmente una muestra será una representativa de la población de la cual se selecciona. Si la población no está completa en todos los aspectos, la muestra seleccionada no representará a la población completa. Al definir la población, el auditor debe identificar la serie completa de elementos de los cuales puede originarse la muestra. Esto incluye:

- Determinar la integridad de la población,
- Definir el período cubierto por la prueba,
- Definir la unidad de muestra

Aunque existen varios métodos de selección de muestras, tres son los más usados:

- Muestreo de números aleatorios
- Muestreo sistemático
- Otros métodos

El auditor debe documentar apropiadamente en los papeles de trabajo los procedimientos de muestreo aplicados. Para ello debe considerar:

- a) Descripción de los controles internos probados.
- b) Objetivo de las prueba de controles.
- c) Definición de la población y unidad de muestreo.

1.2.2.3 Evidencia de auditoría: Tipos y atributos

Se denomina evidencia de auditoría a la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones con las cuales sustenta su opinión. La evidencia de auditoría comprende los documentos fuente (originales) y los registros contables que soportan los estados financieros y la información que proviene de otras fuentes. La evidencia de auditoría que se debe obtener tiene que ser suficiente, competente y relevante mediante la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos que le permitan fundamentar razonablemente los juicios y conclusiones que

formule respecto al organismo, programa, actividad o función que sea objeto de la auditoría.

Evidencia de auditoría según las Normas Internacionales de Auditoría significa "la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes."

La evidencia de auditoría puede clasificarse en los siguientes tipos:

- Evidencia física: la cual es utilizada por el auditor en la verificación de saldos de activos tangibles y se obtiene a través de un examen físico de los recursos; sin embargo, tal evidencia no establece la propiedad o valuación del activo.
- Evidencia documental: es la información obtenida de la entidad bajo auditoría e incluye, comprobantes de pago, facturas, contratos, cheques, declaraciones de IVA y Renta, etc. La confiabilidad del documento depende de la forma como fue creado y su propia naturaleza. La forma más común de evidencia consiste en clasificar los documentos en:
 - Externos: aquellos que se originan fuera de la entidad.
 - Internos: aquellos que se originan dentro de la entidad.

- Evidencia testimonial: es la información obtenida de terceros a través de cartas o declaraciones recibidas en respuesta a indagaciones o mediante entrevistas.
- Evidencia analítica: se obtiene al analizar o verificar la información. Esta evidencia proporciona una base de respaldo para una inferencia respecto a la razonabilidad de una partida específica de un estado financiero. La confiabilidad de evidencia analítica depende en gran parte de la importancia de la información comparable.

La realización de procedimientos de auditoría es la principal actividad en la ejecución de un examen. Estos se efectúan con el objeto de obtener evidencia que permita al auditor formarse una opinión sobre las actividades desarrolladas por la entidad. Las características de la evidencia de auditoría son:

- a) Suficiencia: es la medida de la cantidad de evidencias obtenidas y se refiere al alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados.
- b) Competencia: es la medida de la calidad de las evidencias obtenidas, su aplicabilidad respecto a una aseveración en particular, y su confiabilidad.
- c) Relevancia (pertinencia): se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso.

Generalmente, el auditor necesita apoyarse en evidencias que son más persuasivas que concluyentes y, con frecuencia, busca evidencias de diferentes fuentes o distinta naturaleza para sustentar una misma aseveración. El auditor no examina, por lo general, toda información disponible, pues es posible establecer conclusiones mediante el uso del criterio o procedimientos de muestreo estadístico.

La evidencia de auditoría es más persuasiva cuando consiste en elementos de evidencia que provienen de diferentes fuentes o son de distinta naturaleza, pero guardan coherencia entre ellas. En estas circunstancias, el auditor puede obtener un grado mayor de confiabilidad que considerando individualmente tales elementos de evidencia. En un sentido contrario, cuando la evidencia obtenida de una fuente es incongruente con la obtenida de otra, el auditor debe determinar qué procedimientos adicionales son necesarios para resolver dicha situación.

Dentro de los procedimientos que el auditor puede llevar a cabo para obtener evidencia de auditoría se pueden mencionar los siguientes: inspección, observación, indagación, confirmación, cálculo y procedimientos analíticos. La oportunidad de estos procedimientos depende, en parte, de los períodos en que la evidencia buscada se encuentre disponible.

1.2.2.4 Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo constituyen los soportes y material recogido que evidencia el trabajo desarrollado, su amplitud y recomendaciones finales.

Todo documento que sirva de apoyo para el conocimiento, confrontación, verificación, etc. es un papel de trabajo, los cuales son conocidos también como cédulas o planillas de trabajo. En ellos el auditor escribe su labor. Agrupan desde la planeación que abarca el programa de la entrevista inicial, el programa general, los específicos y su desarrollo, hasta los memorandos de recomendaciones o informes finales. Por tanto hacen parte de ellos los elaborados por el propio auditor, sus auxiliares, los suministrados por los funcionarios y terceras personas (confirmaciones).

Según la NIA Sección 230 los papeles de trabajo son la documentación preparada, u obtenidos o retenidos por el auditor en conexión con el desempeño de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos, u otros medios.

Los papeles de trabajo nos proporcionan las siguientes utilidades:

- a) Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría;

- b) Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
- c) Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión del auditor.

Los papeles de trabajo deben ser explícitos, claros, concisos, detallados, limpios y deben incluir comentarios, conceptos o anotaciones del auditor, para que puedan ser fácilmente comprendidos por terceros que hagan uso de ellos.

En la práctica los papeles de trabajo se realizan a juicio propio del auditor, sin embargo es necesario tomar en cuenta que como medio probatorio ante autoridades competentes, estos deben cumplir requisitos mínimos como por ejemplo: válidos (oponibles a terceros) comprobables, oportunos, aptos y suficientes.

Los requisitos antes mencionados deben guardar estrecha relación a las siguientes características:

- Deben ser completos, es decir que no deben contener detalles ajenos, innecesarios o de poca importancia al trabajo realizado.
- Ser pulcros, legibles y contener explicaciones que ayuden a ser interpretados por personas distintas al auditor que las preparó, y

- Estar perfectamente arreglados, lo que implica un orden sistemático de las diferentes partidas que fueron tratadas, con el objeto de que su localización sea fácil y rápida.

El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un período suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Aunque algunas porciones o extractos de los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de la entidad a discreción del auditor, no son un sustituto de los registros contables de la entidad.

Según la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública, en el Art. 23 nos indica que los expedientes de trabajo en los cuales están fundamentados los dictámenes e informes, así como los dictámenes mismos deberán conservarse al menos cinco años.

Los papeles de trabajo en una auditoría, deben contener tres clases de archivo:

- a) archivo permanente
- b) archivo corriente
- c) archivo general

Los papeles de trabajo deben estar referenciados, tener un índice y estar arreglados de tal forma que los datos puedan localizarse con rapidez y facilidad. Se encabezan con el nombre del ente auditado, período, fecha de iniciación y terminación y firmas de personas que elaboro y reviso respectivamente. Generalmente los papeles de trabajo deben contener el siguiente orden:

- Cédulas Sumarias
- Programas de Auditoría
- Papeles auxiliares o de detalle
- Documentación que soporta cedulas de detalle
- Otros

La referenciación es el cruce de las cifras incluidas en los papeles de trabajo y facilitan su consulta. La referenciación se utiliza así:

- Se empieza a referenciar de la cédula mayor a menor
- La cédula que recibe, se coloca la referencia en la parte izquierda del valor
- La referenciación es alfanumérica.

1.2.3 Emisión del Informe de Auditoría

1.2.3.1 Aspectos Generales

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

1.2.3.2 Tipos de Opinión

El auditor deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros.

De acuerdo con lo establecido en las Normas Internacionales de Auditoría, las clases de opinión profesional que un auditor emite sobre los estados financieros, pueden clasificarse así:

- a) Opinión limpia: deberá expresarse cuando el auditor concluya que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable; es decir, cuando no existe observación manifiesta que objete la positividad del informe.
- b) Opinión con salvedades: se conoce también como "excepciones" y pueden ser consecuencia de desviaciones en la aplicación de los principios de contabilidad, limitaciones al alcance del examen practicado, incertidumbres.
- c) Una abstención de opinión puede suceder cuando existen limitaciones o restricciones al alcance, o examen practicado, impuestas por el cliente contratante, o por otras circunstancias, que impiden al auditor formarse una opinión clara sobre lo evaluado, tales como la falta de obtención de evidencia suficiente.

d) Una opinión adversa se expresa cuando del examen se concluya que los estados financieros no muestran la situación real o razonable de la empresa, o el resultado de las operaciones de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.3.3 Aspectos a Tomar en Cuenta antes de Emitir la Opinión

Un proceso de auditoría sea este con enfoque financiero o fiscal comprende su desarrollo en tres fases. La primera es la fase de planeación donde se define la estrategia de auditoría a seguir y luego de completar diversas tareas propias de este proceso, se formula el memorandum de planeamiento y los programas de auditoría a aplicar en la fase siguiente. La fase de Ejecución, está referida al momento en que se ejecutan los programas de auditoría (o pruebas para obtener evidencia de auditoría). La tercera fase se denomina Informe de Auditoría, y está referida a la finalización o conclusión del trabajo, donde se realizan las tareas orientadas a reunir las evidencias de auditoría para sustentar la opinión sobre los estados financieros de la entidad objeto de examen si es el caso de una auditoría financiera, emitir una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas si la auditoría es fiscal, independientemente del tipo de auditoría, el auditor debe formar su opinión cuando haya ejecutado los pasos siguientes:

- Evaluación de los resultados de todas las pruebas aplicadas;
- Aplicación de procedimientos analíticos generales;
- Revisión de eventos subsecuentes;
- Revisión de las aseveraciones erróneas;
- Evaluación de la carta de los abogados de la entidad;
- Obtención de la Carta de Representación; y,
- Elaboración de observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre control interno financiero.

1.2.3.4 Estructura del Informe de Auditoría

El informe de auditoría financiera tiene la estructura siguiente:

- Dictamen.
- Estados financieros y notas a los estados financieros.
- Informe sobre la estructura de control interno.
- Observaciones y recomendaciones.
- Anexos.

Los elementos básicos del dictamen se presentan generalmente esquematizados como sigue:

a) Título

El dictamen del auditor debe tener el título "Dictamen de los Auditores Independientes", para distinguirlo de informes que podrían ser emitidos por otros, como por ejemplo, funcionarios de la entidad, directores o informes de otro tipo de auditoría.

b) Destinatario

El dictamen del auditor debe estar dirigido apropiadamente conforme lo requieran las circunstancias. Normalmente, el dictamen se dirige al titular de la entidad o miembros de la junta general de accionistas, cuyos estados financieros han sido examinados.

c) Párrafo introductorio

El dictamen del auditor debe identificar los estados financieros de la entidad que han sido auditados, incluyendo el período cubierto por tales estados. El dictamen debe incluir una declaración en el sentido de que la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la entidad, y una declaración de que la responsabilidad del auditor es expresar su opinión sobre los estados financieros basándose en su examen.

d) Párrafo de alcance

El dictamen del auditor debe describir el alcance de la auditoría declarando que fue realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y debe incluir la expresión del auditor de que el examen proporciona una base razonable para la opinión emitida. El dictamen debe incluir una declaración de que la auditoría fue planeada y efectuada para obtener seguridad razonable de que los estados no presentan errores importantes.

e) Párrafo de opinión

El auditor debe expresar claramente su opinión respecto a si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de la entidad, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

f) Lugar y fecha del dictamen

El dictamen deberá contener la fecha de emisión, a fin de determinar claramente hasta que momento el auditor es responsable de realizar procedimientos relativos a hechos posteriores que pudieran afectar los estados financieros. Además debe indicar la localidad donde el auditor está domiciliado. Puesto que la responsabilidad del auditor es informar sobre los estados financieros conforme fueron preparados y presentados por

la administración, no debe fechar el dictamen antes que los estados financieros sean aprobados y firmados por la gerencia.

g) Firma e identificación del auditor

El dictamen debe ser firmado por el auditor que hubiera realizado el trabajo; en el caso de sociedades de auditoría, la firma corresponderá a uno o varios socios. También se debe mostrar su número de inscripción en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

CAPITULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 TIPO DE ESTUDIO

Basándose en las características de la investigación y las perspectivas de lograr los objetivos trazados, el estudio se realizó de acuerdo a la utilización del paradigma "positivista o hipotético deductivo", debido a que busca la descripción, análisis e interpretación de los hechos sobre una persona o grupos de personas a través de datos estadísticos y la combinación de los métodos documental con la investigación de campo.

Para el método documental se tomó de base la bibliografía existente de la historia de la auditoría financiera en el ámbito nacional e internacional y auditoría fiscal a nivel de El Salvador, aspectos técnicos y normativos de la Contaduría Pública.

Para la investigación de campo se realizó encuesta, la cual sirvió de base para conocer la opinión de los auditores financieros y fiscales con respecto a temas relacionados a la investigación.

2.2 UNIDADES DE OBSERVACIÓN

Las unidades de observación fueron las firmas de auditoría debidamente autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, de la zona metropolitana de San Salvador.

2.3 DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

2.3.1 Población

La investigación se orientó hacia las entidades dedicadas a la prestación de servicios de auditoría externa financiera y fiscal, autorizadas por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.

De acuerdo con registros actualizados del Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, existen 185 firmas autorizadas para el ejercicio de la profesión de auditoría.

2.3.2 Determinación de la muestra

La muestra se determinará a través de una fórmula estadística y la selección de cada unidad será con base al método de Muestreo Aleatorio Simple, el cual se utiliza para poblaciones finitas; este permite relacionar totalmente al azar los elementos de la muestra tomando en consideración la totalidad de la población.

El método de muestreo utilizado permite que todos los elementos, tengan igual oportunidad de ser seleccionados; se basan comúnmente en tablas de números aleatorios, su fórmula es la siguiente:

$$n = \frac{Z^2 N P Q}{(N-1) E^2 + Z^2 P Q}$$

Donde:

n = Tamaño de la muestra.

N = Tamaño de la población

Z = Nivel de confianza

P = Probabilidad de éxito

Q = Probabilidad de fracaso

E = Error de muestra permitido o error de estimación

Se estimará un 90% como nivel de confianza, un error permisible del 10% y con una probabilidad de éxito del 80% y un 20% de probabilidad de fracaso respectivamente.

Desarrollo de la fórmula:

n = Tamaño de la muestra

N = 185 despachos de auditoría

Z = 1.65

P = 0.80

Q = 0.20

E = 0.10

$$n = \frac{(1.65)^2 (185) (0.80) (0.20)}{(185-1) (0.10)^2 + (1.65)^2 (0.80) (0.20)}$$

$$n = \frac{80.586}{1.84+0.435}$$

$$n = \frac{80.586}{2.276}$$

$$n = 35 \quad \text{firmas de auditoría}$$

Dentro de la investigación realizada se consideró como muestra 35 firmas de auditoría autorizadas, las cuáles fueron seleccionadas del listado proporcionado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, todos ellos domiciliados en el área Metropolitana de San Salvador.

2.4 RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Con el objeto de obtener la información requerida se visitó a las personas responsables (socios y/o gerentes) de cada firma seleccionada, con el fin de responder la encuesta que contiene preguntas abiertas y cerradas, y obtener información directa de la fuente, ya que son los auditores los que enfrentan la dificultad de realizar auditorías financieras y fiscales para un mismo cliente, realizando doble esfuerzo y alargando el tiempo, cuando se podría realizar un solo procedimiento integrado de auditoría que ayude a maximizar recursos y optimizar esfuerzos.

2.5 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

1. ¿Se realizan dentro de la firma auditorías financieras y fiscales simultáneamente para un mismo cliente?

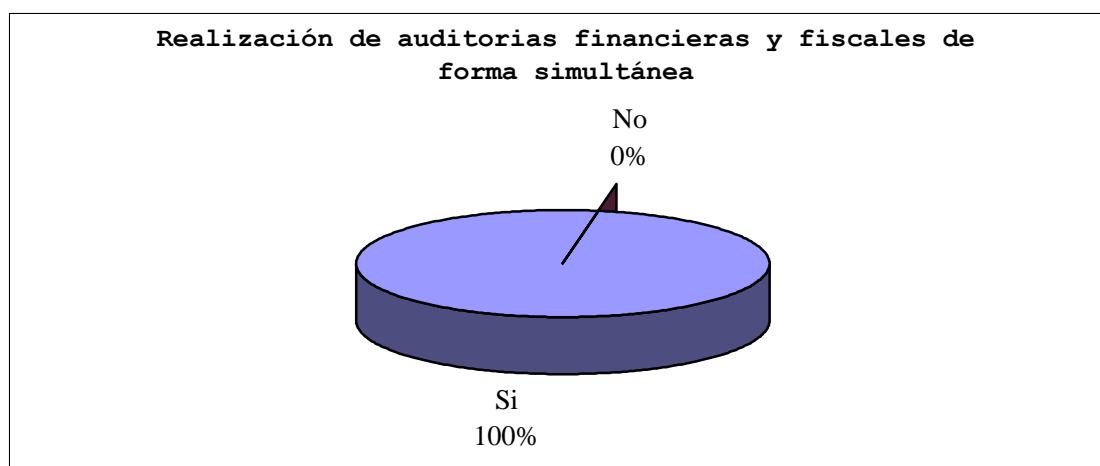
Objetivo:

Verificar que porcentaje de la población a investigar realiza a un mismo cliente auditoría financiera y fiscal en forma simultánea.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	35	100%
No	0	0%
Total	35	100%

Gráfico:



Análisis:

El 100% de las firmas de auditoría encuestadas realiza auditorías financieras y fiscales de forma simultánea para determinado cliente; por lo tanto, el que estos dos tipos de auditoría sean demandadas por los clientes y el que sean efectuadas de forma simultánea es un parámetro a considerar para asegurar que el proceso debería realizarse de manera integrada.

Conclusión:

Con los resultados obtenidos se logro verificar que en su totalidad la población a investigar realiza en forma simultánea para un mismo cliente auditorías financieras y fiscales.

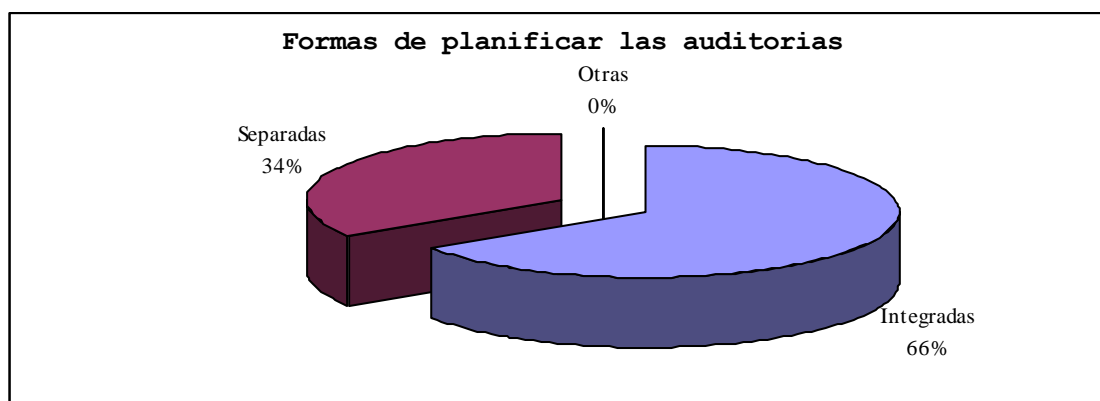
2. ¿Si la respuesta anterior es positiva, de que forma planifica las auditorías?

Objetivo:

El objetivo de esta pregunta es indagar en caso de realizar auditoría financiera y fiscal a un mismo cliente la forma en que estas son planificadas.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Integradas	23	66%
Separadas	12	34%
Otras	0	0%
Total	35	100%

Gráfico**Análisis:**

El 66% de las firmas de auditoría encuestadas planifica sus auditorías de forma integrada mientras que un 34% lo hace de forma separada, lo que confirma que al desarrollar auditorías financieras y fiscales para un mismo cliente surge la necesidad de integrar las auditorías mediante una planeación estratégica diseñada apropiadamente.

Conclusión:

Tomando en cuenta los resultados obtenidos se logró determinar que las auditorías financieras y fiscales realizadas a un mismo cliente son planificadas de forma integrada.

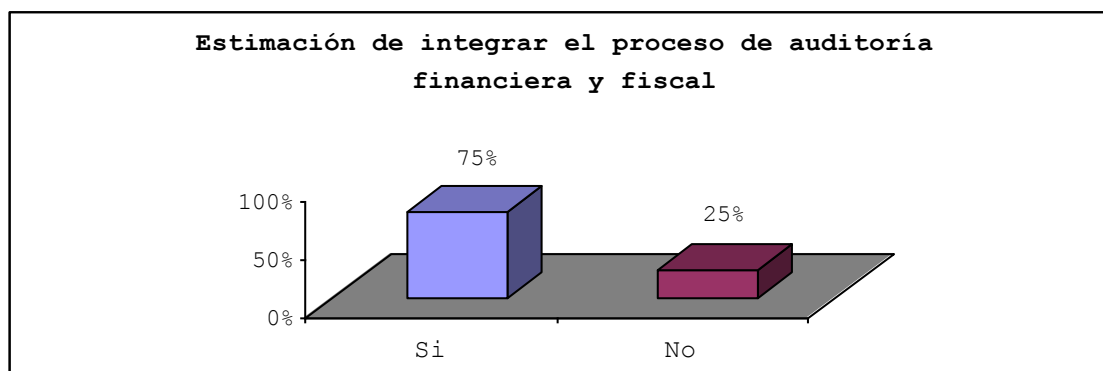
3. ¿Si la respuesta anterior no fue la primera, considera apropiado integrar el proceso de auditoría financiera y fiscal?

Objetivo:

Con esta pregunta se pretende obtener un criterio por parte de socios y/o gerentes acerca de si es o no conveniente la integración de los procesos de auditoría financiera y fiscal en uno solo.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	9	75%
No	3	25%
Total	12	100%

Gráfico:

Análisis:

El 75% de los encuestados manifestó que si debe realizarse una integración de los procesos de auditoría financiera y fiscal, mientras que un 25% opinó que no es necesario realizar un proceso integrado. Para el caso de esta pregunta, el 100% de los encuestados lo constituyen las 12 firmas de auditoría cuya respuesta a la pregunta 2 respondieron que, aunque realizan ambos tipos de auditoría, actualmente se desarrollan procesos independientes.

Conclusión:

En base a los resultados obtenidos se logro conocer la opinión de los socios y/o gerentes sobre la integración de los procesos de auditoría financiera y fiscal en uno solo, determinándose que un porcentaje mayor de los encuestados considera adecuada la integración de los procesos de auditoría financiera y fiscal, opinión que corresponde a aquellas firmas que realizan el proceso de auditoría de forma separada, mientras que la gran mayoría se abstuvo de opinar debido a que ya realizan el proceso de forma integrada.

4. ¿Cuáles son las etapas de la auditoría que considera necesario integrar?

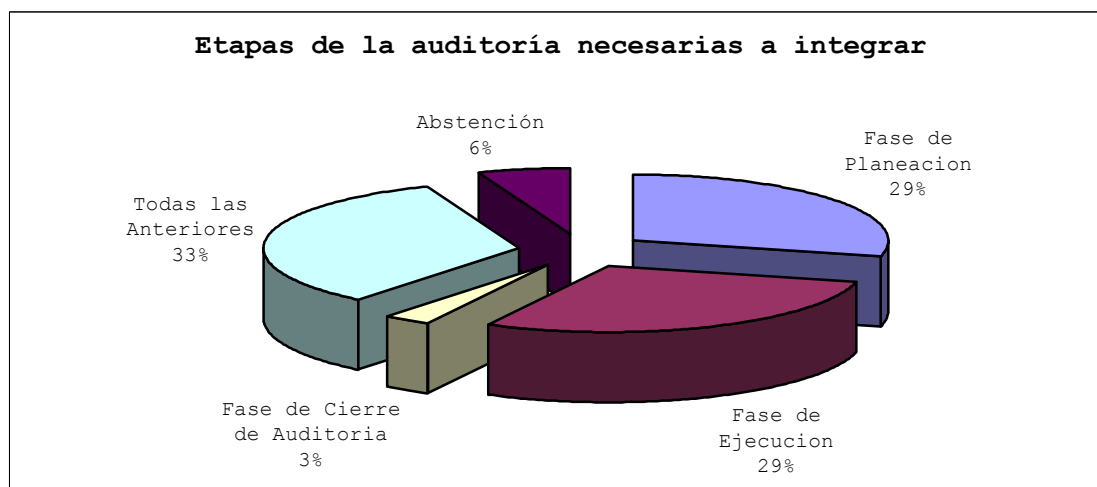
Objetivo:

Con esta interrogante se busca obtener criterios acerca de las fases que los gerentes y/o socios consideran necesarias integrar en el desarrollo del proceso de auditoría.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Fase de Planeación	10	29%
Fase de Ejecución	10	29%
Fase de Cierre de Auditoría	1	3%
Todas las Anteriores	12	33%
Abstención	2	6%
Total	35	100.0%

Gráfico:



Análisis:

El 33% de las firmas encuestadas consideran que se deberían integrar todas las fases que comprenden el proceso de auditoría con el propósito de optimizar el uso de los recursos utilizados para el desarrollo del trabajo de auditoría, un 29% considera que la fase que debería integrarse es la planeación, así como también un 29% considera que es la fase de ejecución, un 3% considera que es la fase de cierre y un 6% se abstuvo de opinar.

Conclusión:

Tomando como base la opinión de los gerentes y/o socios encuestados se logró determinar que es necesario integrar el proceso de auditoría en todas sus fases, bajo el criterio de hacer el mejor uso de los recursos empleados en dicho proceso.

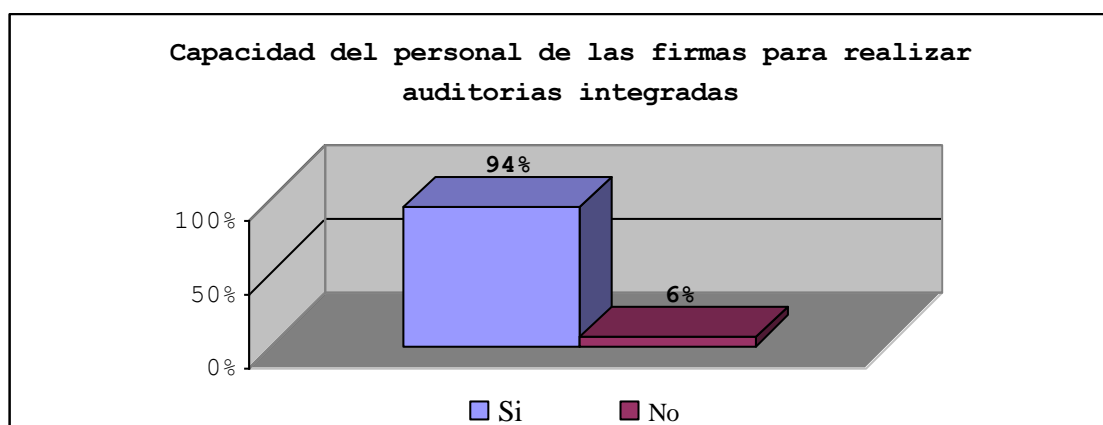
5. ¿Posee la firma personal idóneo para realizar una auditoría integrada?

Objetivo:

Conocer que porcentajes de las firmas de auditorías cuentan con personal capacitado para realizar un proceso de auditoría integrado.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	33	94%
No	2	6%
Total	35	100%

Gráfico:**Análisis:**

El 94% de las firmas encuestadas aseguran que cuentan con el personal idóneo para desarrollar el proceso de auditoría de forma integrada, aunque dentro de las firmas de auditoría existe una separación de los auditores que desempeñan auditorías financieras y auditorías fiscales; sin embargo, estos cuentan con el suficiente conocimiento para realizar la integración del proceso de auditoría sin mayor problema, y desarrollarlo de forma eficaz y eficiente; por otro lado un 6% considera que el personal que poseen no está lo suficientemente capacitado como para realizar una integración del proceso de auditoría financiera y fiscal.

Conclusión:

Con los resultados obtenidos se logro determinar que gran parte de las firmas de auditoría encuestadas consideran que el personal con el que cuentan esta lo suficientemente capacitado y posee los conocimientos necesarios como para desarrollar de forma eficaz y eficiente el proceso de auditoría integrado.

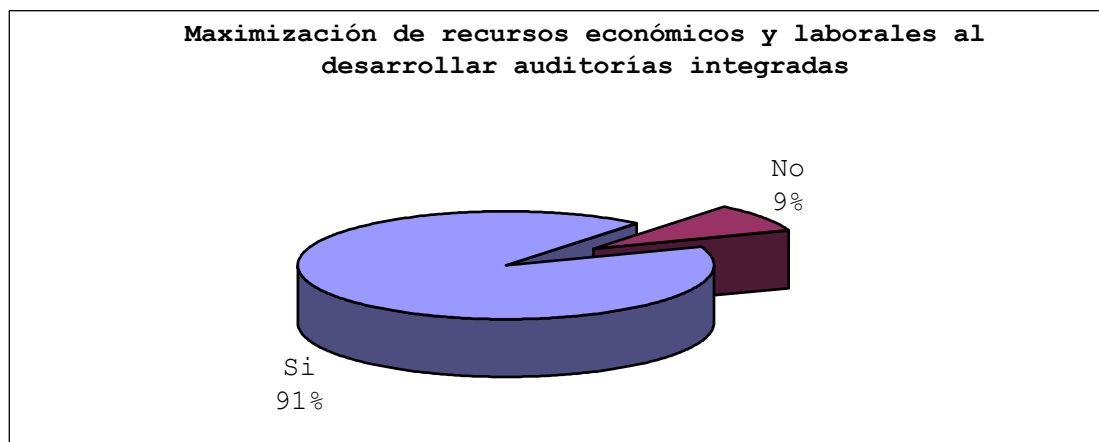
6. ¿Considera que desarrollar la auditoría en forma integrada maximizará los recursos económicos y laborales de la firma?

Objetivo:

Conocer la opinión de la población a investigar, si consideran que al desarrollar una auditoría en forma integrada, sería más factible por cuanto se hará un mejor uso del recurso económico y laboral, que al ejecutar procesos separados.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	32	91%
No	3	9%
Total	35	100%

Gráfico:**Análisis:**

El 91% de las firmas de auditoría encuestadas considera que el desarrollar la auditoría de forma integrada maximizará los recursos económicos y laborales de la firma, mientras que un 9% considera que la maximización de los recursos no depende de la integración del proceso de auditoría.

Los encuestados que respondieron estar de acuerdo que la maximización de los recursos depende de la integración del proceso de auditoría se basan en aspectos como:

- inversión de menos tiempo en la realización de la auditoría
- mejor uso del recurso humano y procedimientos de auditoría
- minimización de los costos
- se evita la duplicidad de información, y
- se optimizan los esfuerzos por parte de los auditores

Conclusión:

Basándose en los resultados obtenidos se logra determinar que el desarrollo de auditorías integradas permitiría en cierta forma la maximización de recursos económicos y laborales al hacer un mejor uso de los mismos evitándose el ejecutar procesos separados que en alguna medida generarían una duplicidad de actividades a realizar.

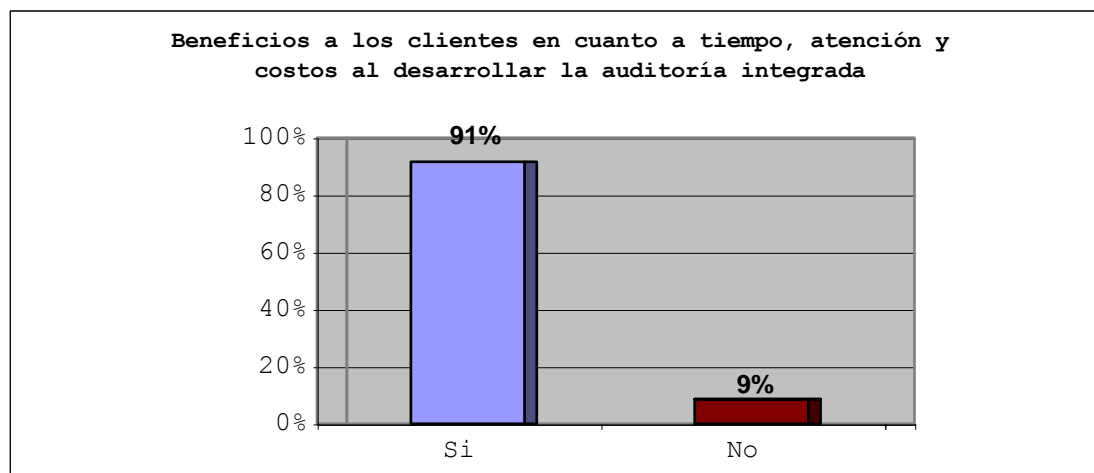
7. ¿Considera que el desarrollar la auditoría financiera y fiscal en un solo proceso beneficiará a los clientes en cuanto a tiempo, atención y costos por fases de auditoría?

Objetivo:

Obtener la opinión de los socios y/o gerentes de auditoría acerca de si el cliente se beneficiará al desarrollar una auditoría integrada en cuanto a tiempo y costos por fases, que al realizarla en forma separada.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	32	91%
No	3	9%
Total	35	100%

Gráfico**Análisis:**

El 91% de los encuestados considera que el desarrollar la auditoría financiera y fiscal en un solo proceso beneficiará a los clientes en cuanto a tiempo, atención y costos por fases de auditoría; esto se debe a una menor inversión de tiempo por parte del cliente en cuanto a la atención brindada a los auditores, para que estos desempeñen su trabajo, dándole respuesta a requerimientos tanto financieros como fiscales bajo un mismo esfuerzo, generando una disminución de los costos en la papelería u otros documentos al momento de proporcionar la información solicitada por los auditores.

Conclusión:

Con los resultados obtenidos se logró recopilar la opinión de los socios y/o gerentes en relación a los beneficios a favor de los clientes, generados por la implementación de una auditoría integrada, determinándose que estos se podrían ver beneficiados en cuanto a la inversión de tiempo, atención y costos empleados por fases de auditoría.

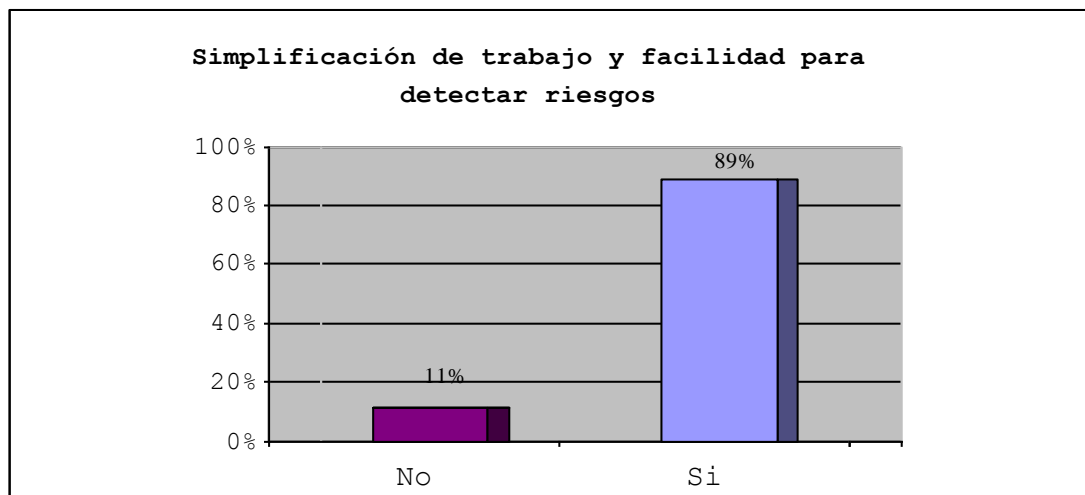
8. ¿ Al realizar el proceso de auditoría integrado, considera que facilita detectar riesgos de auditoría y simplifica su trabajo?

Objetivo:

Obtener la opinión de los socios y/o gerentes de auditoría sobre, si el desarrollo del proceso de la auditoría financiera y fiscal en forma integrada facilitaría la detección de riesgos y simplificaría el trabajo a ejecutar.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	31	89%
No	4	11%
Total	35	100%

Gráfico:**Análisis:**

Un 89% de los encuestados considera que la integración del proceso de auditoría facilitaría la detección de riesgos de auditoría y simplificaría su trabajo al aplicar un análisis con ambos enfoques tanto el financiero como el fiscal, mientras el 11% restante considera que la integración del proceso de auditoría no facilitaría y simplificaría su trabajo.

Conclusión:

De acuerdo a la opinión obtenida de los socios y/o gerentes de auditoría, se logró considerar que la facilidad en la detección de riesgos a si como la simplificación del trabajo a ejecutar estaría relacionado con el desarrollo del proceso de auditoría financiera y fiscal de forma integrada.

9. ¿Considera que las áreas críticas determinadas en el análisis e interpretación de los estados financieros de la entidad permitirá determinar riesgos potenciales que podrían afectar fiscal o financieramente?

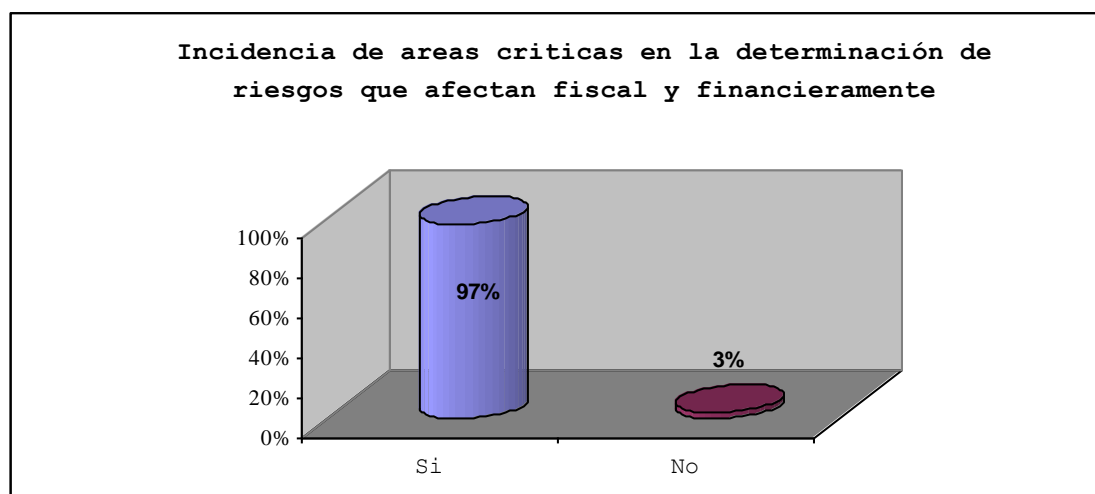
Objetivo:

Obtener la opinión de la población a cerca de sí las áreas críticas determinadas en análisis a los estados financieros pueden llevarnos a determinar riesgos potenciales que afecten la opinión en forma financiera o fiscal.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	34	97%
No	1	3%
Total	35	100%

Gráfico:



Análisis:

De la población encuestada el 97% opina que las áreas críticas determinadas en base a un análisis financiero pueden ser utilizadas para establecer posibles riesgos potenciales que pueden tener implicaciones fiscales o financieras, solamente un 3% estima que las áreas críticas determinadas no se podrían utilizar en la determinación de riesgos potenciales este criterio obedece a que también considera que no se deben de integrar las auditorías.

Conclusión:

Los resultados obtenidos permitieron determinar la incidencia de áreas críticas en la determinación de riesgos financieros y fiscales.

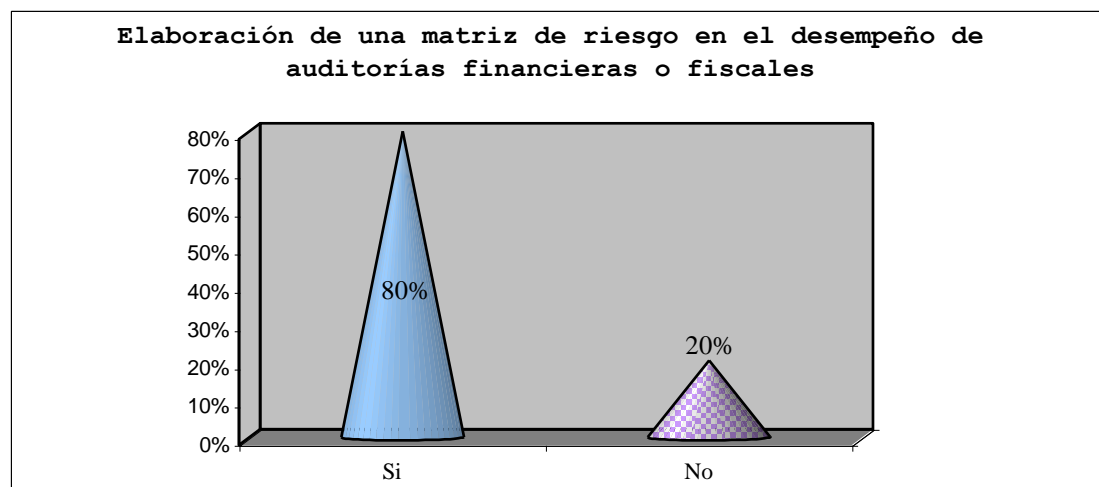
10.¿En el desempeño de una auditoría financiera o fiscal, desarrolla una matriz de riesgo?

Objetivo:

Verificar si se desarrolla una matriz de riesgos, independientemente se trate de una auditoría financiera o fiscal.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	28	80%
No	7	20%
Total	35	100%

Gráfico:**Análisis:**

El 80% de las firmas de auditoría encuestadas afirman que realizan una matriz de riesgos independientemente del tipo de auditoría que realicen, mientras el 20% respondió que no efectúa una matriz de riesgo en la realización de sus auditorías.

Conclusión:

Mediante los resultados obtenidos se logró verificar que gran parte de las firmas encuestadas desarrollan una matriz de riesgo no importando si esta corresponde a una auditoría financiera o fiscal.

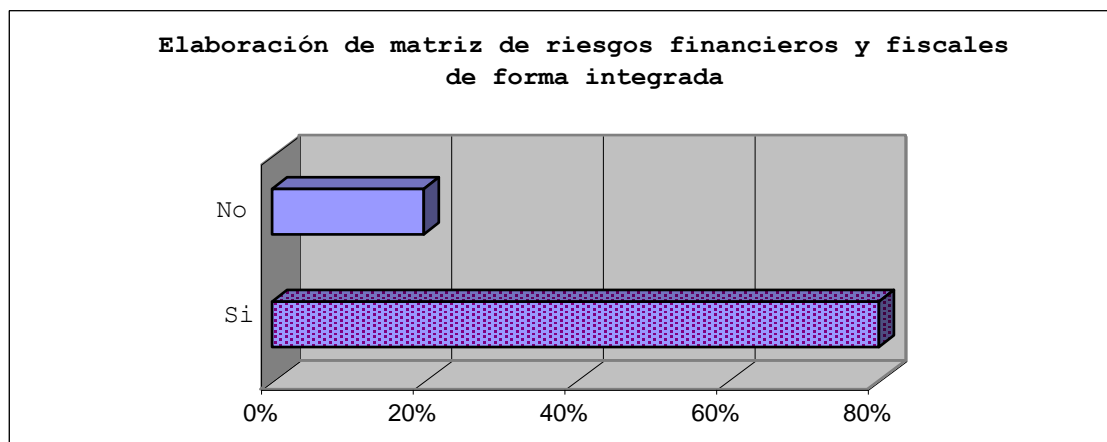
11.¿Estima apropiado la elaboración de una matriz de riesgos financieros y fiscales de forma integrada?

Objetivo:

Obtener la opinión de los socios y/o gerentes si consideran apropiado en caso de realizar una matriz de riesgos elaborarla en forma integrada.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	28	80%
No	7	20%
Total	35	100.0%

Gráfico:**Análisis:**

El 80% de las firmas de auditoría encuestadas consideran apropiado la elaboración de una matriz de riesgos financieros y fiscales de forma integrada y un 20% considera que no es conveniente la realización de una matriz de riesgos de forma integrada dicho porcentaje esta relacionado con aquellas firmas de auditoría que no realizan matriz de riesgo.

Conclusión:

Se logró verificar que la firmas de auditoría encuestadas en su mayoría consideran la elaboración de una matriz de riesgos financieros y fiscales de forma integrada.

12. Considera que desarrollar determinados procedimientos detallados en los programas de forma integrada, evitaría requerimientos innecesarios o duplicidad de información?

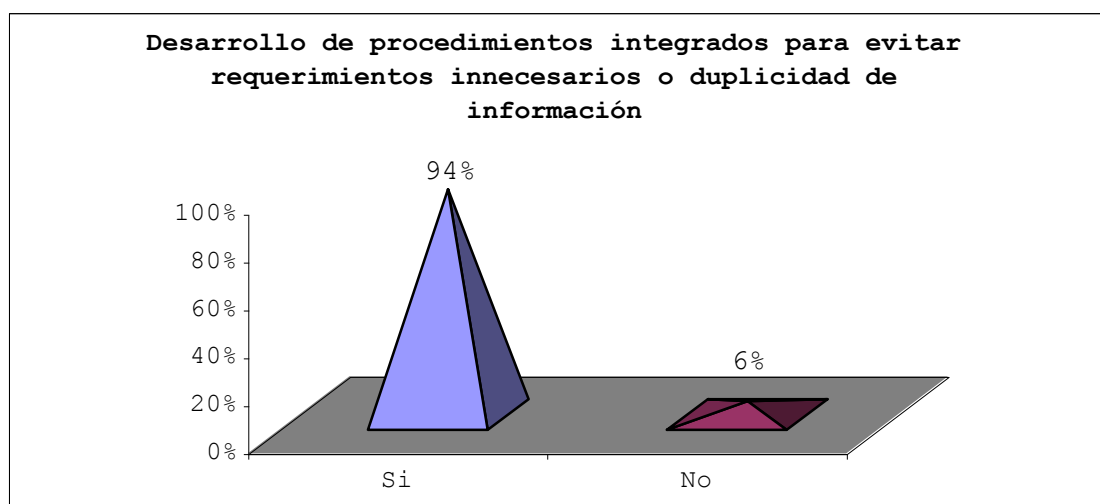
Objetivo:

Indagar con la población objetivo si con la implementación de procedimientos con enfoque financiero y fiscal en los programas se evitase la duplicidad en los requerimientos de información.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	33	94%
No	2	6%
Total	35	100.0%

Gráfico:



Análisis:

Un 94% de las firmas de auditoría considera que el desarrollar determinados procedimientos detallados en los programas de forma integrada evitaría requerimientos innecesarios o duplicidad de información, mientras que un 6% opina lo contrario. Una gran parte de los encuestados considera que al realizarse procedimientos con un doble propósito (financiero y fiscal), éstos podrían generar información que puede ser utilizada para dar respuesta a ambos enfoques; es decir, que la información resultante de la aplicación de un determinado procedimiento bajo un enfoque integrado brindaría evidencia financiera y fiscal.

Conclusión:

Se logró verificar que de acuerdo a la opinión de las firmas encuestadas se considera conveniente desarrollar determinados procedimientos detallados en los programas de auditoría de forma integrada ya que con esto se evitarían requerimientos innecesarios o duplicidad de información.

13. En caso de realizar el proceso de auditoría integrado, ¿estima conveniente archivar los papeles de trabajo de auditoría financiera junto con los de auditoría fiscal en los mismos legajos?

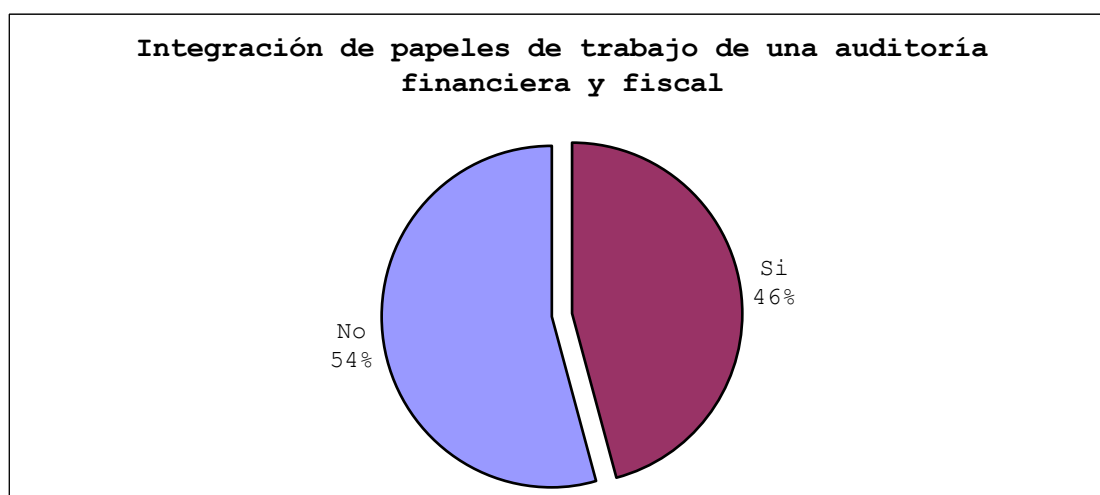
Objetivo:

El objetivo de esta pregunta fue indagar sobre posibles criterios a adoptar por los socios y/o gerentes de auditoría sobre la forma de archivar los papeles de trabajo en caso de desarrollar auditoría integrada.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	16	46%
No	19	54%
Total	35	100.0%

Gráfico:



Análisis:

De la población objetivo el 54% mencionó que no se debe realizar una integración de los papeles de trabajo, entre los criterios utilizados para asumir esta posición esta el mantenerlos por separado facilitaría su ubicación, los objetivos de las auditorías son diferentes, porque se puede revelar información diferente a la requerida. El 46% restante opina que los papeles de trabajo deben ser integrados al realizar una auditoría integrada.

Conclusión:

Aunque existe una leve diferencia en los resultados obtenidos sobre la opinión de integrar o no los papeles de trabajo, más de la mitad de los encuestados considera que no se debe realizar una integración de los mismos.

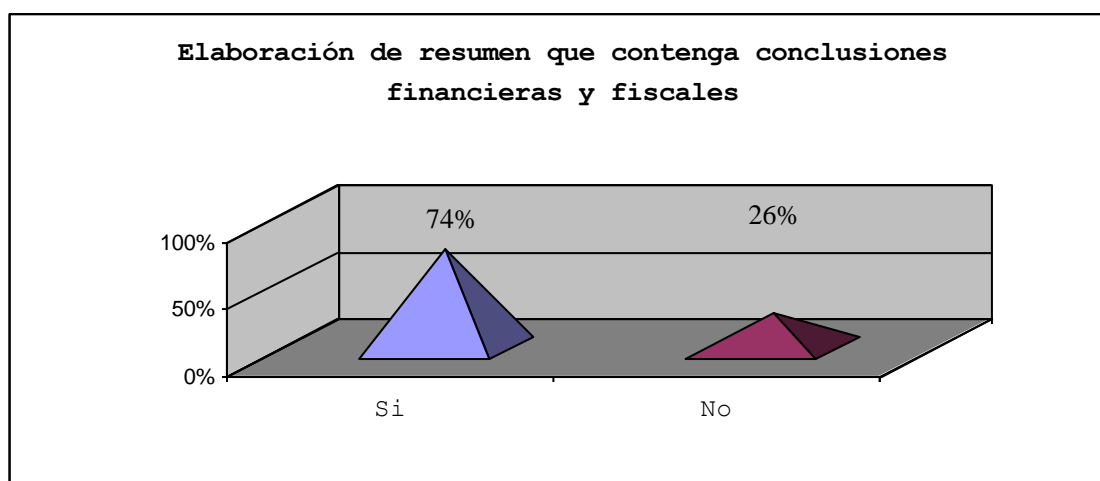
14. ¿ Considera conveniente al finalizar la revisión de un área crítica emitir un resumen que contenga conclusiones financieras y fiscales sobre los hallazgos encontrados?

Objetivo:

Esta pregunta fue diseñada para obtener la opinión de los socios y/o gerentes sobre la necesidad de realizar un memorando o resumen con conclusiones de aspectos financieros y/o fiscales al final de la revisión.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	26	74%
No	9	26%
Total	35	100%

Gráfico:**Análisis:**

El 74 % de los encuestados considera conveniente elaborar un resumen que contenga conclusiones financieras y fiscales sobre los hallazgos observados en el desarrollo del proceso de auditoría, mientras que un 26% opina que no se deben elaborar resúmenes integrados debido a que existe la posibilidad de revelar información no solicitada por parte de instituciones reguladoras; lo anterior está en relación a lo expuesto por la mayoría de la población en estudio, en cuanto a archivar los papeles de trabajo en forma separada.

Conclusión:

Al analizar los resultados obtenidos se logró determinar, partiendo de la opinión de los socios y/o gerentes, que la emisión de un memorando o resumen con conclusiones de aspectos tanto financieros como fiscales al final de la revisión resulta mas conveniente, aunque existe un porcentaje menor que considera que la elaboración de dicho resumen no debería realizarse de forma integrada, ya que esto evitaría la revelación de información no solicitada.

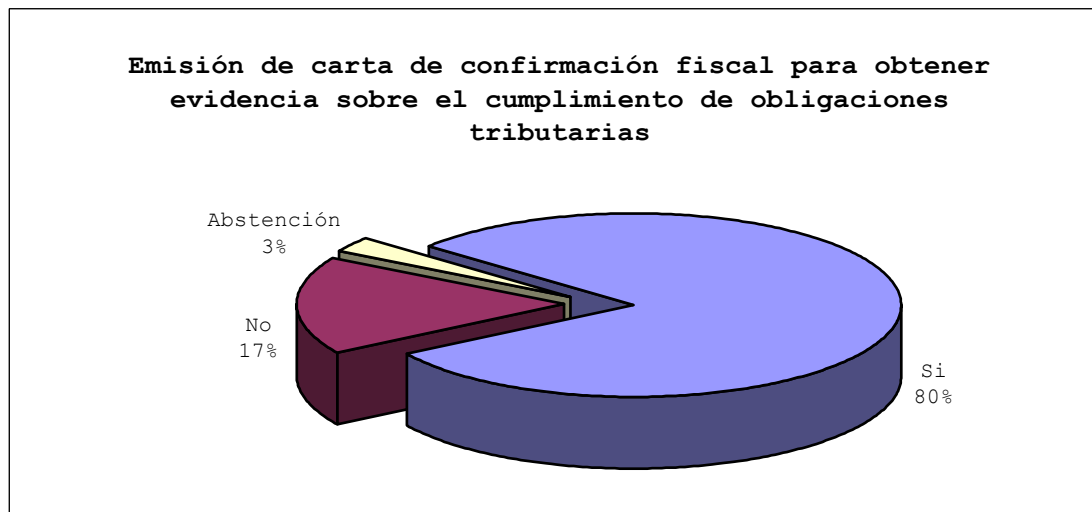
15.¿Considera necesario emitir una carta de confirmación fiscal para obtener evidencia sobre el cumplimiento de las disposiciones legales?

Objetivo:

El fin de está pregunta es obtener la opinión de la población encuestada sobre la necesidad de obtener una confirmación de cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas por parte de la administración tributaria.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	28	80%
No	6	17%
Abstención	1	3%
Total	35	100%

Gráfico:**Análisis:**

El 80% de la población encuestada manifestó la necesidad de obtener por parte de la administración tributaria una confirmación del cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas por parte de los clientes, un 17% estima que no es conveniente realizar tal confirmación a través de dichas autoridades, y finalmente un solo 3% se abstuvo de opinar.

Conclusión:

Basándose en los resultados obtenidos se logró determinar que la mayoría de los encuestados considera necesario obtener una confirmación de cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas por parte de la administración tributaria.

16. Al desarrollar una auditoría financiera y fiscal para un mismo cliente las cartas de salvaguarda deberán ser elaboradas de forma:

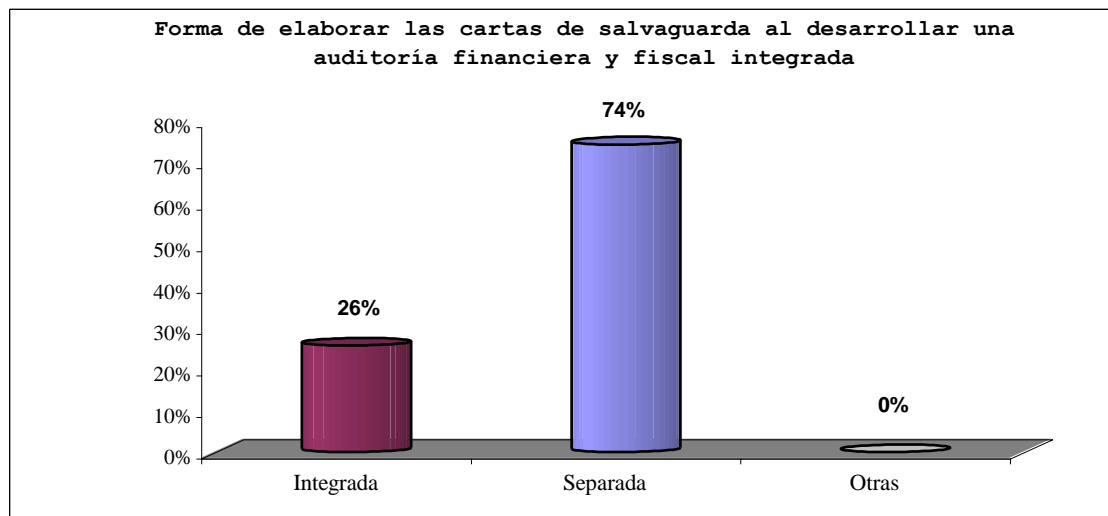
Objetivo:

Esta interrogante fue diseñada con el objeto de conocer la opinión de los socios y/o gerente acerca de cómo consideran adecuado elaborar la carta de salvaguarda en caso de realizar un proceso de auditoría integrado.

Tabulación:

Alternativas	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Integrada	9	26%
Separada	26	74%
Otras	0	0%
Total	35	100%

Gráfico:



Análisis:

El 74% de las firmas expresó que la mejor manera de elaborar las cartas de salvaguarda es en forma separada, algunos de los encuestados fundamentan esto en que se emiten dictámenes separados por lo que las cartas de salvaguarda deben ser obtenidas por separado, otros fundamentan esta postura en caso de necesitar defensa ante el consejo u otras autoridades, El 26% por ciento restante opinó que la carta de salvaguarda debe realizarse en forma integrada respondiendo así a la integración de todo el proceso de auditoría.

Conclusión:

Los resultados obtenidos permitieron conocer la opinión de los socios y/o gerentes al momento de emitir la carta de salvaguarda para una auditoría financiera y fiscal integrada, expresando la mayoría de los encuestados que esta debería ser emitida de forma separada.

CAPITULO III
AUDITORÍA FINANCIERA Y FISCAL INTEGRADA, COMO
HERRAMIENTA PARA OPTIMIZAR RECURSOS Y MINIMIZAR COSTOS

3.1 AUDITORÍA FINANCIERA Y FISCAL INTEGRADA

3.1.1 Estudio y Análisis del Proceso de Auditoría

3.1.1.1 Importancia de integrar la auditoría financiera y fiscal

La auditoría debe ser una herramienta que permita conocer: cómo ha sido manejada la entidad en un período determinado, cómo han funcionado los controles, si los administradores cumplen con sus deberes legales y estatutarios, y si los estados financieros reflejan fielmente la situación financiera de la entidad y sus resultados económicos; por eso es necesario realizar una auditoría que cumpla con aspectos financieros y fiscales que proporcione un valor agregado a las administraciones no sólo en el campo financiero o fiscal si no en ambos, lo que indica que el rol del auditor ha evolucionado con el tiempo y las exigencias de sus clientes, dejando atrás la función únicamente de examinar y evaluar y convirtiéndose además en un asesor.

Por lo anterior, y en vista que son frecuentes los casos en que el auditor financiero es el mismo auditor fiscal, se ha observado que éste no cuenta con un proceso de auditoría integrado que facilite el desarrollo de la auditoría, evitando con ello una duplicidad de trabajo por parte del auditor, al

desarrollar dos procesos de auditoría que corresponden a enfoques diferentes, ya que mientras el proceso de auditoría financiera busca opinar sobre el control interno y la razonabilidad de las cifras de los estados financieros, por otra parte el proceso de auditoría fiscal busca opinar sobre el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas; ambas presentan similitudes en las diferentes fases del proceso. Dichas similitudes permiten realizar una integración de todos aquellos elementos coincidentes en los procesos de auditoría, ayudando a optimizar de esta forma el trabajo desempeñado por el auditor debido a que al establecer qué procedimientos sirven tanto para evaluar aspectos financieros como fiscales bastará con desarrollarlos una sola vez y utilizar la información obtenida para ambos procesos de auditoría.

La importancia de realizar una integración radica en que ésta no solamente proporciona una perspectiva íntegra de la compañía a nivel de cifras y cumplimiento de obligaciones tributarias, sino también la optimización de los recursos con los que cuenta la empresa, por este motivo el trabajo a desarrollar por los auditores debe realizarse en forma integrada, que permita optimizar recursos económicos, humanos y que facilite el desarrollo del proceso de auditoría, respondiendo así eficientemente a las expectativas del cliente.

3.1.1.2 Propósito de la Integración del Proceso de Auditoría

Al comparar, la aplicación de procedimientos técnicos de auditoría del auditor financiero, con los aplicados por un auditor fiscal; estos presentan grandes similitudes, los cuáles pueden ser utilizados para minimizar esfuerzos en el desempeño del trabajo de auditoría.

Las semejanzas presentadas en el desarrollo de cuestionarios fiscales, la forma de llevar a cabo indagaciones, las revisiones analíticas, las confirmaciones con terceros y las conciliaciones globales son una muestra de algunos procedimientos que contribuyen a la integración.

En lo que respecta a la documentación y revisión del trabajo, en ambos tipos de auditoría se deben documentar adecuadamente los hallazgos encontrados durante la ejecución, así como evaluar la calidad de la evidencia aplicando reglas lógicas; las conclusiones obtenidas deben tener reflejo en un informe final y todo el proceso puede ser objeto de una revisión posterior por parte de evaluadores objetivos.

En la auditoría financiera, el auditor debe pronunciarse sobre el grado de acercamiento de las cuentas respecto de estándares comúnmente aceptados; dichos estándares engloban normas contables que, a su vez, contienen una serie de conceptos tributarios y determinadas partidas integradas en el balance y

en los resultados. Para concluir, si los estados financieros cumplen con los criterios establecidos, el auditor deberá cerciorarse de que la entidad auditada ha cumplido razonablemente sus obligaciones fiscales, lo que implica estudiar aspectos como la existencia y adecuación de registros fiscales, contables y la presentación en tiempo y forma de las pertinentes declaraciones fiscales.

“La declaración general del propósito de una auditoría incluye generalmente la intención de evaluar el desempeño de una organización, función o grupo de actividades en particular. Sin embargo, esta declaración debe ampliarse para especificar en forma precisa el alcance de la auditoría y la naturaleza del informe. Los auditores deben determinar específicamente cuáles políticas y procedimientos deben ser evaluados y cómo se relacionan con los objetivos específicos de la organización.”¹²

Basándose en lo anterior, podemos concluir que el propósito de la integración del proceso de auditoría financiera y fiscal en uno solo, radica en eliminar el desarrollo de procesos de auditoría independientes (proceso de auditoría financiera y proceso de auditoría fiscal) que resultan en mayor inversión de tiempo, desgaste del personal e incremento en los costos no solamente del auditor si no también del cliente, estableciendo

¹² O. Ray Whittington, Auditoría un Enfoque Integral, Capítulo 20, 12ª edición, 2000.

un proceso de auditoría que permita evaluar y sobre todo emitir opinión en un sentido financiero y fiscal; es importante hacer mención que lo anterior es aplicable para aquellos casos en donde un mismo auditor se desempeña como financiero y fiscal a su vez.

3.1.1.3 Criterios a Considerar en la Integración

Los profesionales en Contaduría Pública, pueden utilizar diferentes criterios al determinar las fases del proceso de desarrollo del examen de auditoría, pero el modelo más conocido y utilizado actualmente se divide en tres fases las cuales se detallan a continuación:

- Planeación,
- Ejecución, y
- Finalización.

Cada una de éstas fases tiene su importancia que será desarrollada a continuación:

3.1.1.3.1 Fase de Planeación

Es importante enfatizar que a veces es necesario realizar cambios a la planeación de auditoría en la medida que se progresa en el examen; debido a que puede existir la posibilidad de descubrir factores importantes que requieren indudablemente modificaciones en cuanto a cambios en el alcance y naturaleza del examen a realizarse en la auditoría.

Así puede desarrollarse una planificación estratégica, en la cual se identifican de manera general, los riesgos potenciales de cada tipo de auditoría (financiera y fiscal) tomando en cuenta el enfoque que cada una de las auditorías en particular requiere; para establecer una dirección general de auditoría en su conjunto, para que la misma sirva de base fundamental para desarrollar actividades de planificación posterior de manera detallada, relativas a los riesgos y controles identificados de manera general en la entidad a examinar. Esto permitirá la realización de una selección de controles confiables y procedimientos de auditoría sustantivos que ayudarán para que en la fase de ejecución, se realicen procedimientos efectivos, eficientes y oportunos así como la determinación de alcances apropiados a los resultados, mediante la aplicación de programas de Auditoría para la ejecución y desarrollo de la misma.

Los criterios que pueden considerarse al desarrollar la fase de planeación, dependerán de la complejidad del cliente y criterios profesionales que asuma el auditor, entre éstos podemos mencionar los siguientes:

1. Identificación de términos de referencias de servicios pactados con el cliente.

Establecer el alcance del compromiso asumido con el cliente.

2. Identificación de clase de cliente a revisar (nuevo o recurrente).

Obtener información general y legal para conocimiento del cliente o actualizar la misma.

3. Análisis e interpretación de estados financieros.

Determinación de componentes, áreas y actividades o transacciones de riesgos potenciales que podrían afectar fiscal o financieramente.

4. Evaluación general preliminar por componentes, áreas y actividades o transacciones que representan riesgos potenciales.

Utilizar juicio profesional para evaluar el control interno implantado por la administración para detectar potenciales riesgos fiscales o financieros (Riesgos inherentes, de control y de detección) y establecer el enfoque general preliminar de Auditoría.

5. Instrucciones específicas y detalladas sobre áreas de riesgos potenciales sujetos a evaluaciones adicionales posteriores.

Que sirvan de orientación a personal responsable de la ejecución de las auditorías a fin de completar o afinar riesgos.

3.1.1.3.2 Fase de Ejecución

La fase de ejecución es poner en práctica lo planificado en la etapa anterior; es decir, la aplicación de procedimientos planeados sean sustantivos o de cumplimientos de controles, para obtener evidencia suficiente y competente mediante aplicación de programas de auditoría, con el objeto de obtener suficiente respaldo de auditoría, para luego poder llegar a conclusiones concretas que sirvan de base para emitir la opinión respectiva a cada auditoría según sea su objetivo. Esta fase de la auditoría puede ser realizada en una o más visitas antes del cierre del ejercicio y una visita final después del cierre del período. Algunos aspectos como las áreas o componentes que pueden considerarse según la complejidad de la compañía y criterios del profesional en la integración del proceso son los siguientes:

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
<p>Efectivo Caja y Bancos</p> <p>✓ Arqueos de caja, conciliaciones bancarias, confirmaciones bancarias.</p> <p>✓ Este componente no presenta riesgos fiscales.</p>	<p>Validar la razonabilidad de cifras en estados financieros, adecuado registro contable.</p>	Si	No
<p>Inventarios <i>Obligaciones formales</i></p> <p>✓ Examen de control de inventario.</p> <p>✓ Métodos de valuación según Código Tributario, tomas físicas y efectos de ajustes.</p> <p>✓ Registro de entradas y salidas de inventario.</p> <p>✓ Elaboración de anexo fiscal.</p> <p>✓ Acta de inventario físico.</p>	<p>Cumplimiento, disposiciones del Código Tributario.</p> <p>Verificar cumplimientos formales.</p> <p>Verificar cumplimientos formales.</p> <p>Cumplimiento del Código Tributario.</p> <p>Validación de cifras.</p>	Si	Si
		Si	Si
		Si	Si
		Si	Si
		No	Si
		No	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
<p><i>Obligaciones sustantivas</i></p> <p>✓ Pago de multas por no llevar registro de inventario, conforme lo establece el Código Tributario, por no valuar el inventario conforme a los métodos establecidos, así también por diferencias de inventario determinadas por la DGII, por no cumplir con obligaciones formales.</p>	<p>Verificar el cumplimiento de sanciones impuestas por la administración tributaria.</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>
<p>Cuentas y documentos por Cobrar</p>			
<p><i>Obligaciones formales</i></p> <p>✓ Confirmaciones de saldos de cuentas por cobrar.</p> <p>✓ Revisión de estimación para cuentas por cobrar que corresponden a facturación de ingresos gravables.</p>	<p>Validación de cifras de estados financieros</p> <p>Validación de provisión de cuentas incobrables para efectos fiscales y financieros.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p>	<p>No</p> <p>Si</p>

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Revisión de estimación para cuentas incobrables que no corresponden a facturación de ingresos.	Validación para efectos financieros.	No	Si
✓ Examen de IVA débito fiscal y pago a cuenta.	Validación de cálculos para efectos fiscales.	No	Si
✓ Revisión de requisitos fiscales de las cuentas por cobrar, para su deducibilidad del Impuesto sobre la Renta.	Validación de cálculos para efectos fiscales.	No	Si
<i>Obligaciones Sustantivas</i>			
✓ Revisión del pago de Impuesto Sobre la Renta por el reconocimiento de gastos no deducibles por la provisión para cuentas incobrables y saldos que no cumplen con los requisitos fiscales.	Validación de la deducibilidad del gasto por concepto de Impuesto Sobre la Renta.	No	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
<p>Propiedad, planta y equipo y depreciación.</p> <p><i>Obligaciones formales</i></p> <p>✓ Revisión de utilización en operaciones del negocio.</p> <p>✓ Los métodos de depreciación conforme Ley de Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>✓ Depreciación de bienes usados conforme Ley Renta.</p> <p>✓ Control interno de bienes (auxiliares de depreciación).</p> <p>✓ Revaluación de activo fijo.</p> <p>✓ Descargos de activo fijo.</p>	<p>Validación de reconocimiento de gastos por depreciación.</p> <p>Validación de aplicación de método conforme Ley de Renta, y porcentajes de depreciación.</p> <p>Validación de uso de método conforme Ley de Renta, y porcentajes de depreciación.</p> <p>Validación de existencia de bienes.</p> <p>Validación de la no deducción de la depreciación de activos revaluados.</p> <p>Validación de reconocimiento de gastos por depreciación.</p>	<p>Si</p> <p>No</p> <p>No</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
<i>Obligaciones Sustantivas</i>			
✓ Pago de impuesto por ganancia o pérdida de capital en venta de activo fijo.	Cumplimiento de Ley de Renta y su Reglamento.	No	Si
✓ Pago de multas provenientes de incumplimientos con respecto al pago del impuesto por ganancia o pérdida de capital.	Validación de pago del impuesto y multa según la Ley de Impuesto Sobre la Renta y Código Tributario.	No	Si
Cuentas y Documentos por Pagar			
<i>Obligaciones Formales</i>			
✓ Confirmación de saldos y examen de saldos importantes.	Validación de razonabilidad de cifras de los estados financieros.	Si	Si
✓ Verificación de documentación de pasivos a efectos de ser considerados como renta obtenida, sino no están justificados.	Validación de pasivos no documentados como renta obtenida.	Si	Si
<i>Obligaciones Sustantivas</i>			
✓ Entero de retenciones de IVA y renta.	Validar el pago oportuno según el Código Tributario.	No	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
<p>Préstamos por pagar e Intereses Financieros</p> <p><i>Obligaciones formales</i></p> <p>✓ Confirmación de saldos</p> <p>✓ Con destino a operaciones de la compañía.</p> <p>✓ Verificación de préstamos a accionistas y su origen.</p> <p>✓ Examen de intereses.</p> <p><i>Obligaciones Sustantivas</i></p> <p>✓ Pago de impuesto por intereses y comisiones encontrados como hallazgos, por préstamos no utilizados en operaciones del giro de la empresa.</p>	<p>Validación de cifras de Préstamos.</p> <p>Validar Gastos.</p> <p>Validación de cifras.</p> <p>Validación de Gastos financieros.</p> <p>Verificación de la deducibilidad del gasto.</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>No</p>	<p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p> <p>Si</p>
<p>Provisiones y gastos acumulados por Pagar efecto en gastos</p> <p><i>Obligaciones formales</i></p> <p>✓ Confirmación de saldos y examen de provisiones que afecten los gastos de operación.</p>	<p>Validación de cifras de los estados financieros y respaldo adecuado, registro oportuno y adecuado.</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
<p>✓ Verificación de provisiones de pasivos en exceso a efectos de ser considerados como renta obtenida.</p>	<p>Validar si procede el gravamen del impuesto sobre la renta sobre las provisiones de pasivos en excesos.</p>	Si	Si
<i>Obligaciones Sustantivas</i>			
<p>✓ Pago de impuesto por provisiones en exceso encontradas como hallazgos, que no procedía su deducción.</p>	<p>Verificación de la deducibilidad del gasto.</p>	No	Si
Capital Social			
<i>Obligaciones formales</i>			
<p>✓ Existencia real de acciones y emisión del certificado correspondiente, examinar escritura de constitución.</p>	<p>Validación de estatus legal.</p>	Si	Si
<p>✓ Confrontación de acciones con las anotaciones en libros legales.</p>	<p>Actualización de registros de socios.</p>	Si	No
<p>✓ Verificación de registro de accionistas en el libro correspondiente.</p>	<p>Registros de socios.</p>	Si	No

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Incrementos de capital de acuerdo con actas.	Registro en libros de aumento y disminución de capital.	Si	No
✓ Confirmación del Principio de negocio en marcha.	Cerciorarse de la continuidad de las operaciones.	Si	Si
<i>Obligaciones Sustantivas</i>			
✓ Pago de impuestos por hallazgos en incrementos patrimoniales no justificados, considerados como renta obtenida.	Validar el origen del incremento, así como verificar las incidencias financieras y tributarias.	Si	Si
Reservas			
<i>Obligaciones formales</i>			
✓ Constitución de reservas normadas por leyes mercantiles y tributarias.	Validar los porcentajes según lo establecen las leyes.	Si	Si
<i>Obligaciones Sustantivas</i>			
✓ Pago de impuestos por hallazgos en cálculos de reservas en exceso o correspondientes a ingresos no gravables, no deducibles.	Verificación de la deducibilidad por parte del ingreso gravable.	No	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
Utilidades (Pérdidas)			
Acumuladas			
<i>Obligaciones formales</i>			
✓ Determinación de Impuesto sobre Renta a las utilidades.	de Verificar el cálculo de la del impuesto.	Si	Si
✓ Amortización de pérdidas.	de Validación de cifras.	Si	Si
✓ Capitalización de utilidades.	de Validación de cifras	Si	Si
✓ Distribución y pago de dividendos	de Los porcentajes de distribución de dividendos según número de acciones que posean.	Si	Si
<i>Obligaciones Sustantivas</i>			
✓ No determinamos obligaciones sustantivas.			
Ingresos y otros			
<i>Obligaciones formales</i>			
✓ Ingresos operativos	Validación de ingresos, facturación y adecuado registro contable y anotaciones en libros de IVA.	Si	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Ingresos exentos y no sujetos	Verificar la deducibilidad de los créditos fiscales en relación a la proporción de ingresos gravados, de igual forma los gastos para efectos de renta.	No	Si
✓ Ganancias o pérdidas de capital	Examen de ganancia o pérdida de capital y determinación de impuesto según disposiciones de ley de renta.	No	Si
✓ Dividendos	Validación del pago del impuesto antes de realizar distribución a los accionistas o socios.	Si	Si
✓ Otros Ingresos	Validación de tratamiento fiscal y financiero.	Si	Si
✓ Deudas Condonadas	Validar su tratamiento financiero y verificar sean declaradas como renta gravable.		

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
<p><i>Obligaciones Sustantivas</i></p> <p>✓ Pago de impuesto por hallazgos en concepto de deudas condonadas, consideradas como rentas obtenidas.</p>	<p>Verificar la fuente del ingreso gravable.</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>
<p>Examen de Costos y Gastos Generales</p>			
<p><i>Obligaciones formales</i></p> <p>✓ Examen de gastos en base a conceptos importantes como cuentas incobrables, ganancia o pérdida de capital, depreciación, honorarios, asesoría, etc.</p>	<p>Validar Costos y Gastos para efectos del impuesto sobre la renta y otras situaciones de interés fiscal y así como para efectos financieros.</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>
<p>✓ Gastos sin justificar el origen de los recursos.</p>	<p>Verificar el origen y que se registren como renta gravada.</p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>
<p>✓ Examen de IVA crédito fiscal.</p>	<p>Validación de deducibilidad para efectos fiscales.</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>
<p>✓ Preparación de anexo fiscal.</p>	<p>Preparación de anexo fiscal para dictamen.</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
<i>Obligaciones Sustantivas</i>			
<p>✓ Pago de posible impuesto por hallazgos en concepto de objeciones a costos y gastos, como no deducibles o no necesarios.</p>	<p>Verificar la deducibilidad del gasto.</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>
Otras obligaciones formales			
<p>✓ Presentación de declaración anual de renta.</p>	<p>Verificar presentación oportuna.</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>
<p>✓ Presentación de Informe Anual de Retenciones.</p>	<p>Verificar presentación oportuna.</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>
<p>✓ Informar a la administración tributaria, cambios en el negocio como fusión, liquidación, modificación, cambio de dirección, nueva sucursal, etc.</p>	<p>Informar oportunamente</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>
<p>✓ Presentación de informe de donaciones mensualmente en el caso de entidades sin fines de lucro.</p>	<p>Informar oportunamente</p>	<p>No</p>	<p>Si</p>

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Informar en forma mensual el listado de contribuyentes a quienes se les imprimió documentos legales en caso de imprentas.	Informar oportunamente	No	Si
✓ Presentación de informe de donaciones mensualmente en el caso de entidades sin fines de lucro.	Informar oportunamente	No	Si
✓ Efectuar retención de impuesto sobre la renta a eventuales y permanentes.	Validar el pago de retenciones efectuadas.	Si	Si
✓ Efectuar retenciones y percepciones de IVA.	Validar el pago de retenciones efectuadas.	No	Si
✓ Presentación de declaración de Pago a Cuenta y Retenciones.	Validar presentación de declaraciones en tiempo estipulado por ley y evitar multas.	No	Si
✓ Pago a cuenta de personas naturales	Verificar en caso de ser persona natural titular de empresa que realice el entero a cuenta de 1.5% según disposición de ley de renta.	No	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Presentación de informe de distribución de utilidades y remisión de listado de fin de año de retenciones de dividendos.	Informar oportunamente	No	Si
✓ Presentación de declaraciones de IVA.	Validar presentación de declaraciones en tiempo estipulado por ley y evitar multas.	No	Si
✓ Emisión de documentación según Código Tributario.	Cumplimiento de requisitos del Código Tributario.	Si	Si
✓ Presentación de estados financieros junto a declaración de renta.	Verificar la presentación de estados financieros a la administración tributaria.	No	Si
✓ Registros de IVA actualizados.	Cumplimiento de requisitos del Código Tributario.	No	Si
✓ Retenciones parciales y percepciones de IVA.	Verificar en caso de ostentar la categoría de gran contribuyente; que efectúe las retenciones y percepciones, según el Código Tributario.	No	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Retenciones del 2% sobre transferencias de bienes o prestaciones de servicio que sean pagadas con tarjetas de crédito y débito.	Validar las retenciones de IVA, así como su íntegro entero al fisco.	No	Si
✓ Cumplimiento de requisitos establecidos por el Código Tributario y el RACT para registros de IVA.	Cumplimiento de requisitos del Código Tributario.	No	Si
✓ Calificación de exportador y gozo del incentivo del 6% de las exportaciones.	Validar el derecho del incentivo del 6%.	Si	Si
✓ Peticiones de reintegro de remanentes de crédito fiscal IVA, como exportador.	Validar el remanente solicitado.	Si	Si
✓ Nombramiento de auditor y elaboración de acta.	Validar el nombramiento en tiempo estipulado.	No	Si
✓ Notificación de nombramiento de auditor.	Informar dentro de los siguientes diez días hábiles de haberse nombrado.	No	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Presentación de declaración de impuestos municipales.	Validar presentación de declaraciones en tiempo estipulado por ley.	Si	Si
✓ Obtener permisos para instalación de establecimientos y locales comerciales.	Verificar que la apertura de negocios no este en contra de la legislación tributaria local.	Si	No
✓ Renovación de matrículas comercio.	Dar cumplimiento a Código de Comercio y	Si	No
✓ Inscripción de balance general en Registro de Comercio.	Ley de Registro de Comercio.		
✓ Remisión de estados financieros, e informe de auditor externo a Superintendencia de Obligaciones Mercantiles.	Dar cumplimiento a Ley de Superintendencia de Obligaciones Mercantiles.	Si	No
✓ Anotaciones en libros legales diario mayor, estados financieros, actas de juntas generales de accionistas, actas de junta directiva, aumento o disminución de capital.	Dar cumplimiento a Código de Comercio y Código Tributario.	Si	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Legalización de sistema contable y autorización de libros IVA.	Dar cumplimiento Código Tributario y Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública.	Si	Si
✓ Inscripción de contratos de trabajo en el Ministerio de Trabajo	Dar cumplimiento Código de Trabajo.	Si	No
✓ Presentación de planillas del seguro social e inscripción de empleados en el Seguro Social en plazo de diez días.	Dar cumplimiento a Ley del Seguro Social y su reglamento.	Si	Si
✓ Presentación de planillas de AFP y afiliación de empleados al SAP.	Dar cumplimiento a legislación del SAP.	Si	Si
✓ Remisión de informe anual de actividades a la Dirección General de Estadísticas y Censos.	Dar cumplimiento a Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional.	Si	No
✓ Presentación de declaración de impuestos específicos y ad-valorem.	Validar el pago del impuesto en forma oportuna.	No	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Autorización de correlativos.	Verificar que se obtenga autorización de correlativos a través de la DGII.	No	Si
✓ Obligación de señalar lugar para recibir notificaciones.	Verificar que cumpla dentro de los primeros diez días hábiles de cada año con informar lugar para recibir notificaciones.	No	Si
<i>Obligaciones Sustantivas</i>			
✓ Pago del impuesto determinado en declaración anual de renta.	Validar el pago del impuesto en forma oportuna.	No	Si
✓ Pago de impuesto determinado en declaraciones de IVA.	Validar el pago del impuesto en forma oportuna.	No	Si
✓ Pago de impuestos determinados en declaración de impuestos específicos y advalorem.	Validar el pago del impuesto en forma oportuna.	No	Si
✓ Pago a Cuenta y pago de retenciones eventuales y permanentes de Impuesto Sobre la Renta.	Validar el pago del entero a cuenta y del impuesto retenido en forma oportuna.	No	Si

CRITERIOS DE AUDITORÍA	OBJETIVOS A CUMPLIR	APLICABLE A AUDITORÍA FINANCIERA	APLICABLE A AUDITORÍA FISCAL
✓ Pago de retenciones y percepciones de IVA.	Validar el entero del impuesto retenido en forma oportuna.	No	Si
✓ Pago de impuestos municipales.	Validar el pago del impuesto en forma oportuna.	Si	No
✓ Pago de renovación de matrículas y pago de derecho de inscripción de balance en Registro de Comercio.	Validar el pago del derecho en forma oportuna.	Si	No
✓ Pago de planillas de AFP e ISSS.	Validar el pago de planillas en forma oportuna.	Si	No
✓ Emitir cartas con situaciones encontradas y discusión de resultados encontrados en la ejecución de auditorías.	Evaluar puntos que pueden ser superados por la administración y depurar la carta de gerencia final.	Si	Si
✓ Emitir carta de gerencia con aspectos financieros sustantivos y de control Interno financieros.	Informar a la junta directiva, las deficiencias que presenta la compañía.	Si	Si
	Informar oportunamente al cliente para tomar medidas que afecten la opinión.	Si	Si

3.1.1.3.3 Fase de Finalización

La etapa de finalización, une los resultados de la ejecución de la auditoría realizada en cada unidad operativa y componente importante y, el objetivo central de ésta etapa es analizar los hallazgos de auditoría de cada área o componentes de auditoría determinados como de importancia relativa, a fin de obtener una conclusión general sobre los estados financieros tomados en conjunto desde el punto de vista de la auditoría financiera.

Para el caso de la auditoría fiscal, se examina el cumplimiento de obligaciones tributarias y los hallazgos deben analizarse considerando efectos fiscales basándose en importancia relativa (materialidad) que se derive de los incumplimientos ya sean formales o sustantivos (multas o impuestos), al momento de emitir el dictamen e informe fiscal.

Así también para efectos financieros se examina la razonabilidad de los estados financieros, en base al cumplimiento técnico contable sobre el cuál éstos estados han sido elaborados (políticas contables). En esta etapa deben evaluarse los hallazgos considerando la importancia relativa establecida para esos efectos, para que al momento de emitir la opinión pueda considerarse si ésta afecta o no.

Como parte de esta fase, el socio, gerente y otros miembros del equipo de auditoría, deben llevar a cabo una revisión crítica al trabajo realizado con el objeto de asegurarse que el plan de auditoría establecido, haya sido efectivamente aplicado y valorar si los hallazgos de auditoría han sido correctamente evaluados, así como la seguridad que el cumplimiento de los objetivos establecidos hayan sido alcanzados. Los aspectos importantes que se pueden identificar en esta fase, son los que se muestran a continuación:

1. Examen de cifras finales de los estados financieros.

Validación de cifras para cálculo de Impuesto Sobre la Renta.

2. Revisión de cálculos de impuesto sobre la renta.

3. Emisión de cartas y discusión de resultados y seguimiento de cartas anteriores de aspectos fiscales.

Informar oportunamente para que se efectúen correcciones y posiciones de la administración.

4. Emisión de cartas de gerencia para efectos financieros.

5. Solicitud de firma de carta de salvaguarda y confirmación del abogado sobre litigios, juicios u otros aspectos en proceso de discusión para propósitos financieros.

Salvaguarda de la opinión del auditor independiente y consideraciones al momento de emitir el dictamen independiente.

3.1.1.4 Elementos de las Fases a Integrar

Para realizar la integración se necesitará realizar una evaluación de los diferentes elementos que conforman las distintas fases de la auditoría; así en la fase de planeación consideramos que pueden ser integrados los siguientes elementos:

- **Términos de Contratación:** incluye el objetivo de la contratación en el cual haremos constar claramente que el fin de la auditoría es emitir una opinión tanto con enfoque financiero como fiscal. La determinación de los informes a presentar así como las expectativas del cliente es otro punto integrable ya que podemos emitir cartas de gerencias que contengan contenido financiero y a su vez fiscal, y en el mejor de los casos, asuntos sobre los cuales se puedan realizar observaciones para ambas auditorías.

- **El conocimiento del negocio del cliente:** abarca lo relacionado con la obtención de información relevante de la entidad, análisis de información financiera, políticas gubernamentales que afectan la operatividad de la empresa, riesgos del negocio y actividad económica de la misma. Estas actividades se realizan tanto para una auditoría financiera y una fiscal; es decir, que se pueden realizar de forma integrada para una auditoría financiera y fiscal.

- **Leyes y regulaciones aplicables:** al referirse a aspectos de tipo financiero se deberá tener presente que estos se rigen basándose en técnicas, normas y principios contables mientras que la parte fiscal se rige en función de leyes tributarias, por lo que se tendrá que evaluar en cada componente o área si estos tienen o no derivaciones fiscales o financieras. No obstante existen legislaciones que regulan aspectos financieros que coinciden con regulaciones de carácter tributario al referirse a un punto determinado, como por ejemplo; la forma de llevar la contabilidad, para lo cual podemos relacionar el Art. 139 del Código Tributario con los artículos del 435 al 455 del Código de Comercio, siendo este un motivo para integrar las legislaciones de cumplimiento tanto fiscal como financiero.

- **Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control:** el sistema contable comprende procesos y actividades que son necesarios para controlar las operaciones, así como el manejo, custodia y registro de los recursos de la entidad, lo que permitirá una evaluación de la información generada por dichos sistemas, la cual será utilizada para la verificación del cumplimiento de aspectos tanto financieros como fiscales.

- Análisis e interpretación de los estados financieros: el análisis de información lo realizará el auditor a través de revisión analítica y evaluación de la información financiera que será objeto de análisis financiero y fiscal, mediante la comparación con otros datos de información relevante.

- Estudio y evaluación el control interno: al estudiar y evaluar el control interno debemos tomar en cuenta que las deficiencias encontradas además de tener incidencias financieras también contendrá fiscales. Según lo anterior, en caso de determinar puntos vulnerables en el control interno éstos deben ser aprovechados en el sentido que proporcionan una base de confiabilidad y desde ahí partir para complementar en un sentido tributario o financiero dependiendo de la necesidad; por tal razón, esto se debe realizar con procedimientos íntegros; que permitan obtener conclusiones sobre el control interno que ayuden a la determinación de los niveles de riesgo de acuerdo a los efectos previstos desde el punto de vista de cada auditoría.

- Estimación del riesgo y determinación de áreas críticas: es importante tener en cuenta que para efectos de evaluar y determinar las estimaciones y calificaciones de riesgo de cada

componente o área, éstos deben realizarse bajo criterios totalmente separados entre lo financiero y lo fiscal en el entendido de los objetivos perseguidos por cada enfoque de auditoría, lo mencionado no debe limitar al auditor, más bien debe permitirle desarrollar de manera más eficiente su trabajo aprovechando que existen muchos componentes que se vuelven áreas críticas en lo financiero así como en lo tributario, ejemplo de ello podemos mencionar los inventarios, ingresos, costos y gastos entre otros. Los criterios para establecer estos componentes como áreas críticas son muy similares por lo que son claramente integrables en un proceso de auditoría.

- Programación y organización de la auditoría: facilita el cumplimiento ordenado de los procedimientos, evaluación y guía en el proceso de la auditoría. Incluye el presupuesto de trabajo, los integrantes del equipo de auditoría, el personal clave del cliente, las fechas claves del examen y un cronograma de actividades.

El desarrollo de la fase de ejecución requiere como mínimo tomar en cuenta elementos que deberán ser complementados entre si a efectos de lograr la integración de una auditoría financiera y fiscal, estos se presentan a continuación:

- Programas

Los programas de auditoría son generales y específicos y podrán ser ajustados a medida que se desarrolla la auditoría porque son flexibles y sencillos, de manera que los procedimientos empleados en cada auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen y la legislación vigente aplicable a la entidad auditada.

No existe un programa estándar, es decir, un conjunto de procedimientos igualmente aplicables a todas las empresas y en cualquier circunstancia, por supuesto, siempre deben existir procedimientos mínimos, que en condiciones de control interno satisfactorio, consistirán en la evaluación y comprobación del sistema de control complementado con pruebas selectivas de los saldos más significativos; por tanto, algunos procedimientos de auditoría podrán integrarse de acuerdo a la naturaleza y alcances establecidos en la planeación, como por ejemplo el programa de propiedad, planta y equipo, específicamente el punto de depreciación debido a que esta cuenta no solamente afecta los estados financieros sino también el área de Impuesto Sobre la Renta para efectos de deducibilidad.

- Procedimientos de Auditoría

Consiste en la aplicación de pruebas que sirvan para verificar la razonabilidad de los saldos en los estados

financieros, al referirnos al área financiera y a la verificación de cumplimientos formales y sustantivos en lo tributario.

Para realizar la integración de los procedimientos el auditor deberá prestar especial atención a las áreas definidas como críticas y en base a estas diseñar procedimientos que nos proporcionen evidencia que sustente nuestra opinión sea esta de carácter financiero o fiscal; como modelo de un procedimiento integrado podemos mencionar el examen realizado a las cuentas por cobrar el cual bajo el enfoque financiero esta limitado a verificar la razonabilidad de su saldo y la adecuada estimación de las cuentas incobrables, a efectos de integrar este procedimiento financiero y fiscalmente; debemos agregar la verificación de la deducibilidad de las cuentas incobrables reconocidas como gasto para efectos de cálculo de Impuesto Sobre la Renta.

- Técnicas aplicadas de auditoría

Para desarrollar los procedimientos previamente definidos y obtener evidencia el auditor emplea tecnicas reconocidas según NIA's como "Procedimientos para obtener evidencia de auditoría"¹³.

¹³ NIA 500, Evidencia de Auditoría, párrafo 19

El empleo de los procedimientos inspección, observación, investigación y confirmación tienen igual aplicación tanto en auditoría financiera como en auditoría fiscal por lo que el auditor no debe preocuparse por realizar una integración mas bien deberá poner énfasis en la correcta aplicación de cada uno de los procedimientos antes mencionados a razón de lograr el objetivo de carácter fiscal y financiero.

- Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo son considerados como el conjunto de cédulas y documentos en los cuales el auditor registra los datos y la información obtenida, así como los resultados de las pruebas realizadas durante su examen. Es por ello que deberán ser preparados de tal forma que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría.

El propósito, así como la estructura de los papeles de trabajo son los mismos en una auditoría del tipo financiero como una fiscal. Para una auditoría financiera los papeles de trabajo incluyen tres archivos: general, permanente y corriente; caso contrario en una auditoría fiscal en la cuál únicamente son considerados dos archivos: permanente y corriente (según Nelson Pardo Rojas, autor del libro Contabilidad y Auditoría Tributaria).

Los archivos de papeles de trabajo de la evidencia de auditoría, en algunos casos podrían satisfacer objetivos de ambas auditorías y en otros casos puede ser necesario mantener de manera separada para cada auditoría, ya que una es para fines fiscales sujeta de revisión de la Administración Tributaria y la otra para fines financieros sujeta a revisiones mercantiles.

Para una auditoría financiera y fiscal integrada el archivo permanente podrá ser uno solo el cuál deberá contener la información de interes, utilización continua y necesaria en auditorías subsiguientes, de igual forma el archivo general.

En cuanto al archivo corriente éste deberá elaborarse de forma separada utilizando algún tipo de referenciación en caso de que exista una cédula que permita la evidencia de algún aspecto tanto financiero como fiscal, evitando así una duplicidad en la elaboración de los papeles de trabajo.

La fase de cierre incluye el estudio y análisis final de los estados financieros, la emisión de carta final de observaciones, carta de salvaguarda, emisión y discusión de informe y dictamen preliminar y emisión del informe final, debemos mencionar que en esta fase la integración o no de los elementos que la conforman dependerán en mucho de los objetivos de la auditoría.

- Estudio y análisis final de los estados financieros

Los estados financieros básicos para efectos financieros son los mismos referidos para propósitos fiscales establecidos por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), por lo que el análisis de las cifras reportadas en dichos estados financieros será realizado íntegramente adecuándose a lo financiero y fiscal.

- Emisión de carta final de observaciones

La carta final de observaciones podrá ser elaborada de tal forma que contenga tanto las observaciones financieras como fiscales permitiendo así la presentación de un documento integrado que cumpla con un mismo objetivo el cual es dar a conocer al cliente aquellos aspectos de mayor relevancia que presentan desviaciones que afectan la opinión a emitir por el auditor y que podrían ser superadas.

La integración de dicha carta permitirá una optimización del tiempo utilizado para su discusión ya que en una misma reunión podrán ser tratados aspectos financieros y fiscales de forma conjunta, además esto ayudará a que el cliente tenga una visión general de las desviaciones que afectan la entidad y la conexión existente entre la parte financiera y fiscal.

- Carta de salvaguarda

La carta de salvaguarda constituye una confirmación escrita acerca de las manifestaciones significativas realizadas por la gerencia y otros empleados durante la auditoría. Permite asegurar que no existan malas interpretaciones sobre la información u opiniones que han sido proporcionadas; concentra la atención de la gerencia en declaraciones específicas y recuerda a los firmantes de la carta que consideren seriamente si han proporcionado toda la información importante y necesaria para la auditoría.

La carta debe ser firmada por los funcionarios responsables de la administración, quienes en opinión del auditor, son conocedores directamente o a través de otros, acerca de los asuntos propios de la carta de salvaguarda, y debe tener la misma fecha del informe del auditor.

El alcance y contenido de la carta de salvaguarda de la administración o gerencia debe reflejar las circunstancias específicas de cada auditoría. Por lo general debe cubrir aspectos tales como:

- Cuestiones en las que el conocimiento de los hechos se limita a la administración.
- Cuestiones que requieren criterio u opinión cuya corroboración no se puede obtener razonablemente por otro medio.

- Planes o actitudes de la gerencia que puedan afectar los estados financieros.
- Falta de cumplimiento de asuntos contractuales o legales que puedan afectar los estados financieros.

- Emisión y discusión de informe y dictamen preliminar

Aunque el informe y dictamen preliminar sean emitidos de forma separada debido a la naturaleza de los enfoques utilizados para la parte financiera y fiscal, la discusión de los mismos puede realizarse de manera conjunta para minimizar el tiempo empleado por el auditor y para los directivos de la entidad auditada.

- Emisión del informe final

Como mencionamos anteriormente el compromiso del auditor en una auditoría financiera, consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad de los saldos presentados en los estados financieros, mientras en la auditoría fiscal este opina sobre el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas, esto indica que si un auditor es contratado para realizar la auditoría financiera y fiscal de un mismo cliente al finalizar su trabajo, este debe emitir informes separados, uno que responda al enfoque perseguido en la auditoría financiera, y otro que atienda los requisitos de la auditoría fiscal.

3.1.1.5 Razonamiento de cada Elemento Integrado

En la fase de planificación se puede utilizar la estrategia de realizar una guía de procedimientos que es aplicable para las auditorías financiera y fiscal ya que son los mismos elementos para evaluar el control interno total y sobre las conclusiones de dicha evaluación, se obtienen conclusiones del control interno en general, las cuáles son utilizadas como insumo para establecer conclusiones sobre los niveles de riesgo de acuerdo a los efectos previstos desde el punto de vista de cada auditoría. Para esta fase podría ser fácil manejar un solo archivo para ambas auditorías.

En la fase de ejecución, se pueden establecer las estrategias en las que se puedan identificar procedimientos a realizar en cada auditoría, en caso que se realicen por un mismo auditor, con el propósito de tener un lineamiento a cumplir para cada auditoría que en muchos de los casos es diferente. Esto origina que se mantengan también papeles de trabajo de manera independiente para cada auditoría, como en el caso del archivo corriente por el hecho que tienen fines diferentes y no resulta práctico el manejo de un solo archivo; pero para los archivos general y permanente resulta conveniente manejarlos fusionados, ya que la información a recopilar en el examen de auditoría es la misma.

Para el caso de la fase de finalización o cierre, deben establecerse estrategias que definan de manera clara los procedimientos a cumplir así como su objeto a fin de que se cumplan y que al momento de emitir el dictamen se consideren todo los elementos de juicio respectivos para no caer en incumplimientos legales.

La situación anterior también conlleva a que se tengan conclusiones claras y desde puntos de vista apropiados a cada auditoría con el fin de que al momento de emitir la opinión puedan apearse a criterios válidos técnica y legalmente para cada propósito específico.

Por la etapa de finalización se hace necesario el manejo de informes por separado para cada auditoría.

Se comprueba que los procedimientos de auditoría utilizados en la fase de planeación son los mismos utilizables para ambas auditorías y que el objeto principal de esta fase es establecer un enfoque general de auditoría, a través de las estimaciones de riesgos de auditoría (riesgos inherentes, de control y riesgos de detección), este riesgo se determina a través de las conclusiones establecidas en el estudio y evaluación del control interno que giran al rededor de cada componente o área.

En la fase de ejecución de las auditorías financiera y fiscal, se originan diferencias en algunos componentes áreas o transacciones tal como se puede apreciar en el desarrollo anterior, lo cual radica principalmente en el enfoque de cada auditoría, que para efectos de la auditoría fiscal debe evaluarse desde un punto de vista fiscal tributario y para efectos financieros, deben valorarse mediante la óptica contable financiera.

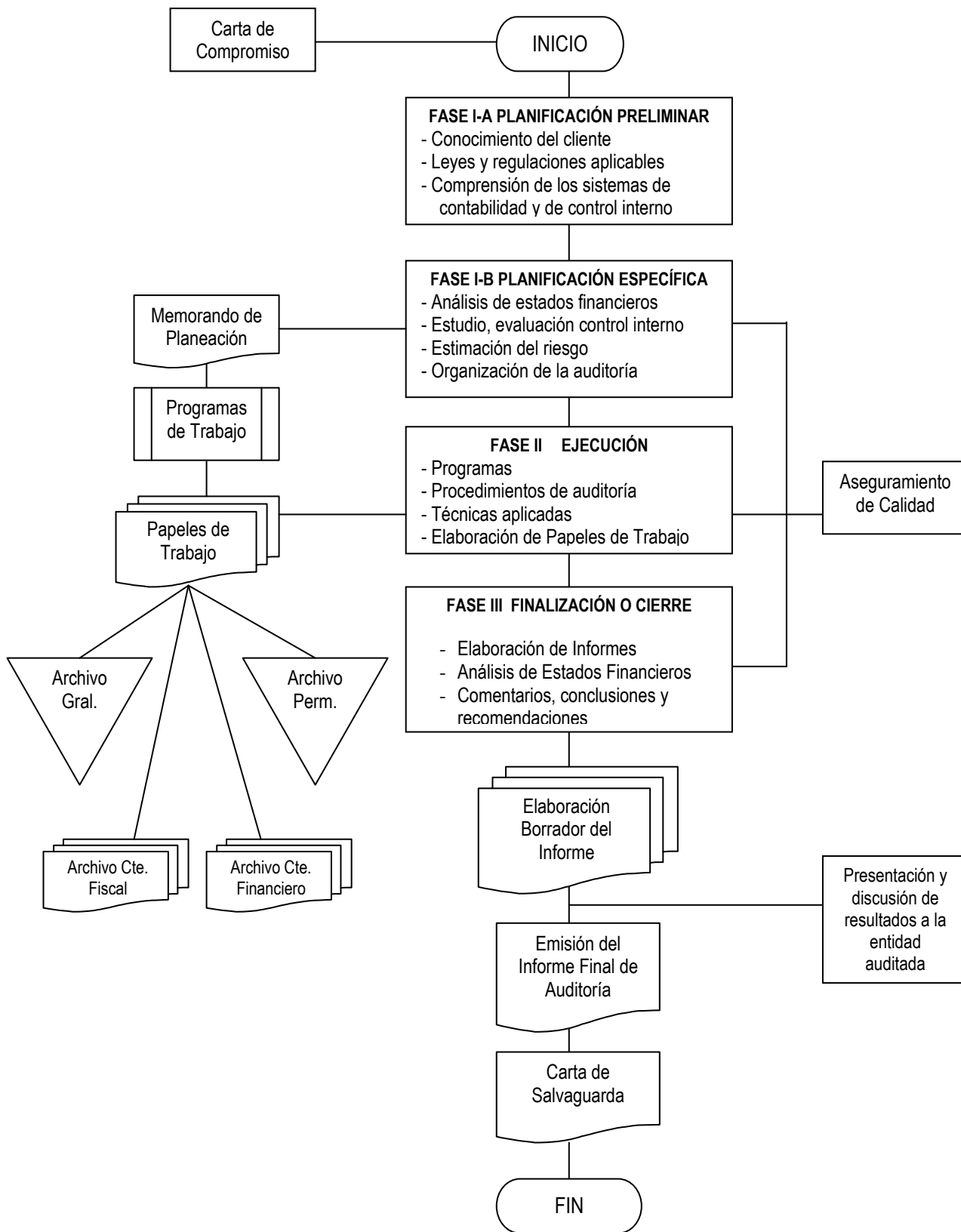
Lo anterior origina la necesidad de que se tenga un archivo corriente por separado para cada auditoría y que en caso que se tengan componentes en los cuales los mismos procedimientos aplicados satisfagan resultados sobre objetivos para ambas auditorías, el trabajo no debe duplicarse, si no que podrían extraerse las principales conclusiones e incorporarse a los papeles de trabajo ya elaborados en cualquiera de las auditorías o realizar una adecuada referenciación.

Otra situación que se visualiza en esta fase, son los hallazgos que se encuentren en áreas que son aplicables para ambas auditorías los cuales deben ser valorados bajo criterios puramente separados siendo fiscales o financieros.

Para el caso de que la información es común para ambas auditorías, la información debe trabajarse en un solo archivo, tal es el caso de los estados financieros con sus notas, al igual que para el caso del movimiento de activo fijo y movimiento de préstamos que sirve para preparar el estado de flujo de efectivo, esta información debe aprovecharse y en caso de las notas financieras únicamente deben adecuarse a lo fiscal e incorporarse aquellos aspectos que son diferentes.

Debido a las diferencias del uso y contenido de la información de cada archivo es necesario que se establezcan dictámenes diferentes para cada auditoría.

3.1.1.6 Esquema Integrado



CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

Las conclusiones que se presentan a continuación, han sido formuladas en base a los resultados obtenidos en la investigación del presente trabajo de graduación realizada a 35 firmas de auditoría dedicados a prestar servicios de auditorías financieras y fiscales:

- Todas las firmas de auditoría encuestadas desarrollan auditorías tanto financieras como fiscales para un mismo cliente; de esta muestra un 66% desarrolla la fase de planeación en forma integrada, y no desarrollan las fases de ejecución y cierre integradas, incurriendo en dichas fases de auditoría en mayores costos y desgaste del personal, evidenciando la necesidad de integrar todo el proceso de auditoría.
- Se confirma que al desarrollar el proceso de auditoría en forma independiente, se causa malestar a los clientes, debido a que hay atención y proporción de información que perfectamente puede ser utilizada para el desarrollo de ambas auditorías y obtener logros que permitan el conocimiento de

aspectos financieros y fiscales que influyen en las operaciones importantes de los clientes.

- Las diferentes etapas o fases de la auditoría financiera y fiscal, prácticamente son las mismas, y existen aspectos que pueden aprovecharse para ambas auditorías. En el caso de la fase de planeación, se estudian y analizan los mismos elementos para establecer los enfoques generales de cada auditoría; en cuanto a la fase de ejecución, se pueden identificar procedimientos a realizar en ambas auditorías y aprovechar la información contable proporcionada, para evitar efectuar esfuerzos laborales innecesarios al desarrollarse por separado y no integrados, pero en el caso de los hallazgos, éstos deben valorarse bajo criterios separados siendo fiscales o financieros. Por la fase de cierre se hace necesario el manejo de informes por separado para cada auditoría, ya que tienen fines diferentes.

- El presente trabajo de graduación, contiene el diseño de manera comprensible y en base a la práctica profesional actualizada, un caso práctico que contiene el proceso de auditoría financiera y fiscal integrado que desarrolla aspectos técnicos y legales de auditoría, que pueden servir de guía para realizar una integración estratégica de las fases de auditoría, en el cuál se identifican los diferentes

procedimientos que deben valorarse según el propósito de cada auditoría, a fin de evitar duplicidad de información y de tiempo, para optimizar los recursos por parte del auditor y del cliente.

4.2 RECOMENDACIONES

Después de haber analizado las conclusiones resultantes de la investigación realizada se puede recomendar lo siguiente:

- Dado que todas las firmas de auditoría encuestadas son contratadas para ejercer auditorías financieras y fiscales para un mismo cliente, se recomienda se realice el proceso de auditoría financiera y fiscal de forma integrado, estableciendo criterios claros que permitan una valoración apropiada y apegada al enfoque de cada auditoría basados en el entorno técnico legal, tomando en cuenta el riesgo que cada elemento presenta en función del objetivo principal de las auditorías.
- Las firmas de auditoría deben desarrollar una integración estratégica de las fases del proceso de auditoría con la finalidad de beneficiar a los clientes a los que se les realizan ambas auditorías, evitando la duplicidad de trabajo, pérdida de tiempo y lograr mayor eficiencia en el trabajo desempeñado por los auditores.

- En relación a los papeles de trabajo resultantes de una auditoría financiera y fiscal integrada se recomienda integrar el archivo permanente y el general para ambas auditorías, mientras el archivo corriente se sugiere manejarlo por separado y así evitar mostrar información no requerida, la cual en determinado momento pueda ocasionar perjuicios a los clientes.

- Para la fase de cierre, se recomienda establecer de manera clara los objetivos y procedimientos a cumplir, para que al momento de emitir el dictamen de auditoría, se consideren todos los elementos de juicio respectivos para no caer en incumplimientos legales.

BIBLIOGRAFÍA

- Anderson, David. Estadística para Administración y Economía; México, Editorial International Thompson, Séptima Edición ,1999.
- Blanco Luna, Yanel. Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral; Colombia, Ecoe ediciones, Primera Edición , 2003.
- Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC), aprobado por el Comité Internacional de Practicas de Auditoría (IFAC) traducido por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. "Normas Internacionales de Auditoría".
- Consejo de Vigilancia de la Auditoría Pública y Auditoría. Normas para Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias. El Salvador 27 de Junio 2002.
- Hernández Sampieri, Roberto, Metodología de la Investigación; México, Editorial Mc Graw Hill Interamericana, tercera edición, 2003.
- Iglesias Mejía, Salvador. Guía para la elaboración de Trabajos de Investigación monográfico o tesis; El Salvador, Tercera Edición, 2003.

- Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados. Declaraciones sobre Normas de Auditoría (SAS). Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México. 2001.
- Ley Reguladora del Ejercicio de la profesión de la Contaduría pública y auditoría, Decreto Legislativo número 828, 26 de enero de 2000, El Salvador, Centro América.
- Pardo Rojas, Nelson. Contabilidad y Auditoría Tributaria; Colombia, Editorial Centro Interamericano Jurídico-Financiero, 2003.
- Peña Bermúdez, Jesús María. Control, Auditoría, y Revisoría Fiscal. Colombia, Ecoe ediciones, Tercera Edición, 2000.
- Price Waterhouse, AGS Serie de Guías de Auditorías. Auditoría de Pequeñas Empresas.
- Sierra, Guillermo. Teoría de la Auditoría Financiera; España, Editorial Mcgraw - Hill Interamericana, Primera Edición, 1996.
- Vásquez López, Luis. Recopilación de Leyes Tributarias, El Salvador, Editorial Lis, Octava edición ,2004.
- Whittinton, O. Ray y Pany, Kart. Auditoría un Enfoque Integral. Colombia, Editorial Mcgraw - Hill Interamericana, Décima primera Edición, 2000.

- Arenas, Pablo. www5campus.com
- www.gestiopolis.com
- www.monografias.com/trabajos14/auditoria.htm

A N E X O S

(Desarrollo de Caso Práctico)

CASO PRACTICO

El presente caso práctico tiene como objetivo servir de guía para que el lector se forme una idea acerca del contenido del desarrollo del proceso de auditoría integrado. (desarrollo de auditoría financiera y fiscal en forma integrada)

El caso práctico contempla las tres fases de la auditoría considerando los puntos medulares en cada una de ellas, considerando los siguientes supuestos:

1. La empresa auditada está clasificada con actividad comercial.
2. El ejercicio a auditar financiera y fiscalmente es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003.
3. Inicialmente se presenta un Memorandum de Planeación, que contiene todos los enunciados referidos en el marco de referencia y, en el capítulo tres donde se enuncian los elementos de las fases a integrar.
4. Para efectos didácticos solamente se desarrolla un programa de auditoría.
5. Solamente se consideran papeles de trabajo del archivo corriente.
6. Se consideró que todas las observaciones reportadas al cliente fueron subsanadas por lo que ambos dictámenes contienen opinión limpia.
7. Los estados financieros han sido elaborados conforme lo requieren las Norma Internacionales de Contabilidad, las cuales se encuentran en proceso de adopción por disposición del Consejo de Vigilancia de Profesionales en Contaduría Pública y Auditoría.
8. El desarrollo de la auditoría se ha realizado en base a lo establecido por las Normas Internacionales de Auditoría y a la Norma de Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias.

9. El conjunto de programas de auditoría que se proponen para aplicar en el desarrollo de las auditorías integradas están acorde a las disposiciones de la normativa tributaria vigente para el 2005, no obstante que el caso práctico desarrollado en este trabajo de graduación es en base a la normativa vigente para el 2004.

Para ejemplificar la fase de planeación, se presenta el desarrollo de un memorandum de planeación; el cual incluye una matriz de riesgo en la que se muestra las áreas críticas identificadas al evaluar el control interno y los estados financieros de la compañía; así mismo, en esta fase se adicionan programas que comprenden ambos enfoques de auditoría.

La fase de ejecución contiene el desarrollo del programa de efectivo, cuentas por cobrar e ingresos y sus respectivos papeles de trabajo (evidencia), y una carta de gerencia con el contenido de deficiencias encontradas e informadas a la administración.

La fase de cierre permite identificar el contenido de ambos dictámenes (financiero y fiscal), en los cuáles se hace la principal observación, ya que éstos no pueden ser integrados debido a los fines de cada auditoría, pero se puede aprovechar la información financiera (Estados financieros y sus notas explicativas) a efectos de complementar el dictamen fiscal.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

**MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN
DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

INDICE

I. TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN	PAG.
1. Objetivo de la contratación	1

2.	Alcance de la auditoría	1
3.	Responsabilidad de la firma	3
4.	Expectativas del cliente	3
5.	Compromisos del cliente	4
II.	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	
1.	Antecedentes y actividad de la sociedad	4
2.	Estructura organizativa e identificación de puestos claves	5
3.	Factores económicos generales	6
4.	Análisis e interpretación de estados financieros	9
III.	LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	16
IV.	COMPRESIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL	
1.	Principales políticas de la compañía	17
2.	Materialidad	20
3.	Sistema contable	20
4.	Ambiente de control	22
5.	Procedimientos de control	23
V.	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	
1.	Evaluación del riesgo	26
2.	Determinación de áreas críticas	27

VI. PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA

1. Presupuesto de tiempo por áreas	30
2. Personal asignado	30
3. Personal clave del cliente	31
4. Fechas de los informes a emitir	31

Programas (Anexos)

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

I. TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN

1. Objetivos de la contratación

Hemos sido contratados por la Junta General de Accionistas de **SILVESTRE, S. A. DE C.V.**, para realizar la Auditoría Fiscal de las obligaciones tributarias establecidas por la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), Código Tributario y sus respectivos Reglamentos e instructivos vigentes; así como también para realizar la Auditoría de Estados Financieros, respecto a los estados financieros básicos, como son el balance general, estado de resultados, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio; correspondientes al ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003, de conformidad a Normas Internacionales de Auditoría y expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento formal y sustantivo de lo establecido en las respectivas leyes, así como para opinar sobre la razonabilidad de las cifras reveladas en los estados financieros preparados por la administración.

2. Alcance de la Auditoría

El alcance del trabajo consiste en realizar auditoría fiscal sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y auditoría financiera sobre las cifras presentadas y reveladas en los estados financieros. El proceso de la auditoría, se resume de la siguiente manera:

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

- Desarrollar un plan de auditoría efectivo y eficiente diseñado para las características y riesgos del negocio del cliente.
- Se estudiará y evaluará el sistema de control interno del cliente para determinar las áreas de riesgo financiero y fiscal, el alcance y la naturaleza de los procedimientos de auditoría.
- Evaluar la estructura del control interno, en especial el de las principales operaciones realizadas por la institución con incidencia fiscal.
- Evaluar los procesos contables, incluyendo aquellas políticas para identificar, analizar y administrar riesgos de los sistemas contables y del control interno administrativo.
- Evaluar el cumplimiento de los aspectos formales y sustantivos establecidos por las leyes tributarias y mercantiles, y otras relacionadas.
- El examen se efectuará en base a las pruebas selectivas en cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría y se examinará la situación fiscal del cliente por el período correspondiente.
- Expresar una opinión sobre el razonable cumplimiento de todas las obligaciones formales y sustantivas establecidas en las Leyes Tributarias, Reglamentos correspondientes, incluyendo las cifras que guardan relación con los cumplimientos, presentadas en los estados financieros de la compañía al 31 de diciembre de 2003.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

3. Responsabilidad de la firma

Como resultado del desarrollo de la auditoría del ejercicio contable 2003, la firma se comprometió a remitir a la administración por medio de cartas de gerencia o informes de control interno los hallazgos encontrados y posibles recomendaciones a dichas deficiencias dentro de la circunstancias y fechas que se consideraron convenientes y oportunas, así mismo se emitirá un informe final que contendrá la opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y un dictamen e informe fiscal que contendrá la opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como las cifras tomadas como base para la determinación de los mismos, mostradas en los estados financieros básicos.

4. Expectativas del Cliente

Que la firma lleve a cabo su labor de la mejor manera posible, de tal forma que pueda dar fé del razonable cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas establecidas en las leyes tributarias correspondientes, así como de las cifras relacionadas reveladas en los estados financieros, mediante una evaluación consciente y segura, tomando en cuenta las consideraciones y estimaciones de la administración.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Asimismo, contribuir oportunamente con la administración para orientar hacia un correcto cumplimiento de las diferentes obligaciones tributarias y mercantiles, y brindar las recomendaciones que permitan aplicar medidas correctivas a las deficiencias encontradas durante el desarrollo de la auditoría, para prevenir errores u omisiones importantes que afecten la opinión.

5. Compromisos del Cliente

La responsabilidad del cliente consistirá en proporcionar, toda la información contable, como son: libros contables, documentos que soporten las operaciones contables, políticas, etc.; que se consideren necesarios en el momento adecuado para el desarrollo de la auditoría; así como comunicar sobre cualquier deficiencia o irregularidad que la administración haya observado, sea en el área financiera, administrativa o fiscal.

II. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

1. Antecedentes y actividad de la sociedad

La sociedad Silvestre, S.A. de C.V., fue constituida el 14 de marzo de 1980, según escritura pública inscrita en el Registro de Comercio el 25 de abril de 1980, bajo el número 3, folio 32 y siguientes, del libro No. 457 de Registro de Sociedades. Su Número de Identificación Tributaria (NIT) es: 0616-140380-101-8 y el Número de Registro de Contribuyente (NRC) es: 207-4.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

La principal actividad de la compañía es la compra-venta de toda clase de bienes metálicos y de madera, equipos electrodomésticos y electrónicos, aparatos de refrigeración y calefacción y demás productos similares.

2. Estructura organizativa e identificación de puestos claves

Junta General de Accionistas

La compañía, tiene como órgano supremo la Junta General de Accionistas, que tiene como función principal la elección de los miembros de la Junta Directiva, aprobar o reprobado los actos y las cuentas que presente la Junta Directiva, aprobar el presupuesto de gastos, acordar la cuantía de los dividendos que deben repartirse, etc.

Junta Directiva

La administración, representación y dirección general de todos los negocios y operaciones sociales, estarán a cargo de un consejo o junta directiva, la cual está encargada de nombrar y remover a los gerente o jefes, asignarles sus atribuciones y emolumentos; elaborar y publicar los estados financieros en tiempo y forma, convocar a los accionistas a juntas generales, entre otras.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Puestos Claves

Entre las responsabilidades de mayor trascendencia en la administración de la compañía, están:

Nombre del funcionario	Cargo
Lic. Ricardo Baressi	Representante legal
Lic. Gerardo Aragón Baressi	Gerente General
Lic. Roberto Gutiérrez	Gerente Administrativo Financiero
Ing. Valeria Mayorga	Gerente de Recursos Humanos
Lic. Javier Montenegro	Gerente de Ventas
Lic. Oscar Castillo Morales	Contador General
Licda. Daniela Cuellar	Jefe de Créditos y Cobros

3. Factores Económicos Generales

El mercado y la competencia

El mercado esta conformado por todas aquellas empresas dedicadas a la importación, distribución, compra y venta de toda clase de bienes muebles metálicos, artefactos electromecánicos y accionados por gas o cualquier otro combustible, aparatos de refrigeración y calefacción, y en general toda actividad industrial y mercantil en relación con la rama comercializadora de dichos productos.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Con referencia a las operaciones de comercialización de la compañía, y de su cobertura, se tomarán en consideración la magnitud y relevancia de los canales de distribución en el mercado local o fuera de éste y las políticas y estrategias de ventas consideradas por la administración.

Los competidores potenciales a los cuales se enfrenta la compañía son:

- La Curacao
- Prado, S.A. de C.V.
- Omnisport, S.A. de C.V.
- El Remate
- Prisma Hogar

Actividad cíclica o estacionaria

La actividad principal a la cual se dedica la empresa es cíclica debido a que es de mucha demanda en el mercado a través de todo el año por lo que no tiene una fecha específica para desarrollar a mayor escala dicha actividad.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Cambios en la tecnología del producto

Los productos ofrecidos por Silvestre, S.A. de C.V. al estar relacionados con la industria electromecánica, eléctrica e informática necesitan estar a la vanguardia de los avances tecnológicos que se generan a nivel mundial, para ofrecer un mejor servicio a sus clientes.

Riesgos del negocio

Entre los riesgos a que se enfrenta la compañía, se tienen:

- Competencia desleal
- Fraude por parte de los empleados de la empresa
- Contrabando de mercadería
- Obsolescencia de equipo adquirido para la venta

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Estados financieros comparativos

Silvestre, S.A. de C.V.
Balance General Comparativo al 31 de Diciembre de 2003 y 2002
(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norte América)

<u>ACTIVO</u>	<u>31/12/2003</u>	<u>31/12/2002</u>	<u>VARIACION</u>	<u>%</u>
CIRCULANTE				
Caja y Bancos	US\$ 78,087	US\$ 32,933	45,154	137%
Cuentas por cobrar	122,190	100,536	21,654	22%
Existencias	1,215,000	985,000	230,000	23%
IVA Crédito Fiscal	<u>49,949</u>	<u>19,406</u>	<u>30,543</u>	<u>157%</u>
Total Circulante	<u>1,465,226</u>	<u>1,137,875</u>	<u>327,351</u>	<u>29%</u>
INVERSIONES				
Acciones	<u>131,592</u>	<u>131,592</u>	<u>0</u>	<u>0%</u>
FIJO				
Bienes Inmuebles				
Terrenos	396,029	346,029	50,000	14%
Edificios	441,659	391,659	50,000	13%
Depreciación Acumulada	(169,491)	(159,913)	(9,578)	6%
Maquinaria y Equipo Industrial	313,561	263,561	50,000	19%
Depreciación Acumulada	(213,191)	(213,191)	-	0%
Mobiliario y Equipo de Oficina	100,713	64,629	36,084	56%
Depreciación Acumulada	(62,036)	(61,262)	(774)	1%
Equipo de Transporte	175,000	131,978	43,022	33%
Depreciación Acumulada	<u>(38,890)</u>	<u>(33,622)</u>	<u>(5,268)</u>	<u>16%</u>
Total Fijo	<u>943,354</u>	<u>729,868</u>	<u>213,486</u>	<u>29%</u>
DIFERIDO Y TRANSITORIO				
Cargos Transitorios	<u>34,645</u>	<u>12,980</u>	<u>21,665</u>	<u>167%</u>
TOTAL ACTIVO	US\$ <u>2,574,817</u>	US\$ <u>2,012,315</u>		

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Silvestre, S.A. de C.V.
Balance General Comparativo al 31 de Diciembre de 2003 y 2002
(Expresado en dólares de los Estados Unidos)

<u>PASIVO</u>	<u>31/12/2003</u>	<u>31/12/2002</u>	<u>VARIACION</u>	<u>%</u>
CIRCULANTE				
Proveedores	47,708	29,314	15,374	52%
Dividendos por pagar	6,531	6,531	-	0%
Otros Pasivos	2,344	106	2,238	2111%
Impuestos por pagar	<u>136,288</u>	<u>46,485</u>	<u>89,803</u>	<u>193%</u>
Total Circulante	<u>192,871</u>	<u>82,436</u>	<u>115,850</u>	<u>140%</u>
 PASIVO A CORTO PLAZO				
Préstamos Bancarios	<u>5,000</u>	<u>18,000</u>	<u>(13,000)</u>	<u>-72%</u>
 <u>PATRIMONIO</u>				
Capital Social	1,600,000	1,600,000		0%
Reserva Legal	124,902	82,979	41,923	51%
Reserva Laboral	1,160	1,160	-	0%
Utilidad de Ejercicios Anteriores	227,740	130,486	97,254	75%
Utilidad del Ejercicio	<u>423,144</u>	<u>97,254</u>	<u>325,890</u>	<u>335%</u>
Total	<u>2,371,531</u>	<u>1,911,879</u>	<u>459,652</u>	<u>24%</u>
 TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	 US\$ <u>2,574,817</u>	 US\$ <u>2,012,315</u>		

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Silvestre, S.A. de C.V.
Estado de Resultados Comparativo al 31 de Diciembre de 2003 y 2002
(Expresado en dólares de los Estados Unidos)

	<u>31/12/2003</u>	<u>31/12/2002</u>	<u>VARIACION</u>	<u>%</u>
Ventas	US\$ 2,507,719	US\$ 1,894,185	US\$ 613,534	32%
Costo de Ventas	<u>935,995</u>	<u>925,350</u>	<u>10,645</u>	<u>1%</u>
Utilidad Bruta	1,571,724	968,835	602,889	62%
Gastos de Operación				
Gastos de Ventas	564,763	466,281	98,482	21%
Gastos de Administración	432,628	383,867	48,761	13%
Gastos Financieros	<u>438</u>	<u>1,254</u>	<u>(816)</u>	<u>(65%)</u>
Total gastos de operación	<u>997,829</u>	<u>851,402</u>	<u>146,428</u>	<u>17%</u>
Utilidad de Operación	573,895	117,433	456,462	389%
Mas:			-	
Otros Ingresos	<u>25,000</u>	<u>22,000</u>	<u>3,000</u>	<u>14%</u>
Utilidad antes de ISR y Reserva legal	<u>598,895</u>	<u>139,433</u>	<u>459,462</u>	<u>330%</u>
			-	
Menos:			-	
Reserva Legal	41,923	9,760	32,163	330%
			-	
Impuesto Sobre La Renta	<u>133,828</u>	<u>32,418</u>	<u>101,410</u>	<u>313%</u>
Utilidad del Ejercicio	<u>423,144</u>	<u>97,254</u>	325,890	335%

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Análisis de Variaciones

Cuentas de Balance

- El efectivo en banco se ha incrementado en un 137% en relación al año anterior, ésto indica que las ventas de contado aumentaron, lo que permitió tener mayor liquidez y solvencia financiera.
- Las cuentas por cobrar incrementaron en un 22% en relación al 2002, será necesario verificar el aumento en la provisión para cuentas incobrables y su reconocimiento en el gasto.
- Los inventarios se han incrementado en relación al 2002, en un porcentaje del 23%, por lo que se vuelve un área crítica financiera y fiscalmente.
- Producto del incremento de los inventarios se han generado más créditos fiscales por lo que es necesario verificar la deducibilidad de éstos.
- El activo fijo ha incrementado globalmente en un 29% en relación al año anterior. Lo mismo que la depreciación, será un área crítica a evaluar, financiera y fiscalmente.

Cuentas de Resultado

- Para el ejercicio 2003, los ingresos se han incrementado en \$613,534 con relación al ejercicio 2002; representando un 32%.
- Los costos de operación solamente se han incrementado en un 1% en relación al 2002, ésto indica que dado el aumento en el volumen de las ventas, se esta haciendo un mejor uso de los recursos.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

- El incremento en la utilidad se debe al aumento en un 32% de los ingresos de operación, y el haber mantenido prácticamente sin variación los costos operativos en relación al aumento porcentual de los ingresos de operación.
- Porcentualmente, el margen de utilidad bruta de la compañía, paso de un 51% en el ejercicio 2002, aun 63% en el ejercicio 2003, lo que indica una mejor utilización de recursos en la adquisición de los productos.
- Para el ejercicio 2003 los gastos han aumentado en \$146,428 representando un 17% en relación al ejercicio 2002, lo que se encuentra en relación al incremento de las ventas tomando en cuenta que el costo de ventas representó una variación mínima de un 1%.
- Factores como el aumento en los ingresos, disminución porcentual de los costos y gastos en relación a los ingresos permite que el margen de utilidad operativa sufra un incremento porcentual del 17%, representando éste un 6% para el ejercicio 2002 y 23% para el ejercicio 2003.
- Los ingresos no operacionales se incrementaron en un 14%, para el ejercicio 2002 éstos fueron de \$22000 y para el ejercicio 2003 ascendieron a \$25,000.
- Porcentualmente en el ejercicio 2003 la compañía deberá pagar un 4% más de renta que en el ejercicio 2002, esto se debe a que se generó una mayor utilidad a costa de una disminución de costos y gastos y un incremento de los ingresos.
- Los proveedores incrementaron su saldo considerablemente, es necesario ver la razonabilidad de las cifras y sus aplicaciones al gasto.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Razones Financieras

Concepto		31/12/2002	%	31/12/2003	%
Margen bruto de utilidad	Utilidad Bruta	968,834.68	51.15%	1,571,723.75	62.68%
	Venta Neta	1,894,184.68		2,507,718.75	
Margen de operación	Utilidad de Operación	117,432.76	6.20%	573,894.26	22.89%
	Venta Neta	1,894,184.68		2,507,718.75	
Margen Neto de Utilidad	Utilidad Neta	97,254.35	5.13%	423,144.00	16.87%
	Venta Neta	1,894,184.68		2,507,718.75	
Rendimiento del activo total	Utilidad Neta	97,254.35	4.83%	423,144.00	16.43%
	Activo Total Neto	2,012,315.35		2,574,817.00	
Rentabilidad patrimonial	Utilidad Neta	97,254.35	5.09%	423,144.00	17.84%
	Patrimonio	1,911,879.35		2,371,531.00	

Conclusiones de análisis financiero

- En términos del margen bruto de utilidad, la compañía generó en el ejercicio 2003 un 63% de utilidad bruta siendo esta para el ejercicio 2002 el 51%, lo que indica que las acciones tomadas por la administración en cuanto a la generación de ingresos ha funcionado a razón de mantener los costos operacionales.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

- La utilidad de operación representó en el ejercicio 2002 un 6%, para el 2003 esta ascendió a 23% lo que permite establecer un incremento del 17% mejorando así el uso de los recursos y la capacidad de generar ingresos.
- El margen neto de utilidad o utilidad después de impuesto sobre la renta incrementó en 12% en el ejercicio 2003 en relación al margen obtenido en el ejercicio 2002.
- Producto del incremento en la utilidad neta, la empresa es mucho más rentable que en el año anterior, es decir con los activos que posee ha generado más utilidad que en el ejercicio 2002, siendo el rendimiento en este del 5% mientras para el ejercicio 2003 alcanzo un 18% lo que indica un crecimiento del 13%.
- Al generar más utilidad neta la compañía no solamente crece en cuanto a rendimiento, también mejora en rentabilidad, lo que hace que la empresa sea más atractiva a los inversionistas por su capacidad para generar dividendos.

En general la compañía muestra una mejor posición en el mercado, esto producto de la mejora en la generación de los ingresos, la capacidad de generar utilidades distribuibles y la solvencia alcanzada en el ejercicio 2003, lo que permite realizar una auditoría más enfocada a hacer pruebas de cumplimiento formal, acompañada en forma mínima de pruebas sustantivas.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

III. LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

La compañía SILVESTRE, S. A. de C.V. está regulada principalmente por las siguientes leyes salvadoreñas:

- a) Código Tributario y su Reglamento
- b) Ley de Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento
- c) Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y su Reglamento
- d) Código de Comercio
- e) Ley de Registro de Comercio
- f) Ley del Seguro Social
- g) Código de Trabajo
- h) Código Municipal
- i) Ley de Vialidad
- j) Ley tributaria municipal
- k) Ley de Administración de Fondos Para Pensiones
- l) Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles
- m) Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional

IV. COMPRENSIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y DE CONTROL

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

1. Principales Políticas de la compañía

La compañía posee políticas administrativas definidas, así como objetivos generales y específicos los cuáles sirvieron de base para realizar las diferentes actividades. A continuación se presenta un resumen de las políticas más importantes:

Efectivo

El efectivo, esta representado por los fondos en caja y saldos en las cuentas bancarias y todos los elementos financieros de alta liquidez, que tengan vencimiento dentro de tres meses.

Los ingresos que se perciben se remesan a los distintos bancos locales en que se tienen cuentas, el día siguiente hábil al de su percepción.

Los egresos debidamente autorizados son desembolsados por medio de cheques bancarios con firma mancomunada del presidente de la compañía, gerente general y gerente administrativo financiero.

Cuentas por Cobrar

Valuación de cuentas por cobrar: Antigüedad de Saldos

➤ 1 - 30 días	0%
➤ 30-60 días	15%
➤ 60-120 días	20%

Tasa de interés, normal y moratoria

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Normal 18%

Moratoria 6%

Política de comisión de vendedores

De contado 4%

Crédito 2%

Mantenimiento de Cartera 2%

Políticas de rebajas y descuentos

Rebajas 1% Ventas al Contado

Descuentos 1.5% por pronto pago.

Estimación para cuentas incobrables

La compañía tiene como política provisionar la contingencia de pérdida en las cuentas por cobrar comerciales de dudosa recuperación; y mes a mes se realiza una provisión de las cuentas comerciales por cobrar.

Inventarios

Las compras de mercaderías y otros bienes importados se registran al costo de adquisición e incluye los derechos de importación, gastos de transporte, manejo y otros gastos en que se incurre para trasladar los bienes hasta las instalaciones de la compañía.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Los inventarios se valúan al costo promedio. Las mercaderías en tránsito están valuadas al costo según facturas más gastos relativos a la importación.

Mobiliario, Equipo y Vehículos

Estos, se valúan al precio de adquisición o inversión y la depreciación se calcula por el método de línea recta sobre la vida útil estimada, las ganancias o pérdidas provenientes de retiro o venta, se incluyen en los resultados, así como los gastos de reparación y mantenimiento que no extienden la vida útil de los activos.

Provisión para obligaciones laborales

La política de la empresa es de llevar como gastos del ejercicio las indemnizaciones realmente pagadas por despido de los trabajadores, y como gasto deducible de conformidad con las leyes fiscales. En consecuencia, no provisiona anualmente dicho pasivo laboral.

Reconocimiento de ingresos y gastos

La compañía registra sus ingresos y gastos basándose en el sistema de acumulación, es decir que los ingresos son reconocidos cuando han sido devengados, aunque no hayan sido percibidos; así mismo los costos y gastos se registran cuando suceden, independientemente de la fecha en que se realice el pago.

2. Determinación de la materialidad y error tolerable

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Las normas de auditoría exigen que los auditores consideren la materialidad al planificar la auditoría, es importante y requiere juicio profesional por parte del auditor para determinar la cantidad que distorsionará materialmente lo estados financieros individuales, y para su cálculo se utilizan diversos enfoques. Generalmente, la mayoría de errores afectan tanto la utilidad neta como los activos totales, por tanto se desarrollará la auditoría para detectar el error más pequeño considerado material en cualquiera de los estados financieros.

La materialidad preliminar la determinaremos en función del 1% de los activos totales, en el cuál realizando la aproximación, calculamos la materialidad en \$20,123 y el error tolerable en un 50% de la materialidad por lo que esta sería de \$ 10,061.50.

3. Sistema Contable

Forma de llevar los registros

Los registros contables se llevan en forma computarizada. Se generan balances de comprobación, cada mes, cuya información es analizada y conciliada con los datos de las diferentes áreas, para luego presentar los Estados Financieros definitivos. Así mismo, dichos registros se llevan a través del sistema computarizado “GL 3000”, los cuáles se detallan a continuación:

1. Hojas para Libro de Estados Financieros
2. Hojas para Libro Diario

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

3. Hojas para Libro Mayor
4. Hojas para Libro Diario – Mayor
5. Hojas para Libro Mayor Auxiliar
6. Hojas para Libro Auxiliar de Operaciones
7. Detalle de cuentas
8. Registro de inventarios (Kardex)
9. Disponibilidades
10. Pago a cobros por períodos
11. Estados de cuentas por cobrar

Detalle de registros legalizados:

1. Libro de Estados Financieros (en forma mecanizada, en hojas separadas y empastadas)
2. Libro Diario – Mayor (en forma mecanizada, en hojas separadas y empastadas)
3. Libro de Registro de Accionistas (en forma manual en libro empastado y foliado)
4. Libro de Actas de Junta Directiva (en forma mecanizada, en hojas separadas y empastadas).
5. Libro de Aumento o Disminución de Capital (en forma mecanizada, en hojas separadas y empastadas)

Detalle de registros autorizados:

Libros de Registro de IVA (en forma mecanizada, en hojas separadas y empastadas)

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

- a. Libro de Ventas a Consumidor Final
- b. Libro de Ventas a Contribuyentes
- c. Libro de Compras

Detalle de registros especiales:

- 1. Disponibilidades
- 2. Estado de cuentas por cobrar
- 3. Registro de inventarios
- 4. Control de activo fijo
- 5. Estado de cuenta de proveedores

4. Ambiente de Control

Consiste en proporcionar un grado de confianza a los procedimientos adoptados por la administración para el registro de operaciones, la elaboración y revelación de las cifras finales en los estados financieros y sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias e información presentada ante la Administración Tributaria, así como el control físico y salvaguarda de los recursos con los que dispone la compañía para realizar sus operaciones; para ello existe personal responsable del establecimiento de las políticas y procedimientos referente al manejo y movimiento de la información. Así como de darle seguimiento y vigilancia a los controles establecidos por la gerencia.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

El ambiente de control de la compañía es aceptable, ya que se cuenta con una estructura organizativa, manuales de funciones de puestos estando claramente definidas las responsabilidades, posee políticas contables y administrativas definidas.

5. Procedimientos de control

El sistema contable, comprende los procesos y actividades que son necesarios para controlar las operaciones, así como el manejo, custodia y registro de los recursos de la compañía.

El sistema contable se lleva en forma computarizada y recoge la información de varios módulos, capturándose la información en forma automática, ya que éstos se encuentran integrados entre sí, permitiendo recopilar la misma que se presenta en los estados financieros a una fecha determinada, así como los resultados obtenidos en el período, los cuales sirven de base para el cumplimiento de obligaciones tributarias formales y sustantivas.

Se procesan algunas partidas en forma manual pero son menores, entre éstas se encuentran, activo fijo, nóminas, débito fiscal y otras.

Adicionalmente se desarrollan las siguientes actividades, las que consideramos de mayor importancia:

Efectivo

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

La compañía maneja sus fondos en diferentes cuentas bancarias e instituciones financieras.

Los principales funcionarios con firmas autorizadas en los bancos son los siguientes:

Lic. Enzo Ricardo Baressi	Representante legal
Lic. Gerardo Aragón Baressi	Gerente General
Lic. Roberto Gutiérrez	Gerente Administrativo Financiero

Todas las cuentas bancarias son conciliadas mensualmente. Estas son firmadas por los funcionarios involucrados en la elaboración, revisión y autorización de las mismas.

Cuentas por cobrar

Para otorgar ventas al crédito, es requisito indispensable la solicitud de crédito debidamente aprobada por el Jefe de Créditos y Cobro. A cada cliente se le prepara un expediente que contiene: referencias comerciales, situación económica, su capacidad real de compra, etc; para asignarle el monto de cada una de las cuotas y la tasa de interés vigente del mercado.

Las cuentas por cobrar se respaldan con una estimación para cuentas incobrables calculada de acuerdo con las necesidades.

Inventarios

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

El método de valuación que se adopta es el de costo promedio para toda la mercadería importada y comprada en plaza.

Los inventarios son almacenados en una bodega central ubicada en Avenida San Martín, Calle las Delicias N° 48, Santa Tecla, La Libertad.

Activos Fijos

Las adquisiciones de activos fijos son realizadas por el departamento de compras, previa autorización de los niveles correspondientes y a solicitud de las jefaturas responsables de las necesidades.

El método de depreciación utilizado es el método de “Línea Recta” y los porcentajes y tiempo de vida útil aplicados se encuentran acordes a lo estipulado en Ley de Impuesto Sobre la Renta, según artículo 30.

Registros contables y estados financieros

La contabilidad de la compañía se lleva en forma mecanizada. Esta es registrada sobre la base de acumulación o de devengo y los estados financieros son preparados con base a la misma.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Aspectos Fiscales

La compañía debe cumplir ante la Administración Tributaria con las siguientes obligaciones:

- Pago a cuenta 1.5% sobre las ventas brutas y, retenciones a empleados y terceros.
- Declaraciones de IVA
- Declaración de impuesto sobre la renta
- Informe Anual de Retenciones
- Informe de distribución de utilidades y/o listado de accionistas.
- Nombrar auditor fiscal
- Nombrar y acreditar representante legal y/o apoderado

También tiene la obligación de presentar a otras instituciones gubernamentales informes al final del año, tales como a la Alcaldía Municipal, Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, Dirección General de Estadística y Censo, Registro de Comercio, Ministerio de Trabajo y otros.

V. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

1. Estimación de Riesgos

Remitirse a la Matriz, Estimación de Riesgos y Procedimientos preliminares de Planificación al final del documento.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

2. Determinación de Áreas Críticas

La evaluación del control interno proporciona la base para determinar el riesgo existente en cada área a examinar, así mismo conocer sus incidencias en los cumplimientos de las obligaciones tributarias, y de las políticas y procedimientos establecidos para la presentación de los estados financieros.

En conclusión, después de analizar los estados financieros de la compañía, determinamos que no hay mayores riesgos en las principales áreas de los estados financieros, sin embargo pondremos énfasis en las áreas críticas o principales siguientes:

Cuentas por cobrar

Se examinarán las cuentas por cobrar a clientes aplicadas a gastos por incobrabilidad para efectos del impuesto sobre la renta, además se verificarán los registros contables y la documentación comprobatoria.

IVA crédito fiscal

Deducción del crédito fiscal IVA, poniendo atención a operaciones no relacionadas con la actividad de la compañía.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Inventarios

Examinaremos los ajustes preparados por la compañía al final del año por cantidades importantes en relación con los inventarios.

Ingresos

Cotejaremos los saldos reportados en las cuentas de ingresos contra los valores declarados y verificaremos los cálculos aritméticos al final del ejercicio para conocer si existen ingresos exentos o no gravados a fin de verificar la proporción de reserva correspondiente.

Gastos de operación

Se examinarán aquellos gastos que no tengan relación con la actividad de la compañía.

En la cual profundizaremos la revisión en las siguientes partidas que conforman este componente a fin de derivar alguna incidencia fiscal y/o financiera afectando resultados..

Los gastos de venta, están directamente relacionados con la reparación de vehículos asegurados, sueldos, bonificaciones, vacaciones, indemnizaciones, etc.

Costos de Venta

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

A continuación mencionamos algunos componentes que puedan tener algunas incidencias fiscales:

- Que se estén valuando los inventarios bajo un método no permitido por las leyes fiscales, que tenga como consecuencia una afectación a costo de ventas.
- Que hayan ajustes al final del año que afecten el costo de venta

Gastos Financieros

- Intereses por préstamos que estén debidamente aplicados a las operaciones de la compañía.
- Que no se estén deduciendo gastos financieros que no generen ingresos gravados, como son compra de acciones por las cuales obtendrían ingresos exentos.

Retenciones de impuesto sobre la renta

Examinar las retenciones de impuesto sobre renta respecto a servicios permanentes y servicios profesionales eventuales, verificando que estén aplicando el porcentaje indicado por la ley, así mismo verificar que se realicen retenciones en caso de recibir servicios de no domiciliados.

VI. Programación y Organización de la Auditoría

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

1. Presupuesto de Tiempo

El siguiente detalle refleja el número de horas / hombre, que se dispondrán para la realización del trabajo.

<u>Cantidad</u>	<u>Categoría del Personal</u>	<u>Horas / hombre</u>
1	Socio Coordinador	5 Horas
1	Gerente de Auditoría	15 Horas
1	Encargado de Auditoría	60 Horas
1	Asistente de Auditoría	50 Horas
	Total Horas	<u>130 Horas</u>

2. Personal Asignado

El trabajo se desarrollará con el siguiente personal asignado:

Socio Coordinador	:	Lic. Gerardo Gavidia
Gerente de Auditoría	:	Lic. David Bonilla
Encargada de Auditoría	:	Lorena Villavicencio
Asistente de Auditoría	:	Gilberto Mejía

3. Personal clave del cliente

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Gerente Administrativo Financiero: Lic. Roberto Gutiérrez

Contador General : Lic. Oscar Castillo Morales

Jefe de Créditos y Cobros : Licda. Daniela Cuéllar

4. Fechas de los informes a emitir

Las siguientes fechas son tentativas para la discusión de cartas así como informe final:

1. Planeación de la auditoría : 12 de Noviembre de 2003
2. Borrador de evaluación del control interno : 20 de Noviembre de 2003
3. Cartas de Gerencia : 10 de Marzo de 2004
4. Borrador del Informe Final : 20 de Marzo de 2004
5. Informe Final : 31 de Marzo de 2004

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
DECISIONES DE PLANIFICACION PARA LOS COMPONENTES
(Cifras reportadas al 31 de diciembre de 2003 en US\$)

COMPONENTES	MONTO EN \$	FACTORES DE RIESGO ESPECÍFICOS	EVALUACIÓN DE RIESGOS INHERENTE-CONTROL		ENFOQUE PRELIMINAR DE AUDITORÍA	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA QUE CORRESPONDEN A FACTORES DE RIESGO ESPECIFICO	ALCANCE
Efectivo	78,087	-Que no se realicen las remesas al banco, por ventas al contado diariamente. -Que el uso del efectivo no se este autorizando o destinando a fines no aprobados por la administración.	A	A	Hacer pruebas sustantivas y de control.	Verificar las remesas en tiempo, a través de conciliaciones bancarias. Así mismo verificar movimientos inusuales.	Seleccione las cuentas bancarias de mayor movimiento que posea la empresa.
Cuentas y Documentos por Cobrar	122,190	-Verificar la forma de manejar contablemente los créditos otorgados a fin de determinar si están siendo declarados, registrados y reconocidos contablemente los ingresos derivados de los mismos créditos.	M	M	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento.	Verificar en base a los registros contables, y los reportes de ventas al crédito, la forma como se contabilizan dichas ventas y evaluar si están conforme a las disposiciones legales. Al final del ejercicio elaborar el anexo relacionado con el dictamen fiscal.	Hacer pruebas selectivas en tres meses elegidos al azar.
Estimación para Cuentas Incobrables	(4,800)	-Que se deduzcan gastos por cuentas incobrables, las cuales no cumplan con los requisitos exigidos por la ley para su deducción.	A	A	Hacer pruebas de cumplimiento.	Verificar los registros que se tengan para el control de dichas cuentas y hacer indagaciones al respecto y concluir si no existen situaciones con alguna implicación fiscal, evalúe	Hacer pruebas en montos materiales llevados al gasto.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
DECISIONES DE PLANIFICACION PARA LOS COMPONENTES
(Cifras reportadas al 31 de diciembre de 2003 en US\$)

Crédito Fiscal	49,949	-Que se incluyan en el monto deducido de cuentas incobrables, valores que no correspondan a rentas sobre las que se computó impuesto, como por ejemplo: los montos correspondientes a intereses diferidos y a intereses cobrados por mora ya que estos no se computan como renta en un primer momento.	A	A	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento.	si el método para la estimación es el más adecuado para la compañía.	
		-Que se deduzcan cuentas incobrables que no han cumplido los doce meses de incobrabilidad.	M	M	Hacer pruebas de cumplimiento.	Verificar e indagar la forma de calcular las reservas y la forma de registrar las mismas en el período.	
		-Que se deduzca como gasto del ejercicio la estimación correspondiente al mismo.	M	M	Hacer pruebas sustantivas	Verificar los documentos de compras y cotejarlos con los respectivos registros y concluir si los créditos son deducibles.	
		-Que se deduzcan créditos fiscales que no cumplen con las disposiciones fiscales para ser deducibles, como son créditos vinculados con la compra de bienes utilizados en construcciones de bienes inmuebles nuevos, gastos personales, etc.	M	M	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento	Verificar por medio del sistema contable y a través de indagación los métodos establecidos, así como verificar las operaciones contables para verificar si son conforme al sistema.	Elegir cinco meses al azar y hacer pruebas selectivas cubriendo un 50% en cada mes.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
DECISIONES DE PLANIFICACION PARA LOS COMPONENTES
(Cifras reportadas al 31 de diciembre de 2003 en US\$)

Inventarios	1,215,000	-Que se estén utilizando métodos de valuación y procedimientos no autorizados de acuerdo con lo establecido en el sistema, así como que éstos no sean conforme a lo dispuesto por las leyes fiscales.	M	M	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento	Verificar los registros de control de inventario y sus anexos para comprobar la veracidad de las cifras.	Hacer pruebas selectivas en tres meses elegidos al azar
		-Que no se estén controlando adecuadamente los ingresos y egresos de mercadería para la venta.	B	B	Hacer más pruebas sustantivas.	Verificar que los registros que se llevan cumplan con lo establecido en el art. 142 del Código Tributario Verificar la toma física de inventario al final del ejercicio y elaborar el anexo del dictamen fiscal.	
Activo Fijo Neto	943,354	Que la depreciación no sea deducible debido entre algunos casos a: - Que los bienes no sean propiedad de la empresa - Que el porcentaje no sea el adecuado - Que el bien no esté siendo utilizado en la actividad de la empresa - Que sea depreciación por revalúo - Que el bien sea ajeno	M	B	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento	Cotejar los saldos del cuadro del activo fijo con los saldos contables y de ser posible hacer verificaciones físicas de los bienes. Al final del ejercicio hacer el anexo al dictamen fiscal. Verificar operaciones contables y demás registros de control que se tengan.	Hacer pruebas selectivas en el mes junio y diciembre Hacer pruebas al final del período Hacer pruebas selectivas en tres meses

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
DECISIONES DE PLANIFICACION PARA LOS COMPONENTES
(Cifras reportadas al 31 de diciembre de 2003 en US\$)

Diferidos y Transitorios	34,645	Que existan ventas de bienes los cuales no se manejen de acuerdo con las disposiciones fiscales tanto para el impuesto del IVA y renta. -Que se deriven situaciones con incidencias fiscales tanto para el impuesto del IVA y renta.	M	M	Hacer más pruebas sustantivas	Verificar los soportes contables que se tengan y concluir si están siendo manejados correctamente	Hacer pruebas selectivas en cinco meses del año cubriendo un 50% en cada período verificado
Proveedores	47,708	Que se deriven gastos y otras operaciones con incidencia fiscal	B	B	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento	Hacer un análisis de los proveedores y combinar en la revisión de los gastos para efectos del impuesto sobre la renta y en los documentos de compras para efectos del impuesto de IVA.	Hacer pruebas selectivas tomando en cuenta la cantidad de obligaciones contraídas.
Impuesto por Pagar	136,288	Verificar cualquier incidencia fiscal y si el rubro corresponde a retenciones podría ser que no se cumpla con la obligación de enterar oportunamente las retenciones.	B	B	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento	Verificar documentación de soporte de partidas con base en los registros auxiliares que se tengan (planillas de sueldos, recibos, etc.), verificar las retenciones efectuadas y cotejarlas con los anexos de la declaración correspondiente.	Verificar libros al final del ejercicio

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
DECISIONES DE PLANIFICACION PARA LOS COMPONENTES
(Cifras reportadas al 31 de diciembre de 2003 en US\$)

Préstamos por Pagar a Corto Plazo	5,000	Que los préstamos adquiridos sean utilizados en actividades del negocio y verificar que los intereses pagados por los mismos constituyan gastos deducibles, en caso de no ser utilizados para la actividad generadora de ingresos gravables que se trate como no deducible fiscalmente.	A	A	Hacer pruebas sustantivas	Verificar los contratos de préstamos, así como registros contables para conocer el destino de los fondos obtenidos.	Al cierre del ejercicio haga examen de cálculo.
Capital social	1,600,000	Que no se hagan las anotaciones en los registros correspondientes y se emitan los certificados correspondientes.	B	B	Hacer pruebas sustantivas	Verificar que el libro de incremento y disminución de capital no presente atraso en anotaciones.	Hacer pruebas sustantivas en tres meses elegidos al azar.
Reserva Legal	124,902	Que la reserva legal no sea deducible en su totalidad o en parte para efectos del impuesto sobre la renta debido a: - Que corresponde a ingresos exentos. - Que ya existe una reserva al límite legal establecido.	A	M	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento	Verificar si es deducible en un 100% y revisar la escritura de constitución y el libro de Junta General de accionistas para constatar que están de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio.	Hacer pruebas selectivas al final del año.
		Que no se declaren ingresos					

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
DECISIONES DE PLANIFICACION PARA LOS COMPONENTES
(Cifras reportadas al 31 de diciembre de 2003 en US\$)

Ingresos	2,507,719	gravados o exentos tanto para el impuesto de IVA y Renta.	A	M	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento	Verificar por medio de los registros contables, auxiliares y especiales el origen de dichos ingresos y concluir si están correctamente manejados.	Hacer dichas pruebas al final de ejercicio
		Que las rebajas y devoluciones sobre ventas no sean reales.	A	B	Hacer pruebas sustantivas.	Verificar los registros contables y documentación de soporte	
			M	B	Hacer pruebas sustantivas Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento	Verificar los cálculos aritméticos al final del ejercicio y tomar en cuenta si existen ingresos exentos o no gravados a fin de verificar la proporción de reserva correspondiente	Hacer pruebas selectivas en los doce meses
		Que se reclamen costos en	A	M	Hacer pruebas sustantivas	Cotejar los saldos reportados en las cuentas de ingresos y cotejarlos contra los valores declarados y en caso de existir diferencias, explicarlas. Al final del ejercicio hacer el anexo al dictamen fiscal.	Hacer pruebas selectivas en tres meses elegidos al azar

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
DECISIONES DE PLANIFICACION PARA LOS COMPONENTES
(Cifras reportadas al 31 de diciembre de 2003 en US\$)

Costo de ventas	935,995	<p>exceso. Que los métodos utilizados para acumular los costos no sean conforme a lo dispuesto en el sistema contable y lo dispuesto por las leyes aplicables.</p> <p>Que se acumulen costos que tengan relación con ventas devueltas ya sea total o parcialmente.</p>	M	M	Hacer más pruebas sustantivas	Hacer un análisis al proceso para calcular los costos y las operaciones contables que se realizan relacionadas con ventas al crédito, al contado, devoluciones, etc.	Cubrir meses que de acuerdo a la comparación son materiales
Gastos de operación	997,829	<p>Que algunos gastos no sean deducibles por no cumplir con los requisitos establecidos por las leyes, tales como:</p> <p>Gastos que no son necesarios para la fuente de ingresos. Gastos que no corresponden al período.</p>	M	M	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento	Hacer una comparación de los gastos por mes y en los meses con mayor erogación hacer verificaciones específicas analizando documentación de soporte y operaciones contables y concluir posibles incidencias fiscales y financieras.	Montos importantes según registros contables.
Otros Ingresos	25,000	Que no se declaren ya sea como gravados o exentos, lo cual tenga alguna incidencia fiscal o que no sean reconocidos contablemente en forma correcta.	A	M	Hacer pruebas sustantivas y de cumplimiento.	Hacer una revisión a través de los registros contables y documentos.	Realizar prueba a final del ejercicio

**PROGRAMA DE AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS**

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: _____

Objetivos:

- I. Determinar a través de la aplicación de procedimientos de Auditoría, la razonabilidad de los estados financieros, su valuación, clasificación y control, bajo un enfoque cíclico de componentes.
- II. Revisar el cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas establecidas en el Código Tributario, Ley de Impuesto Sobre la Renta y Ley de Impuesto de IVA y sus respectivos reglamentos vigentes.

Alcance:

- I. Sobre el efectivo en caja y bancos realizar pruebas selectivas en base a estimaciones de riesgos determinados sobre el área, la cual podrá ser selectiva o sobre saldos importantes en meses seleccionados.
- II. Sobre los ingresos y cuentas por cobrar realizar pruebas selectivas en base a facturación y análisis comparativo mensual y/o anual.
- III. Para efectos fiscales, de los gastos por cuentas incobrables reconocidos como deducibles deberá examinarse más del 50% de los saldos reconocidos al 31 de diciembre de cada año.

Procedimientos	Referencia	Hecho por
<p>Elabore cédula sumaria y de detalle, para cada componente, del año corriente y año anterior, interprete variaciones a través de conclusión. (Dichas cédulas deben ser actualizadas conforme al avance de la auditoría)</p> <p>EFECTIVO FÍSICO</p> <ol style="list-style-type: none">1. Solicite las conciliaciones bancarias por los meses a revisar y verifique el siguiente procedimiento:<ol style="list-style-type: none">a. Elaboración oportuna y adecuada.b. Evidencia escrita de las personas responsables de la elaboración, revisión y autorización.c. Que los saldos en conciliación bancaria estén conforme registros contables y del banco.		

<p>d. Extensiones aritméticas.</p> <p>e. Que se encuentren libres de partidas antiguas.</p> <p>f. Examinando los estados de cuentas bancarios, verifique que las transferencias bancarias, entre cuentas corrientes y de ahorro, sean reconocidas en los registros contables, documentadas y autorizadas por funcionarios responsables.</p> <p>2. Solicite los cheques pagados devueltos por el banco y realice lo siguiente:</p> <p>a. Revise los endosos respectivos.</p> <p>b. Verifique evidencia de usar “firmas mancomunadas” y el uso interno de “No Negociable”.</p> <p>3. Realice confirmaciones bancarias de las cuentas de ahorro, cuentas corrientes, depósitos a plazo fijo y fideicomisos que presenten saldos materiales a la fecha de revisión.</p> <p>4. Por los abonos de clientes recibidos directamente en caja general, verifique si éstos son remesados a los bancos oportunamente, y su registro contable.</p> <p>5. Verifique en los estados de cuenta bancario, pagos por transferencias recibidas de clientes del exterior, concerniente a documentación, registro y control.</p> <p>6. Efectúe arqueo de efectivo a caja general y evalúe el control interno, conforme a las políticas internas de la entidad.</p> <p>CUENTAS POR COBRAR, CLIENTES</p> <p>7. Verifique la correcta presentación de las diferentes cuentas por cobrar en los estados financieros.</p> <p>8. Verifique aplicación de procedimientos de control interno diseñados por la compañía para ctas. por cobrar (obtenga manual de políticas y procedimientos y evalúe si es adecuado).</p> <p>9. Solicite el cuadro de Antigüedad de saldos y realice lo</p>		
--	--	--

<p>siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Verifique que el monto total del cuadro, concilie con el monto total de la cuenta contable clientes, según estados financieros. b. Cruce aleatoriamente saldos importantes de clientes según cuadro y la cuenta auxiliar contable. c. Verifique el reconocimiento contable de la estimación para cuentas incobrables y que su monto sea razonable. d. Seleccione saldos antiguos pendientes de cobro o en mora y evalúe las gestiones de cobro administrativo y la existencia de garantías(según Art. 37 del Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta). e. Con base a muestras selectivas solicite las direcciones de clientes y realice confirmaciones de saldos de cuentas por cobrar. f. Verifique que el saldo según confirmación recibida se encuentre de acuerdo con el saldo contable del cliente. g. Elabore anexo de ctas. por cobrar detallando: <ol style="list-style-type: none"> i) Saldos de acreedores, deudores varios, empleados y funcionarios, compañías relacionadas y otras cuentas por cobrar. ii) Saldo de las cuentas incobrables y evaluar que el saldo reconocido en el gasto deducible cumple con los requisitos de los Arts. 31 y 37 de la Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento. <p>10. Selectivamente examine expedientes de clientes, y verifique que estos integren los documentos necesarios para la concesión del crédito, de acuerdo a las políticas de la compañía. (Solicitud y autorización de crédito, correspondencia sobre la gestión de cobro girada al cliente, correos, cartas, comunicados y estados de cuenta; ordenes o pedidos de los clientes)</p> <p>11. Investigue si la compañía posee límite de crédito para las</p>		
---	--	--

<p>compañías afiliadas, subsidiarias o asociadas. (elabore conclusión).</p> <p>12. Verifique la incidencia tributaria que se tiene con las cuentas por cobrar a accionistas, compañías relacionadas o afiliadas, cerciórese que no se reconozca como deducible el gasto por cuentas incobrables provenientes de los accionistas u otros deudores.</p> <p>13. Verificar que el IVA de las cuentas incobrables no se este aplicando al gasto del ejercicio.</p> <p>INGRESOS</p> <p>14. Investigue con el funcionario responsable de ventas, el listado de precios, aprobado por la alta gerencia y cruce en forma selectiva 5 ítem con documentos fiscales emitidos por ventas.</p> <p>15. Realizar anexo comparativo de ingresos contabilizados, declarados en IVA y pago a cuenta y registrados en libros de IVA respectivos, y explique las diferencias determinadas.</p> <p>16. Seleccione asientos contables significativos o inusuales y obtenga los documentos que los justifican como facturas, comprobantes, tickets de ventas o cintas de auditoría, otros y examine lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Que los documentos estén clasificados correctamente en el asiento contable examinado. (Ejemplo: la venta de producto, la prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos, anticipos, descuentos y rebajas sobre ventas). b. Verifique que todas las transacciones documentadas, se encuentren registradas en la partida y en libros, cruce con libro de ventas. c. Que el registro se presente en el periodo correcto. d. Realice verificaciones aritméticas a los documentos 		
--	--	--

<p>y asiento contable.</p> <p>e. Verifique la secuencia de las operaciones en cuanto a su número y fecha.</p> <p>17. Verifique la existencia y el cumplimiento de las diferentes políticas de descuentos, bonificaciones, regalías, premios, devoluciones y ajustes a las ventas. (asegúrese que estas se encuentran autorizadas)</p> <p>18. Por descuentos, bonificaciones, devoluciones y ajustes a las ventas, verifique la documentación de soporte y su debida aplicación contable.</p> <p>19. Para las compañías que realizan ventas a detalle, ya sea en tienda y/o sucursal, seleccione algunas de éstas y realice un corte de caja desarrollando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Obtenga evidencia sobre el control interno por las ventas. b. Corte de formas y corte de efectivo, verifique su respaldo y autorización. c. Verifique y examine el adecuado registro contable aplicando los siguientes procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconocimiento íntegro de ventas en los registros contables. ✓ Remesas al banco en forma oportuna del efectivo de ventas al contado y abonos de ventas al crédito de clientes. ✓ Por los despachos de ventas efectuados, compare los detalles del despacho con la facturación correspondiente. ✓ Aplique pruebas aritméticas. <p>20. Verifique si las ventas están sujetas a autorización por funcionarios o por la alta gerencia, (elabore conclusión).</p> <p>21. Investigue y evalúe si existen políticas especiales de límites de créditos, ventas y cobros para las compañías relacionadas, subsidiarias o asociadas, (elabore conclusión).</p> <p>22. Verifique si ha habido un aumento significativo en</p>		
--	--	--

<p>cantidad y monto de Notas de Crédito y Ajustes, para la anulación de ventas entre compañías relacionadas y verifique que se hayan realizado las reversiones contables a la cuenta del Costo de Venta y a Inventarios (elabore conclusión).</p> <p>23. Cerciórese que la documentación fiscal emitida, cumple con requisitos de carácter formal establecidos en artículo 114 literales a) y b) del Código Tributario, y del 36 al 43 del Reglamento de Aplicación en lo pertinente.</p> <p>24. Verifique y/o evalúe el control interno que se aplica sobre la documentación de soporte de los ingresos operativos, tales como: comprobantes de crédito fiscal, facturas, notas de débito y crédito, desde que son emitidos por la venta hasta su cobro posterior.</p> <p>25. Verifique que las ventas a contribuyentes mayores a ¢100,000.00 (\$ 11,428.57) cumplan lo establecido al artículo 114 literal a) numeral 2); y las ventas a consumidor final mayores a ¢4,970.00 (\$ 568) cumplan lo establecido en el mismo artículo literal b) numeral 7) del Código Tributario.</p> <p>26. Verifique que los registros de IVA cumplan con los requisitos formales establecidos en el Art. 141 y del 82 al 86 del Código Tributario y su Reglamento, respectivamente, y que los mismos no presenten atraso de más de 15 días.</p> <p>27. Observe en forma selectiva ajustes a las ventas con montos materiales de acuerdo a los arts. 62 y 63 de la Ley de IVA y arts. 111 y 112 del Código Tributario, y aplique los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Verifique documentación de respaldo adecuada (notas de crédito y débito) b. Registro de documentación en libros IVA y contabilidad adecuadamente c. Ajustes se realicen dentro de los tres meses contados a partir de la fecha de entrega de los bienes o a partir de 		
--	--	--

<p>la fecha en que se preste el servicio.</p> <p>d. Que los documentos emitidos por ajustes hagan referencia clara a documentos originales.</p> <p>28. Verificar si la compañía presenta ingresos de operación u otros ingresos gravados, exentos y no gravados, con el fin de verificar la respectiva proporción de costos y gastos deducible, según art. 28 LISR.</p> <p>29. Verifique si la cía. presenta ingresos gravados, no sujetos y exentos de IVA con el fin de verificar la elaboración del cuadro de proporcionalidad de acuerdo al art. 66, así mismo verificar ingresos por ventas gravadas con tasa 0% con el fin de analizar selectivamente la documentación de soporte.</p> <p>30. Verifique por la venta de bienes inmuebles (si las hubiere) realizado antes de los 6 años el gravamen del Impuesto Sobre la Renta. Así mismo verifique que las pérdidas o ganancias de capital provenientes de la venta de bienes muebles sea tratada conforme al Art. 4, 14 y 42 de la Ley de Renta.</p> <p>31. Compruebe en forma selectiva que la correlatividad de documentos se utiliza de manera correcta entre el final y el inicio del siguiente mes. (ccf, facturas de consumidor final y exportación, notas de crédito y débito, Comprobantes de Retención, Notas de Remisión).</p> <p>32. Al cierre de la revisión de auditoría, realice corte de formas de los documentos (CCF, Factura, N.R., N.C., N.D., facturas de exportación, etc.), verificando emisión última y primera para cada ejercicio (realice memorándum).</p> <p>33. Verificar si se presentan ingresos gravados, no sujetos y exentos de IVA con montos materiales, a fin de examinar si hay créditos fiscales deducidos por compras relacionadas con estos ingresos, según art. 65 y 65-A ley de IVA.</p> <p>34. Verifique la emisión de documentos por las ventas realizadas, y que las mismas sean declaradas en el periodo</p>		
---	--	--

<p>en que ocurren.</p> <p>35. Solicite declaraciones presentadas a la fecha de revisión y coteje con libros de IVA en lo que respecta a ventas, efectúe cálculos aritméticos y que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Art. 95 del Código Tributario.</p> <p>36. Verifique que en la declaración de IVA se consigne el resumen de los documentos emitidos y anulados, por el mes que se declara.</p> <p>37. Cruce los valores en declaración, con saldos contables de las cuentas IVA Débito Fiscal, Ingresos, y Retención IVA a terceros.</p> <p>38. Solicite declaraciones presentadas a la fecha de revisión de Pago a Cuenta, efectúe cálculos aritméticos en el cálculo del 1.5% según el art. 151 del Código Tributario, y que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Art. 95 del mismo Código.</p> <p>39. Cruce los datos en declaración, con saldos contables de las cuentas Pago a Cuenta.</p>		
--	--	--

Procedimientos de auditoría aplicados por : _____

Procedimientos de aplicación revisados por : _____

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA : _____

Objetivo:

- I. Determinar la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, que permitan verificar, evaluar e inspeccionar los registros y controles internos de la compañía.
- II. Determinar el cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas a las que se encuentran afectas los inventarios y su relación en el reconocimiento contable como costo de venta dentro de lo normado por las leyes tributarias.

Alcance:

- I. Verificar el correcto reconocimiento contable de los diferentes Inventarios que posea la compañía y seleccionar aquellas que presenten saldos materiales o variaciones importantes con relación al año inmediato anterior de tal forma que se cubra un 50% del saldo global de Inventarios.
- II. Examinar tomando en cuenta el alcance determinado financieramente, aquellas partidas que presenten montos materiales y evaluar en las mismas; el cumplimiento de disposiciones tributarias.

	REFERENCIA	HECHO POR
<p>INVENTARIOS (CONTROL INTERNO Y REGISTROS)</p> <p>1. Realice con los funcionarios responsables “Narrativa” sobre registro, valuación y control de los inventarios la operabilidad de los inventarios, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a. La existencia de un módulo o software de control de ingresos y salidas de inventario, o en su caso control manual.b. Documentos internos específicos de control que se utilizan tales como: Comprobantes de Ingreso, comprobantes de Egreso; Despacho, Notas de Requisición, Notas de Remisión, traslados de existencias, Ordenes de despacho, Informes de recepción, informes de compras y ventas mensuales, informes de costos por existencias, Kardex, etc.c. Segregación de funciones tales como: Registros contables, control del módulo de inventario, kardex, control de bodega, compras, pagaduría, etc.		

<p>d. Evalúe si el control a través de software es monitoreado únicamente por el Depto. de Informática, o persona específica; en caso sea manual indagar sobre la utilización y actualización del Kardex en días, semanas, mes, etc.</p> <p>e. Indague accesos al programa de inventario, la asignación y autorización para realizar cambios en la información.</p> <p>f. La realización de inventarios físicos, periódicos y/o anuales, su comparación entre módulo de inventario y registros contables y auxiliares. Cerciórese que el tratamiento de sobrantes y faltantes sea conforme a lo dispuesto en el art. 11 de la Ley de IVA y art. 193 del Código Tributario.</p> <p>g. Para la utilización de módulo, indagar sobre la mancomunidad de claves entre los empleados, o la restricción de la misma.</p> <p>h. Verifique el sistema de registro de inventarios y el método de valuación y control para las entradas y salidas del mismo el cual deberá ser conforme a lo establecido por los arts. 142 y 143 del Código Tributario (elabore conclusión).</p> <p>i. Solicite flujograma de pasos del procedimiento interno utilizado desde que se requiere la adquisición (compras) de existencias, su salida a plantas y su regreso de producto terminado a bodega. Obtenga con el departamento de contabilidad los registros contables utilizados, dejando evidencia en “CUENTA T”, de las aplicaciones. (deje constancia en P/T.)</p> <p>2. Solicitar con los funcionarios responsables el detalle o cuadros auxiliares que integran los inventarios, o en su caso las tarjetas del Kardex, a la fecha de la revisión y realizar el siguiente procedimiento de auditoría:</p> <p>a. Realice prueba global del saldo según detalle, cuadro control ó kardex con el saldo que identifica la cuenta contable de inventario a la fecha de revisión.</p>		
---	--	--

<p>b. Verifique en cuadro auxiliar de detalle de inventarios, la existencia de la naturaleza del bien, cantidad, código, unidad de medida, descripción del bien, precio unitario neto de IVA, valor total de unidades, referencia del costo, retaceo, y el ccf, conforme lo establece el Art. 142 del Código Tributario, etc.</p> <p>c. Verifique que los cuadros respectivos o en su caso las tarjetas del kardex, se actualicen oportunamente, conforme a sus ingresos y salidas.</p> <p>d. Realice por cada grupo de items pruebas aritméticas que identifiquen y determinen el valor total y real incorporado.</p> <p>e. Verifique que el detalle y/o cuadros, auxiliares, o en su caso los kardex, tengan evidencia escrita de las personas responsables de la elaboración y revisión.</p> <p>3. De acuerdo a los kardex solicitados y conforme a su detalle o integración, seleccione 5 items verifique lo siguiente:</p> <p>a. Adecuado control de ingresos y salidas a bodega.</p> <p>b. Documentación de soporte de los registros contables.</p> <p>c. Evidencia escrita de los responsables de la elaboración, revisión y autorización de registros contables y de comprobantes de ingreso o de salida de materiales.</p> <p>d. Extensiones aritméticas y el método de valuación utilizado sea conforme el Art. 143 del Código Tributario.</p> <p>4. Por las importaciones de inventarios, seleccione retaceos y verifique:</p> <p>a. El costo unitario de los bienes adquiridos, y su incorporación al sistema de inventario de la Cía.</p> <p>b. Evidencia escrita de las personas responsables de la elaboración, revisión y autorización.</p>		
---	--	--

<p>c. Las extensiones aritméticas.</p> <p>d. Contenido de los retaceos y verificación de la documentación de soporte a favor de la empresa.</p> <p>5. Para el caso de la mano de obra directa que forma parte del costo de inventario, realizar las siguientes pruebas:</p> <p>a. Seleccionar aquellas partidas significativas de planillas y/o recibos de pago y cruzar con las respectivas cuentas contables aplicadas al costo.</p> <p>b. Verificar cálculos aritméticos.</p> <p>c. Verificar la correcta aplicación contable.</p> <p>d. Verificar las retenciones de renta.</p> <p>6. Verifique en los estados financieros, si la Cía., posee provisión para obsolescencia de inventarios y su incidencia fiscal.</p> <p>7. Con cifras definitivas al 31 de diciembre del año en revisión, elaborar un comparativo (anexo de inventarios para efectos fiscales) de los valores registrados contablemente, registros de control de inventario, reportes de inventario físico de cierre de ejercicio en revisión, y solicite acta de inventario físico conforme al Art. 142 del Código Tributario.</p> <p>8. Analizar y explicar las diferencias resultantes de faltantes y sobrantes de inventario, verificar su registro contable, documentación de soporte y tratamiento fiscal (Art. 11 ley de IVA y Art. 193 C. T.)</p> <p>9. Solicite el inventario físico costeadado, a la administración y realice el siguiente examen:</p> <p>a. Cruce saldos con las cuentas auxiliares del balance general y los anexos al balance general a la fecha del cierre contable.</p>		
---	--	--

<p>b. Las extensiones aritméticas.</p> <p>c. Investigue existencia de partidas conciliatorias, anormales o inusuales, de ajuste y reclasificaciones, con el fin de verificar incidencias tributarias.</p> <p>d. Verifique la facturación de inventarios por autoconsumo de acuerdo con el Art. 11 de ley IVA, así mismo; que el valor asignado a bienes objeto de autoconsumo sea el precio de venta al público conforme el Art. 48 y se emita factura de consumidor final según el Art. 58 de IVA.</p> <p>e. Cerciórese que las adiciones a la base imponible del impuesto de los inventarios sea conforme a lo estipulado en el Art. 51 de la ley de IVA.</p> <p>10. Verificar que la exposición y clasificación en los estados financieros sea conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera.</p>		
--	--	--

NOTA: La aplicación de los procedimientos detallados en este programa dependerá de las actividades que realiza cada compañía.

Procedimientos de auditoría aplicados por : _____

Procedimientos de aplicación revisados por : _____

***PROGRAMA DE AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFECTIVO - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO - DEPRECIACIÓN - COSTOS Y GASTOS***

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA : _____

Objetivos:

- I. Determinar a través de procedimientos de auditoría, la razonabilidad de las cifras de la propiedad, planta y equipo, que expresan los estados financieros; su valuación, clasificación, registro, control y egreso de flujos de efectivo por adquisición, así como el tratamiento formal del gasto por depreciación.
- II. Verificar el cumplimiento de criterios fiscales establecidos en la ley de renta, ley de IVA y Código Tributario para las adiciones, retiros, depreciación y reconocimiento del gasto por depreciación de la propiedad planta y equipo.

Alcance:

- I. Examinar cuentas que presenten variaciones con montos materiales y/o saldos importantes que representen áreas con riesgos potenciales que afecten la razonabilidad de las cifras de la propiedad planta y equipo, así como el gasto y/o costo reconocido por depreciación presentadas en los estados financieros.
- II. Aplicar en forma selectiva pruebas a las cuentas de la propiedad planta y equipo tomando en cuenta la materialidad de sus montos y la incidencia fiscal, cubriendo un 50% de dichos montos a evaluar.

Procedimientos	Referencia	Hecho por
<p>Solicite el movimiento contable de la Propiedad Planta, Equipo y Depreciación y, su registro especial, (cuadro auxiliar) por el periodo a evaluar y, elabore Cédula de movimientos (y anexo fiscal de PPE al final del ejercicio) partiendo del 31 de diciembre del año anterior y que contenga en forma separada: Adiciones, Retiros, Cargos y Abonos por Ajustes, Cargos y Abonos por Reclasificaciones y saldo del periodo corriente a la fecha de revisión.</p> <p>ADICIONES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Por las adquisiciones de propiedad, planta y equipo del periodo a examinar, ejecute los siguientes procedimientos de auditoría:<ol style="list-style-type: none">a. Investigue y verifique que las adquisiciones de activos se encuentren debidamente autorizadas, por funcionarios responsables, a través de cartas, memorándum o actas de junta directiva.		

<ul style="list-style-type: none">b. Verifique que la documentación de soporte emitida por la compra, se encuentre a favor de la Cía., posea sello de cancelado por el proveedor y que presente evidencia de recibido el bien.c. Verifique que el cheque o transferencia por pago de la compra, se encuentre autorizado y emitido a favor del proveedor del bien.d. Verifique que el cheque emitido presente evidencia de firmas mancomunadas por funcionarios autorizados, y además verifique si estos son emitidos con la leyenda “No Negociable”.e. Evalúe si el bien adquirido es indispensable y utilizado en las operaciones de la compañía.f. Verifique si el pago efectuado por medio de cheque o transferencia bancaria, se identifica en el estado de cuenta del banco en el mes correspondiente.g. Realice las pruebas aritméticas correspondientes en toda la documentación de soporte y registros auxiliares examinados.h. Verifique que las adquisiciones de bienes se registren en el cuadro auxiliar de la propiedad planta y equipo y depreciación en su fecha oportuna.i. Verifique que el impuesto de IVA cancelado por la adquisición del bien, no forme parte del costo de activación del mismo, conforme lo requiere la ley fiscal.j. Verifique que cada tipo de bien, se encuentre clasificado y registrado contablemente en forma adecuada, conforme lo requieren NIIF’s.k. Verifique si existen bienes adquiridos a través de arrendamiento financiero, conforme a la documentación de soporte y determine si se contabilizan en cuentas separadas de acuerdo a NIIF’s.		
---	--	--

<p>1. De las adquisiciones del periodo, seleccione algunos bienes, (tomando como base su costo de adquisición) y realice inspección física, verificando si están debidamente identificados con código y siendo utilizados en las operaciones. (realice memorándum).</p> <p>RETIROS</p> <p>2. Examine los retiros de propiedad, planta y equipo del periodo a revisar y, ejecute el siguiente procedimiento de auditoría:</p> <p>a. Verifique que los retiros de activos, se encuentren debidamente autorizados, por la alta administración, a través de cartas, memorándum o actas de Junta Directiva.</p> <p>b. Verifique los registros contables aplicados por los retiros de bienes y, concluya si estos son los adecuados para determinar la utilidad o pérdida.</p> <p>c. Verifique que los retiros de activos fijos presenten la suficiente documentación de soporte.</p> <p>d. Verifique que los retiros de bienes sean registrados oportunamente en el cuadro auxiliar de activos.</p> <p>e. Verifique el saldo acumulado contable de las cuentas de resultado: y establezca la ganancia o pérdida de capital fiscalmente de acuerdo a los art . 4 numeral 12), 14, 29-A numeral 10), y 42 de la ley de renta, 16 y 17 de su reglamento.) y determine su razonabilidad y tratamiento fiscal.</p> <p>f. Realice pruebas aritméticas en toda la documentación de soporte examinada.</p> <p>g. Verifique si los ingresos recibidos por las ventas de activos fijos son remesados oportunamente en el Banco, cruzando saldos según estado de cuenta bancario del mes y partida contable.</p>		
---	--	--

CUADROS AUXILIARES DE DEPRECIACIÓN

3. Con base a los cuadros auxiliares que integran la propiedad, planta y equipo solicitados, ejecute los siguientes procedimientos de auditoría:
 - a. Verifique que el monto total de cada rubro de agrupación de activos, se encuentren conforme al total identificado en las cuentas contables auxiliares.
 - b. Verifique que los cuadros auxiliares cumplan con requerimientos de control interno y fiscal (según Art. 84 DE Reglamento LISR).
 - c. Para corroborar la adecuada integración de los saldos de cada rubro de agrupación, realice pruebas aritméticas para cada tipo de activos.
 - d. Realice cédula comparativa de la depreciación registrada durante el periodo según cuadro auxiliar, cuentas auxiliares de la depreciación del activo y cuentas auxiliares del costo y gasto. Verifique conciliación de los saldos.
 - e. Verifique que el método y los porcentajes de depreciación utilizados sean los permitidos según el Art. 30, ley de Renta.
 - f. Verifique si los cuadros auxiliares examinados, integran saldos de activos que no forman parte de las operaciones normales de la compañía; tales como: propiedades de inversión, bienes obtenidos en arrendamiento financiero, activos intangibles, etc., (deje constancia).
 - g. Investigue con las personas responsables del control de los cuadros auxiliares, sobre la existencia de manuales por escrito que contengan las políticas administrativas y contables aplicadas a la Propiedad, Planta, Equipo y Depreciación. Verifique su cumplimiento.

INSPECCIONES FÍSICAS

4. Con base a los cuadros auxiliares, realice inspección física a las correspondientes plantas y/o bodegas, de la compañía y verifique lo siguiente:

<ul style="list-style-type: none"> a. La existencia física y en forma selectiva de bienes del activo. b. Las condiciones físicas de los bienes, en cuanto a: daños, extravío, deterioro y mantenimiento. Evalúe controles internos. c. Investigue si se ejecutan inventarios físicos de los bienes del activo, en que periodos y los procedimientos aplicados. d. Evalúe si existen políticas encaminadas a la salvaguarda y prevención de riesgos por parte de la Cía. e. Investigue, si existen bienes pignorados por créditos bancarios y cuantifique el resultado. f. Investigue que los bienes propiedad de la compañía se encuentren debidamente asegurados y que las pólizas se encuentren vigentes. g. Realice memorándum del resultado obtenido, que incluya la eficiencia y/o deficiencia de controles verificados. <p>REVALUACIONES DE ACTIVO FIJOS</p> <ul style="list-style-type: none"> 5. Por los saldos en concepto de revaluación de activos fijos realizados por la administración aplique el siguiente procedimiento de auditoría: <ul style="list-style-type: none"> a. Verifique si existe un acuerdo de Junta Directiva o en su caso acuerdo de Junta General de Accionistas, para revaluar los activos identificados. b. Verifique la documentación de soporte del monto por revaluación de activos fijos contabilizado, mediante la verificación física de valúo de perito independiente. c. Verifique que el desembolso por el pago efectuado se encuentre documentado. Cruce el pago con el estado de cuenta bancario del mes correspondiente y verifique que el cheque sea “No negociable”, y que presente firma mancomunada. 		
---	--	--

<p>d. Verifique que el registro contable aplicado, se encuentre conforme lo requieren las NIIF's.</p> <p>e. Por la depreciación de las revaluaciones, examine el correcto reconocimiento en la cuenta de costos y/o gastos, para efectos fiscales que se reconozca como no deducible según el Art. 30 numeral 3) de la ley de renta.</p>		
--	--	--

Procedimientos de auditoría aplicados por : _____

Procedimientos de aplicación revisados por : _____

***PROGRAMA DE AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO Y FISCAL
EFECTIVO - PROVEEDORES - COSTOS Y GASTOS***

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: _____

Objetivos:

- I. Determinar a través de la aplicación de procedimientos de auditoría, la razonabilidad de las cifras expresadas en estados financieros, su registro, clasificación y control interno.
- II. Verificar el cumplimiento de obligaciones formales y sustantivas establecidas en Código Tributario, ley de renta, ley de IVA, y sus reglamentos vigentes.

Alcance:

- I. Examinar cuentas con variaciones importantes y/o saldos materiales que representen áreas críticas que puedan afectar la razonabilidad de las cifras de los estados financieros.
- II. Para desarrollar el enfoque fiscal realizar pruebas selectivas basados en la materialidad de las partidas y saldos de cuentas de compras y retenciones, de tal forma que se cubra el 50% de dichos saldos.

PROCEDIMIENTOS	Referencia	Hecho por
<p>Elabore cédulas sumaría y de detalle comparativa para proveedores, costos y gastos, del año corriente y año anterior e interprete variaciones a través de conclusión. (Dichas cédulas deben ser actualizadas conforme al avance de la auditoría)</p>		
<p>EFFECTIVO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrolle los siguientes procedimientos de auditoría: <ol style="list-style-type: none"> a. Realice arqueo al encargado de pagaduría de los cheques pendientes de entregar a sus beneficiarios. b. Verifique la antigüedad de la fecha de emisión del cheque, e investigue el porque de su no entrega. c. Verifique que los cheques y documentación anexa pendiente de pago, se encuentre debidamente resguardada en pagaduría. d. Verifique que las funciones de salvaguarda de chequeras, elaboración de cheques y pagaduría, se encuentren asignadas a personal diferente. e. Verifique y evalúe a través de la observación, el procedimiento de control interno desarrollado en la entrega 		

<p>de los cheques a sus beneficiarios.</p> <p>f. Investigue que gestiones realiza la compañía, con respecto, a que el proveedor retire el cheque en forma oportuna.</p> <p>g. Verifique que la persona de elaborar los cheques, posea una programación de pagos debidamente autorizada por funcionarios de la compañía.</p> <p>h. Cruce las programaciones de los cheques con los encontrados físicamente en pagaduría.</p> <p>i. Verifique que los cheques no entregados a su beneficiarios, después de un cierto periodo, sean anulados, mutilados o si son resguardados por personas diferentes a las pagadoras.</p> <p>j. De los registros contables seleccione algunos pagos ya sea en cheque o transferencia de fondos y verifíquelos con el estado de cuenta bancario (cruce número de cheque, fecha y valor del cheque).</p> <p>k. Verifique saldos antiguos, y si son realmente pendientes de pago, de lo contrario deberán registrarse como otros ingresos.</p> <p>COSTOS Y GASTOS</p> <p>2. Seleccione las subcuentas a examinar y solicite el movimiento contable, auxiliares y contratos respectivos (Ejemplos: gastos de viaje, viáticos, alquileres, seguros, pérdidas de capital, gastos no deducibles, asesorías técnicas, donaciones, honorarios profesionales, cuentas incobrables y otros con montos materiales).</p> <p>3. Con base al movimiento contable o auxiliar, realice evaluación de partidas importantes o inusuales.</p> <p>4. Verifique que el registro contable se reconozca en la cuenta adecuada conforme a su naturaleza y en fecha oportuna, ejemplo: operaciones por compras de servicios (costos y/o gastos), impuestos (crédito fiscal IVA e ISR) de acuerdo con el Art. 13 lit. d) de renta.</p>		
--	--	--

<p>5. Verifique que las partidas evaluadas se encuentren debidamente soportadas. (CCF, facturas, órdenes de compras, informes de recepción, requisiciones internas, cotizaciones realizadas, etc.) según lo establece los Arts. 206 y 209 del Código Tributario.</p> <p>6. Verifique si la documentación anexa se encuentre en forma original o solamente al nivel de copias y verifique que esta práctica sea consistente para todos los registros contables.</p> <p>7. Realice en la partida y en toda la documentación de soporte, las pruebas aritméticas.</p> <p>8. Verifique que la documentación de respaldo de la partida, presente evidencia de recibido el bien y servicio, posea sello de cancelado y que se encuentre a favor de la compañía.</p> <p>9. Verifique que el cheque o transferencia de fondos por pago, se encuentre emitido y autorizado a nombre del proveedor respectivo.</p> <p>10. Compare los gastos reales con los presupuestados (si los hubiere) e investigue las variantes significativas.</p> <p>PROVEEDORES</p> <p>11. Solicite a la compañía las direcciones de algunos de proveedores y acreedores locales con saldos importantes, y realice confirmaciones.</p> <p>12. Cruce el saldo según confirmación recibida, con el saldo que reflejan los registros contables a las fechas.</p> <p>13. Investigue y verifique que la compañía se encuentra libre de algún juicio judicial proveniente de proveedores locales y del exterior que afecten su patrimonio.</p> <p>14. Con base a registros contables examine partidas por devoluciones significativas a los proveedores, el adecuado registro contable, la documentación de soporte y su autorización.</p> <p>15. Solicite los manuales de políticas y procedimientos internos para el control de las compras y verifique su cumplimiento.</p>		
---	--	--

16. Verifique la existencia de pasivos no documentados o provisiones de pasivos en exceso, e incrementos de patrimonio no justificado y analice implicaciones fiscales de acuerdo al Art. 2 de renta.

RETENCIONES POR SERVICIOS EVENTUALES

16. Revise que todos los servicios pagados a domiciliadas (10% personas naturales) no domiciliadas (20% personas naturales o jurídicas), estén siendo objeto de retención de ISR según el Art. 156 y 158 del Código Tributario respectivamente, así como la correcta aplicación contable.

17. Por las retenciones totales de IVA, efectuadas a no domiciliados verifique su tratamiento de acuerdo al Art. 65 de la Ley de IVA.

18. Solicite fotocopia de declaraciones de Pago a Cuenta y Retenciones y coteje que los valores declarados en entero a cuenta y retenciones del ISR, estén de acuerdo a saldos contables y reportes de retenciones.

19. En caso de ser persona natural titula de empresa; verifique el entero a cuenta del 1.5% de Impuesto Sobre la Renta, conforme al Art. 151 de la Ley de Renta.

20. En caso de pagar o acreditar sumas en concepto de adquisición de bienes intangibles, retener el 10% de la suma pagada o acreditada.

21. Verifique que todos los servicios pagados a personas no domiciliadas, estén siendo objeto de la retención de IVA (13%) según lo establece el Art. 161 del Código Tributario.

IVA CRÉDITO FISCAL

20. Solicite fotocopia de declaraciones de IVA y coteje valores declarados con registros de IVA, efectué cálculos aritméticos.

21. Solicite libros de compras y verifique que estos cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 141 del código tributario y del 82 al 86 del respectivo reglamento.

<p>22. En caso que la empresa ostente la categoría de grandes contribuyentes por la administración tributaria verifique por las compras efectuadas a pequeños o medianos contribuyentes efectuó las retenciones del 1% establecidas en el Art. 162.</p> <p>23. Verifique el anticipo a cuenta del 2% por los pagos recibidos a través de tarjetas de crédito y débito, así como su correcto registro en libros de IVA y la contabilidad, y la utilización en la declaración de IVA.</p> <p>24. Verifique la elaboración y presentación del informe de retenciones y de percepción conforme al Art. 123-A</p> <p>25. En caso de ser persona natural inscrita como contribuyente de IVA y haber efectuado transferencias de bienes y/o prestaciones de servicios en el año anterior por un monto igual o inferior a \$50,000 verificar la emisión de factura de venta simplificada por ventas menores a \$12 según el art. 107 del Código Tributario.</p> <p>26. En caso de ostentar la categoría de Grandes Contribuyentes y efectuar las operaciones contempladas en el Art. 163 del Código Tributario, verifique que este realice la percepción de impuesto conforme al Art. 163, y 112 del Código Tributario.</p> <p>27. Verificar que los CCF, y/o facturas emitidas por los proveedores, así como los comprobantes de retención emitido por la empresa (cuando la compañía ha sido clasificado como gran contribuyente) son incorporados en el Libro de Compras en los dos periodos siguientes al de la emisión del documento según el Art. 63.</p> <p>28. Verifique que los ajustes por compras (notas de crédito o notas de debito) se registren en el libro de compras en un período no mayor a tres meses según Art. 111 Código tributario.</p> <p>29. Verificar que las deducciones de IVA Crédito Fiscal cumplan lo establecido en los artículos 65, 65-A, 66 y 70, de la Ley y 21 del Reglamento de IVA.</p>		
---	--	--

<p>30. Cerciórese de que se estén registrando en el libro de compras las compras a sujetos excluidos y que la documentación recibida cumpla con los requisitos del Art. 119 del código tributario.</p> <p>31. Verificar que la solicitud de reintegro IVA crédito fiscal cumpla con el artículo 30 del reglamento de IVA y que la compañía que lo solicita este calificada como exportador.</p> <p>32. Revise el correcto manejo del remanente IVA crédito fiscal contable y declarado (conciliación).</p> <p>33. Elaborar el anexo fiscal al cierre del ejercicio por cuenta y subcuenta de gastos y costos comparando los saldos del año anterior y presente.</p> <p>34. Verificar que los costos y gastos por asistencia técnica cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 206 del Código Tributario.</p> <p>35. En caso que la compañía posea operaciones gravadas, exentas y no sujetas, revisar la elaboración del cuadro de proporcionalidad de IVA crédito fiscal conforme a lo dispuesto en el Art. 66 de IVA, su correcto uso en declaración y el registro contable.</p>		
---	--	--

Procedimientos de auditoría aplicados por: _____

Procedimientos de aplicación revisados por: _____

***PROGRAMA DE AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO Y FISCAL
EFECTIVO-NOMINAS Y COSTOS LABORALES***

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: _____

Objetivo:

- I. Determinar la razonabilidad de las cifras de nominas y costos laborales expresadas en los estados financieros, mediante la aplicación de procedimientos de auditoría, que

permitan verificar, evaluar e inspeccionar los registros y controles internos de la compañía.

- II. Verificar que el reconocimiento contable del costo y/o gasto por conceptos de nominas sea conforme a los criterios establecidos por la Ley de Renta, Código Tributario y Ley de IVA en lo aplicable a efectos de reclamar su deducibilidad, así como también la aplicación de retenciones conforme a lo estipulado en las leyes tributarias antes mencionadas.

Alcance:

- I. Examinar cuentas por conceptos de nominas que afecten costos y/o gastos con variaciones importante o saldos materiales a fin de obtener razonable certeza de que las cifras que presentan los estados financieros por estos conceptos estén libres de errores u omisiones importantes y se encuentren acorde a las regulaciones de las leyes tributarias.
- II. Examinar cuentas de costos y gastos con saldos materiales, verificando que por los servicios permanentes y eventuales se realicen las retenciones estipuladas por la Ley de Renta, Código Tributario y en el caso de prestación de servicios eventuales del exterior lo establecido por la Ley de IVA, examinar el 50% de las retenciones

Procedimientos	Referencia	Hecho por
<p>1. Elabore cédula comparativa (sumaria y de detalle) para costos laborales, la cual debe de integrar: sueldos, salarios, indemnizaciones, bonificaciones, comisiones, horas extras, aguinaldos, viáticos, cuota patronal ISSS, AFP e INSAFORP, con el fin de seleccionar meses en donde existan mayores aplicaciones.</p> <p>2. Solicite auxiliares de las cuentas del costo y/o gasto con variaciones o saldos importantes afectadas por nominas y seleccione partidas con montos materiales y/o inusuales y aplique los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Solicitar las planillas y/o recibos de pago y cruzar con las respectivas cuentas contables aplicadas al costo y/o gasto. b. Verifique se realicen las respectivas retenciones ISSS, AFP, renta. c. Verifique cálculos aritméticos. d. Verifique que no se estén realizando pagos a personal que no 		

<p>sea de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> e. Verifique firmas en planillas de sueldos y salarios, vouchers, recibos. f. Verificar la correcta aplicación contable. g. Transferencia o carta de autorización se encuentren debidamente autorizada y recibida por el banco. <ol style="list-style-type: none"> 3. Indague si la compañía posee departamento de recursos humanos o personal responsable de planillas. 4. Verifique si la compañía posee expedientes de cada uno de los empleados y examine si contienen lo siguiente: contratos de trabajo (verifique su vigencia) y/o solicitud de trabajo, verifique autorización de plaza, copia de documentos personales (DUI, NIT, solvencia de la policía, etc.), currículo autorizado, otros documentos de acuerdo a las políticas de la compañía. 5. Elabore memorandum del procedimiento que se realiza para los cálculos de las renumeraciones, calculo de los beneficios laborales. 6. Verifique si las planillas presentan evidencia de las personas responsables de elaborarlas, revisarlas y autorizarlas. 7. Si existe pago de horas extras y otras remuneraciones asegúrese que estas se encuentren debidamente autorizadas y soportadas, cerciórese que formen parte de la base del cálculo para renta según lo establece la Ley de Renta(Art. 64) 8. Realice pruebas en forma aleatoria a montos importantes y aplique los siguientes procedimientos analíticos de nomina: <ul style="list-style-type: none"> a. Verifique los descuentos aplicados a los empleados en concepto de ISSS, AFP, ISR estén de acuerdo a los porcentajes de las leyes correspondientes. b. Si se realizan otros descuentos que no son los legales verifique que exista autorización por parte del empleado. c. Compare los reportes de entradas y salidas de horas extras 		
---	--	--

<p>con el calculo de las planillas.</p> <p>9. Verifique el pago oportuno de los diferentes descuentos y retenciones a las entidades correspondientes (instituciones bancarias, ISSS, AFP, cooperativas, DGII).</p> <p>10. Realice cruce de saldos de provisiones contables por pagos de retenciones legales, con las planillas de las diferentes instituciones.</p> <p>11. En forma selectiva realice comparación de empleados según planillas de remuneración de la compañía y planillas de cotización.</p> <p>12. Compare los pagos del periodo a entidades gubernamentales u otras entidades con los montos retenidos de las remuneraciones o sueldos brutos.</p> <p>13. Por los desembolsos del efectivo del banco aplique los siguientes procedimientos analíticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Compare el saldo neto según planillas con el cheque, recibo, sobre de pago, resumen de transferencia y determinar la exactitud matemática. b. Compare los números de cheques y el valor del cheque con el estado de cuenta bancario y/o compare el resumen de transferencia y el monto autorizado por la administración por medio de carta con el estado de cuenta bancario. c. Asegúrese e investigue que las tareas de pago sean realizadas por las personas directamente responsables. d. Verifique en base a muestras selectivas que las cuentas de bancarias pertenezcan a personas que realmente existan en la empresa. e. Verifique el adecuado registro contable del pago en el movimiento de la cuenta corriente y/o de ahorro. <p>14. Verifique que exista una reserva para obligaciones laborales y</p>		
--	--	--

<p>si el valor de esta es razonable.</p> <p>15. Investigue si la compañía beneficia a los empleados con seguro de vida y medico hospitalario y si esta póliza está vigente(mayormente cuando son trabajos de riesgos).</p> <p>16. Verifique si existen políticas de pago para comisiones por escrito, y la razonabilidad de la base y los porcentajes autorizados para el calculo en base a las mismas.</p> <p>17. Verifique que los viáticos sean utilizados en las actividades de la compañía, y que presenten documentación a efectos de que estos sean deducibles como lo establece el Art. 29 de la Ley de Renta.</p> <p>18. Verifique y examine los valores que se reconocen como indemnizaciones, revisando la base, el calculo, razonabilidad y correcto manejo contable según política de la Cía.</p> <p>19. Verifique pagos anormales (pagos por vacaciones, enfermedad y gratificaciones) estén debidamente revisados y autorizados.</p> <p>20. Asegúrese que no hayan habido cambios importantes en el sistema contable y de control de nóminas desde nuestra planeación hasta la fecha. Elaborar memorándum de conclusión.</p> <p>21. Realice cédula comparativa de los rubros que integran las nóminas, y/o costos laborales, considerando saldos del periodo corriente de la auditoría con saldos del mismo periodo del año anterior, y verifique cantidad de empleados por departamento.</p> <p>22. Verifique que el total de descuentos realizados no exceda el 20% de lo regulado legalmente.</p> <p>23. Verifique si la compañía cancela el 25% de recargo por nocturnidad, cuando se pagan horas extras.</p> <p>24. Verifique en forma selectiva el cálculo y adecuado registro contable de comisiones, viáticos, aguinaldos, vacaciones,</p>		
---	--	--

<p>bonificaciones indemnizaciones y otras erogaciones afines según políticas de la empresa y evalúe la deducción de estos conforme a los Art. 29 y 29-A de Renta.</p>		
<p>25. Verifique el tratamiento contable de los sueldos provisionados de los empleados pero no cancelados al beneficiario.</p>		

Procedimientos de auditoría aplicados por : _____

Procedimientos de aplicación revisados por : _____

**AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO Y FISCAL
PROGRAMA GENERAL DE EVALUACIÓN
DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FORMALES**

CLIENTE _____

ACTIVIDAD ECONÓMICA _____

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

CONDICIONES

1. Verifique por medio de los formularios y/o recibos de pago correspondientes, si se ha presentado la declaración del impuesto anual (últimas 2 declaraciones presentadas en caso de ser cliente nuevo).
2. Asegúrese de que la compañía ha presentado declaraciones de impuesto sobre la renta de sus accionistas y/o funcionarios extranjeros, en caso que la administración tenga obligación de hacerlo.
3. Compruebe a través del formulario F-910 debidamente sellado, si la compañía ha enviado durante el mes de enero, el Informe Anual de Retenciones. (Art. 123 C.T.).
4. Verifique que la compañía haya informado durante el mes de enero en forma detallada los sujetos que le efectuaron retenciones durante el ejercicio inmediato anterior. (Art. 123 inc. 2º del C.T.).
5. Si la compañía presenta los casos siguientes: transformación, disolución, liquidación, fusión, modificación de la sociedad, cambio de dirección, nueva sucursal; verificar que se haya informado a la Administración Tributaria dentro de los quince días siguientes a la fecha en que ocurran los casos anteriores (Art. 86 C.T.) así como el cese definitivo tal como lo establece el artículo 144 del mismo Código.
6. Verifique si la compañía lleva control de inventarios, en caso de tenerse obligación, y obtenga el acta del inventario físico practicado al final del ejercicio y verifique su registro en el Libro de Estados Financieros, tal como lo establece el (Art. 142 del C.T.).

CONDICIONES

7. En caso de tratarse de una entidad de utilidad pública sin fines de lucro, obtenga evidencia de la calificación otorgada por la Dirección General de Impuestos Internos.
8. Por las entidades sin fines de lucro que obtienen donaciones, verifique y obtenga el informe de donaciones establecido. (Art. 146 del C.T.).

RETENCIONES Y PAGO O ANTICIPO A CUENTA

9. Verificar si han presentado y enterado las retenciones de impuesto sobre la renta por salarios y prestación de servicios. (Art. 65 LISR y 155 y 156 del C.T.).
10. Verifique por medio de las declaraciones, si la empresa (persona natural o jurídica) está efectuando los enteros en concepto de pago o anticipo a cuenta, en los diez días hábiles siguientes al mes que se liquide.)Para personas jurídicas de derecho privado y público domiciliadas, excepto las que se dediquen a actividades agrícolas y ganaderas. (Art. 151 y 152 C.T.).
11. Verifique si la compañía, ha informado dentro del mes de enero, el informe de distribución de utilidades del año inmediato anterior y/o si se ha remitido la nómina de socios o accionistas (Art. 124 C.T.).

IMPUESTOS LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

12. Verifique por medio de los formularios, si se ha presentado y pagado oportunamente este impuesto. Si hay remanente y es exportador verifique que esté solicitando la respectiva devolución (Art. 77 y 94 Ley IVA).

CONDICIONES

13. Verifique si la compañía, cuenta con la papelería necesaria y completa (Arts. 107 a 112 del C.T.): Facturas, Comprobantes de Crédito Fiscal, Notas de Remisión, Comprobante de Retención, Notas de débito, Notas de Crédito y Comprobantes de Liquidación, en caso que se realicen ventas por cuenta de terceros (ventas de mercaderías en consignación o que sea comisionista).

14. Verifique que la empresa previo a solicitar a la imprenta impresión de documentos obtenga autorización del correlativo de documentos legales a imprimir de la DGII según el Art. 115-A.
15. Verificar que las anotaciones en registros legales de IVA, (compras y ventas), se encuentren dentro de los 15 días de atraso. (Art. 141 C.T.).
16. Verifique que los registros de IVA se estén llevando conforme lo establecido por el artículo 83 al 86 del R.A.C.T. (Libro de ventas a consumidor, Ventas a Contribuyentes y Libro de compras), debiendo firmar el último folio de cada fin de mes.
17. Verifique en caso de ostentar la categoría de grandes contribuyentes, efectuar las retenciones de IVA conforme lo establecido por el artículo 162 del C.T.
18. Verifique que los enteros de IVA retenidos, se enteren íntegramente y oportunamente (Art. 91 y 164 del C.T.).
19. Verifique se anexe a declaración de IVA el informe de retenciones y/o percepciones según Art. 123-A y anexo de documentos emitidos y anulados según el Art. 115-A.
20. Verifique que se esté haciendo el ajuste anual del IVA crédito fiscal en el mes de enero, en caso de haber aplicado la proporcionalidad establecida en el artículo 66 de la Ley del IVA, en operaciones gravadas, exentas no sujetas en el año inmediato anterior.

OTROS CUMPLIMIENTOS

CONDICIONES

21. Verifique y obtenga copia del acta en la que se ha hecho el nombramiento del auditor fiscal y que éste se haya hecho en el plazo establecido en el Art. 131 del C.T.
22. Verifique que la compañía haya notificado a la Administración Tributaria el nombramiento del auditor fiscal, dentro de los 10 días hábiles siguientes de haberse nombrado (Art. 131 del C.T.).

23. Verifique que el contribuyente fije dentro del territorio de la República lugar para oír notificaciones, así como su actualización dentro de los primeros diez días hábiles de cada año.
24. En caso de no estar obligados a nombrar auditor fiscal, la empresa deberá presentar dentro del plazo que la ley preve para la presentación de la declaración de renta, los estados financieros según el Art. 91 del Código Tributario.

ALCALDÍA MUNICIPAL

25. Verifique si se ha presentado declaración jurada anual, dentro de los noventa días de la conclusión del ejercicio. (Art. 7 Tarifa de arbitrios de la municipalidad de San Salvador; Art. 102 ley General Tributaria Municipal).
26. Verificar el pago mensual de impuestos municipales, tanto de las oficinas centrales como de sucursales y agencias.
27. Verificar si se han solicitado los permisos para la instalación de establecimientos y locales comerciales. (Art. 90 numeral 2 Ley General Tributaria Municipal).
28. Verificar que haya renovado la licencia, previo pago de la tarifa establecida por la alcaldía, para la comercialización de bebidas alcohólicas (Art. 31 Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol).

CONDICIONES

29. Verificar si se está enviando el listado anual del personal que paga vialidad serie “C”, detallando el sueldo mensual (Art. 27 Ley de Vialidad).

REGISTRO DE COMERCIO

30. Verifique si la empresa ha renovado las marcas (distintivos comerciales) así como el pago de los derechos

correspondientes. La marca está vigente por 10 años desde su inscripción (art. 68 Ley del Registro de Comercio).

31. Verifique que se estén pagando los derechos de matrículas de empresa y establecimiento (Art. 64-65 LRC y 412, 420 C.C.)
32. Verifique que la empresa esté renovando las matrículas en la fecha de inscripción la escritura de Constitución correspondiente (Art. 64-65 LRC y 412, C.C.).
33. Verifique si se han inscrito los contratos de venta a plazo de bienes muebles. (Art. 1038 Código de Comercio).
34. Si es sociedad o sucursal de sociedad extranjera, verifique su inscripción en el Registro de comercio (Art. 358 Código de Comercio).
35. Verifique que se estén inscribiendo los Balances Generales anuales, debidamente auditados.

SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES

36. Verifique si se remiten los estados financieros y anexos, incluyendo el informe de auditores externos; así como la nómina de representantes y administradores (Art. 41 del Código de Comercio y art. 10 de la Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles).

CONDICIONES

37. Verificar el sistema contable de la compañía y debidamente autorizado (Art. 435 del Código de Comercio).
38. Verificar que los libros obligatorios estén autorizados por un Contador Público autorizado, debiendo observar que en la primera página de los libros se presente la siguiente información: Nombre del comerciante que los utilizará, el número de hojas que se autorizan y el lugar y fecha de la entrega al interesado. (Art. 438 del Código de Comercio).

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

39. Verifique si se han suscrito contratos de trabajo en la empresa (Arts. 17-19, 271 C.T.).
40. En caso que la compañía tenga más de diez empleados, verifique que se tenga aprobado el reglamento interno de trabajo. (Art. 302 Código de Trabajo)
41. Verifique si se remite el listado anual de trabajadores remunerados. (Art. 42 L.O.M.T.)

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

42. Verifique si se ha presentado y pagado a tiempo la planilla. (Art. 33 Ley del Seguro Social)
43. Verifique si los nuevos empleados han sido inscritos en el plazo de diez días. (Art. 7 Reglamento del régimen del seguro social)

ADMINISTRACIÓN DE FONDO DE PENSIONES

44. Verifique si se han presentado y pagado a tiempo la planilla de cotización de AFP's. (Art. 13-19 Ley del Sistema de Ahorros para Pensiones SAP)

CONDICIONES

45. Verifique si todas las personas en relación de subordinación laboral, se encuentran afiliadas al SAP. (Art. 7 Ley del SAP)

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

46. Verifique si se remite informe anual de actividades económicas y si obtuvo su solvencia. (Art. 14 Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional).

MINISTERIO DE ECONOMIA

47. Verifique si es inversionista extranjero, que posea la Credencial otorgada por la oficina nacional de Inversiones(ONI). (Arts. 3, 17 Ley de Inversiones y Art. 358 del Código de Comercio)
48. Si es exportador, verifique su calificación y si está gozando de la devolución del 6% de la DUI, que esté autorizado por el Ministerio de Economía. (Art. 3 Ley de Reactivación de la Exportaciones)

Persona que recopilo la información
Auditor

Persona que proporcionó información
Funcionario

Reviso: _____

Fecha: _____

DESARROLLO DEL PROGRAMA

AB01

***PROGRAMA DE AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS***

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA: SILVESTRE, S.A. DE C.V. PERIODO: 2003

Objetivos:

- III. Determinar a través de la aplicación de procedimientos de Auditoría, la razonabilidad de los estados financieros, su valuación, clasificación y control, bajo un enfoque cíclico de componentes.

<p>b. Verifique evidencia de usar “firmas mancomunadas” y el uso interno de “No Negociable”.</p> <p>3. Realice confirmaciones bancarias de las cuentas de ahorro, cuentas corrientes, depósitos a plazo fijo y fideicomisos que presenten saldos materiales a la fecha de revisión.</p> <p>4. Por los abonos de clientes recibidos directamente en caja general, verifique si éstos son remesados a los bancos oportunamente, y su registro contable.</p> <p>5. Verifique en los estados de cuenta bancario, pagos por transferencias recibidas de clientes del exterior, concierne a documentación, registro y control.</p> <p>6. Efectúe arqueo de efectivo a caja general y evalúe el control interno, conforme a las políticas internas de la entidad.</p>	<p>AB22/ AB27</p> <p>AB28/ AB29</p> <p>AB30</p> <p>AB31/ AB32</p>	<p>G.M.</p> <p>G.M.</p> <p>G.M.</p> <p>G.M.</p>
CUENTAS POR COBRAR, CLIENTES		
<p>7. Verifique la correcta presentación de las diferentes cuentas por cobrar en los estados financieros.</p>	<p>AB33</p>	<p>G.M.</p>
<p>8. Verifique aplicación de procedimientos de control interno diseñados por la compañía para ctas. por cobrar (obtenga manual de políticas y procedimientos y evalúe si es adecuado).</p>	<p>AB34</p>	<p>G.M.</p>
<p>9. Solicite el cuadro de Antigüedad de saldos y realice lo siguiente:</p> <p>a. Verifique que el monto total del cuadro, concilie con el monto total de la cuenta contable clientes, según estados financieros.</p>	<p>AB35</p>	<p>G.M.</p>
AB03		
<p>b. Cruce aleatoriamente saldos importantes de clientes según cuadro y la cuenta auxiliar contable.</p> <p>c. Verifique el reconocimiento contable de la estimación para cuentas incobrables conforme a NIC’s y que su monto sea razonable.</p> <p>d. Seleccione saldos antiguos pendientes de cobro o en mora y evalúe las gestiones de cobro administrativo y la existencia de garantías(según Art. 37 del Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta).</p>	<p>AB35</p> <p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;">—</p>	<p>G.M.</p>

<p>e. Con base a muestras selectivas solicite las direcciones de clientes y realice confirmaciones de saldos de cuentas por cobrar.</p>	<p>AB36/ AB38</p>	<p>G.M.</p>
<p>f. Verifique que el saldo según confirmación recibida se encuentre de acuerdo con el saldo contable del cliente.</p>	<p>AB39</p>	<p>G.M.</p>
<p>g. Elabore anexo de ctas. por cobrar detallando:</p>	<p>AB40</p>	
<p>i) Saldos de acreedores, deudores varios, empleados y funcionarios, compañías relacionadas y otras cuentas por cobrar.</p>	<p> </p>	
<p>ii) Saldo de las cuentas incobrables y evaluar que el saldo reconocido en el gasto deducible cumple con los requisitos de los arts. 31 y 37 de renta y reglamento de renta respectivamente.</p>	<p> </p>	
<p>10. Selectivamente examine expedientes de clientes, y verifique que estos integren los documentos necesarios para la concesión del crédito, de acuerdo a las políticas de la compañía. (Solicitud y autorización de crédito, correspondencia sobre la gestión de cobro girada al cliente, correos, cartas, comunicados y estados de cuenta; ordenes o pedidos de los clientes.)</p>	<p>AB41</p> <p> </p>	<p>G.M.</p>
<p>11. Investigue si la compañía posee límite de crédito para las compañías afiliadas, subsidiarias o asociadas. (elabore conclusión).</p>	<p>N/A</p>	<p>G.M.</p>
<p>12. Verifique la incidencia tributaria que se tiene con las cuentas por cobrar a accionistas, compañías relacionadas o afiliadas, cerciórese que no se reconozca como deducible el gasto por cuentas incobrables provenientes de los accionistas u otros deudores.</p>	<p>AB42</p> <p> </p>	<p>G.M.</p>
<p>13. Verificar que el IVA de las cuentas incobrables no se este aplicando al gasto del ejercicio.</p>	<p> </p>	<p>G.M.</p>

AB04

<p>INGRESOS</p>		
<p>14. Investigue con el funcionario responsable de ventas, el listado de precios, aprobado por la alta gerencia y cruce en forma selectiva 5 ítem con documentos fiscales emitidos por ventas.</p>	<p>AB43/ AB48</p>	<p>G.M.</p>
<p>15. Realizar anexo comparativo de ingresos contabilizados, declarados en IVA y pago a cuenta y registrados en libros de</p>	<p>AB49</p>	<p>G.M.</p>

IVA respectivos, y explique las diferencias determinadas.		
<p>16. Seleccione asientos contables significativos o inusuales y obtenga los documentos que los justifican como facturas, comprobantes, tiquetes de ventas o cintas de auditoría, otros y examine lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> f. Que los documentos estén clasificados correctamente en el asiento contable examinado. (Ejemplo: la venta de producto, la prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos, anticipos, descuentos y rebajas sobre ventas). g. Verifique que todas las transacciones documentadas, se encuentren registradas en la partida y en libros, cruce con libro de ventas. h. Que el registro se presente en el periodo correcto. i. Realice verificaciones aritméticas a los documentos y asiento contable. j. Verifique la secuencia de las operaciones en cuanto a su número y fecha. 	AB50 <hr style="border: 0.5px solid red;"/>	G.M.
<p>17. Verifique la existencia y el cumplimiento de las diferentes políticas de descuentos, bonificaciones, regalías, premios, devoluciones y ajustes a las ventas. (asegúrese que estas se encuentran autorizadas)</p>	AB51 <hr style="border: 0.5px solid red;"/>	G.M.
<p>18. Por descuentos, bonificaciones, devoluciones y ajustes a las ventas, verifique la documentación de soporte y su debida aplicación contable.</p>	<hr style="border: 0.5px solid red;"/>	G.M.
<p>19. Para las compañías que realizan ventas a detalle, ya sea en tienda y/o sucursal, seleccione algunas de éstas y realice un corte de caja desarrollando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Obtenga evidencia sobre el control interno por las ventas. b. Corte de formas y corte de efectivo, verifique su respaldo y autorización. 	AB52 <hr style="border: 0.5px solid red;"/>	G.M.

AB05

<p>c. Verifique y examine el adecuado registro contable aplicando los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconocimiento íntegro de ventas en los registros contables. ✓ Remesas al banco en forma oportuna del efectivo de ventas al contado y abonos de ventas al crédito de clientes. 	AB52 <hr style="border: 0.5px solid red;"/>	G.M.
--	---	-------------



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Por los despachos de ventas efectuados, compare los detalles del despacho con la facturación correspondiente. ✓ Aplique pruebas aritméticas. 		
20. Verifique si las ventas están sujetas a autorización por funcionarios o por la alta gerencia, (elabore conclusión).	AB53	G.M.
21. Investigue y evalúe si existen políticas especiales de límites de créditos, ventas y cobros para las compañías relacionadas, subsidiarias o asociadas, (elabore conclusión).	N/A	G.M.
22. Verifique si ha habido un aumento significativo en cantidad y monto de Notas de Crédito y Ajustes, para la anulación de ventas entre compañías relacionadas y verifique que se hayan realizado las reversiones contables a la cuenta del Costo de Venta y a Inventarios (elabore conclusión).	N/A	G.M.
23. Cerciórese que la documentación fiscal emitida, cumple con requisitos de carácter formal establecidos en artículo 114 literales a) y b) del Código Tributario, y del 36 al 43 del Reglamento de Aplicación en lo pertinente.	AB54	G.M.
24. Verifique y/o evalúe el control interno que se aplica sobre la documentación de soporte de los ingresos operativos, tales como: comprobantes de crédito fiscal y facturas, desde que son emitidos por la venta hasta su cobro posterior.	AB55/ AB57	G.M.
25. Verifique que las ventas a contribuyentes mayores a ¢100,000.00 (\$ 11,428.57) cumplan lo establecido al artículo 114 literal a) numeral 2); y las ventas a consumidor final mayores a ¢4,970.00 (\$ 568) cumplan lo establecido en el mismo artículo literal b) numeral 7) del Código Tributario.	AB54	G.M.

AB06

26. Verifique que los registros de IVA cumplan con los requisitos formales establecidos en el Art. 141 y del 82 al 86 del Código Tributario y su reglamento respectivamente, y que los mismos no presenten atraso de más de 15 días.	AB58/ AB59	G.M.
27. Observe en forma selectiva ajustes a las ventas con montos materiales de acuerdo a los arts. 62 y 63 de la Ley de IVA y arts. 111 y 112 del Código Tributario, y aplique los siguientes	Veáse desarrollo de punto 32 en AB64	G.M.

<p>procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Verifique documentación de respaldo adecuada (notas de crédito y débito) b. Registro de documentación en libros IVA y contabilidad adecuadamente c. Ajustes se realicen dentro de los tres meses contados a partir de la fecha de entrega de los bienes o a partir de la fecha en que se preste el servicio. d. Que los documentos emitidos por ajustes hagan referencia clara a documentos originales. <p>28. Verificar si la compañía presenta ingresos de operación u otros ingresos gravados, exentos y no gravados, con el fin de verificar la respectiva proporción de costos y gastos deducible, según art. 28 LISR.</p> <p>29. Verifique si la cía. presenta ingresos gravados, no sujetos y exentos de IVA con el fin de verificar la elaboración del cuadro de proporcionalidad de acuerdo al art. 66, así mismo verificar ingresos por ventas gravadas con tasa 0% con el fin de analizar selectivamente la documentación de soporte.</p> <p>30. Verifique por la venta de bienes inmuebles (si las hubiere) realizado antes de los 6 años el gravamen del Impuesto Sobre la Renta. Así mismo verifique que las pérdidas o ganancias de capital provenientes de la venta de bienes muebles sea tratada conforme al Art. 4, 14 y 42 de la Ley de Renta.</p> <p>31. Compruebe en forma selectiva que la correlatividad de documentos se utiliza de manera correcta entre el final y el inicio del siguiente mes. (ccf, facturas de consumidor final y exportación, notas de crédito y débito, Comprobantes de Retención, Notas de Remisión).</p>	<p style="text-align: center;">AB60</p> <hr style="width: 100%; border: 0.5px solid red;"/> <p style="text-align: center;">AB61</p> <p style="text-align: center;">AB62/ AB63</p>	<p style="text-align: center;">G.M.</p> <p style="text-align: center;">G.M.</p> <p style="text-align: center;">G.M.</p> <p style="text-align: center;">G.M.</p>
AB07		
<p>32. Al cierre de la revisión de auditoría, realice corte de formas de los documentos (CCF, Factura, N.R., N.C., N.D., facturas de exportación, etc.), verificando emisión última y primera para cada ejercicio (realice memorándum).</p> <p>33. Verificar si se presentan ingresos no de operación exentos de IVA con montos materiales, a fin de examinar si hay créditos fiscales deducidos por compras relacionadas con estos ingresos, según art. 65 ley de IVA.</p>	<p style="text-align: center;">AB64</p> <p style="text-align: center;">Veáse desarrollo de punto 28 y 29 en AB60</p>	<p style="text-align: center;">G.M.</p> <p style="text-align: center;">G.M.</p>

	Preparado por	G.M.
	Revisado por	D.V.
34. Verifique la emisión de documentos por las ventas realizadas, y que las mismas sean declaradas en el periodo en que ocurren.	Veáse desarrollo de punto 31 en AB62 y AB63	G.M.
35. Solicite declaraciones presentadas a la fecha de revisión y coteje con libros de IVA en lo que respecta a ventas, efectúe cálculos aritméticos y que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Art. 95 del Código Tributario.	AB65	G.M.
36. Cruce los valores en declaración, con saldos contables de las cuentas IVA Debito Fiscal, Ingresos, y Retención IVA a terceros.	AB66/ AB67	G.M.
37. Solicite declaraciones presentadas a la fecha de revisión de Pago a Cuenta, efectúe cálculos aritméticos en el cálculo del 1.5% según el art. 151 del código tributario, y que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Art. 95 del mismo código.		G.M.
38. Cruce los datos en declaración, con saldos contables de las cuentas Pago a Cuenta.	AB68	G.M.
- Ver cédula de marcas en AB69		

Procedimientos de auditoría aplicados por : **G.M.**

Procedimientos de aplicación revisados por : **D.V.**

AB08

FIRMA DE AUDITORÍA
Servicios Profesionales de Auditoría, Consultoría e Impuestos

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO-
FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS
POR VENTAS

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

Cedula Sumaria de Efectivo

Integración de Caja y Bancos:

Caja General	\$ 1,500.00	✓
Bancos		
Banco Agrícola	\$ 36,069.00	✓
Banco Cuscatlán	\$ 28,162.00	✓
Banco Salvadoreño	<u>\$ 12,356.00</u>	✓
Total Caja y Bancos	<u>\$ 78,087.00</u>	^

✓ Verificado contra Estados Financieros

^ Sumado

G.M.
16/02/04

AB09

FIRMA DE AUDITORÍA
Servicios Profesionales de Auditoría, Consultoría e Impuestos

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO-
FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS
POR VENTAS

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

Cedula de Explicación de Notas según punto 1 en AB01

Nota A

Durante el desarrollo del programa en el área de efectivo y a través de revisión de conciliaciones bancarias, verificamos los controles internos aplicados por la administración de la entidad y confirmamos que dichas conciliaciones no reflejan la fecha en que fueron elaboradas. Dicha situación no permite identificar errores u omisiones, ya sea por parte del banco o de la compañía en un tiempo prudencial.

Los bancos poseen como política aceptar reclamos durante los quince días siguientes como máximo a la fecha de entrega de los estados de cuenta bancarios.

G.M.
07/01/04

AB10

FIRMA DE AUDITORÍA
Servicios Profesionales de Auditoría, Consultoría e Impuestos

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO-
FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

Cedula de Explicación de Notas según punto 1 en AB01

Nota **B**

Durante el desarrollo de procedimientos aplicados en el área de efectivo y a través de revisión de conciliaciones bancarias, observamos que tales conciliaciones no poseen evidencia escrita de la persona que las autoriza (Gerente administrativo-financiero), el no reflejar firma de autorizado demuestra inconsistencias en la aplicación de los procedimientos de control interno.

G.M.
07/01/04

AB11

FIRMA DE AUDITORÍA

Servicios Profesionales de Auditoría, Consultoría e Impuestos

SILVESTRE S.A. DE C.V.

***PROGRAMA DE AUDITORÍA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS***

Cedula de Explicación de Notas según punto 1 en AB01

Nota **C**

Durante el desarrollo de pruebas de auditoría en el área de efectivo, observamos que las conciliaciones bancarias reflejan dos cheques pendientes de cobro que sobrepasan el límite un año, según el Código de Comercio en su art. 995, numeral II, la acción de cambio prescribe en un año por lo que es importante verificar con el proveedor el porque no de ha hecho efectivo el pago y, en caso de ser necesario efectuar la respectiva reversión.

G.M.
07/01/04

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

A

CONCILIACION BANCARIA AL 28 DE FEBRERO DE 2003

BANCO: CUSCATLAN CLASE DE CUENTA CORRIENTE CTA. No. 08-01478-5

SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO	\$ 15,728.36	✓
MAS:		
1- DEPOSITOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$ 1,205.00	
MENOS:		
2- CHEQUES NO COBRADOS	\$ 12,829.04	
3- CARGOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$ 275.00	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$ 3,829.32	^

CHEQUES NO COBRADOS			1
CHEQUE	FECHA	GIRADO A FAVOR DE:	DOLARES
41452	06/02/2002	COURIER DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	\$ 125.00
43676	09/07/2002	BLACK & WHITE	\$ 1,205.36
44906	26/01/2003	RIO, S.A. DE C.V.	\$ 130.00
44973	26/01/2003	SERGIO ALFARO	\$ 87.50
45086	13/02/2003	INDUSTRIAS LA CAMPIÑA	\$ 54.18
45091	13/02/2003	TECNISERVICIOS, S.A. DE C.V.	\$ 555.00
45155	14/02/2003	LIBRERÍA EL QUIJOTE	\$ 284.00
45129	14/02/2003	RICARDO PLEITEZ	\$ 321.00
45202	21/02/2003	KARINA APARICIO	\$ 2,565.00
45446	28/02/2003	LUIS GOMEZ	\$ 7,502.00
		TOTAL DE PAGINA	\$ 12,829.04

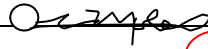
SALDO BANCARIO SEGÚN CONTABILIDAD	\$ 4,759.32	✓
MAS:		
4- ABONOS BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA		
MENOS:		
5- CARGOS DEL BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$ 930.00	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$ 3,829.32	^

1		3		4		5	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
28/02/2003	\$1,205.00	28/02/2003	\$275.00			27/02/2003	\$930.00
TOTAL	\$1,205.00	TOTAL	\$275.00	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$930.00

NOMBRE

ELABORADO POR : Auxiliar contableREVISADO POR : Contador GeneralAUTORIZADO POR : Gte. Administrativo Financiero

FIRMA



B

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
CONCILIACION BANCARIA AL 30 DE ABRIL DE 2003

BANCO: CUSCATLAN CLASE DE CUENTA CORRIENTE CTA. No. (A) 08-01478-5

SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO	\$	12,599.75	✓
MAS:			
1- DEPOSITOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$	500.00	
MENOS:			
2- CHEQUES NO COBRADOS	\$	2,506.11	
3- CARGOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$	-	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$	10,593.64	^

CHEQUES NO COBRADOS			1
CHEQUE	FECHA	GIRADO A FAVOR DE:	DOLARES
41452	06/02/2002	COURIER DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. (C)	\$ 125.00
43676	09/07/2002	BLACK & WHITE	\$ 1,205.36
44906	26/01/2003	RIO, S.A. DE C.V.	\$ 130.00
44973	26/01/2003	SERGIO ALFARO	\$ 87.50
45155	14/02/2003	LIBRERÍA EL QUIJOTE	\$ 284.00
45129	14/02/2003	RICARDO PLEITEZ	\$ 321.00
45598	01/03/2003	PUBLIMERCA S.A. DE C.V.	\$ 254.00
456153	12/04/2003	KARLA XIOMARA PINO PINEDA	\$ 45.25
457102	30/04/2003	MARIELA AVALOS	\$ 54.00
		TOTAL DE PAGINA	\$ 2,506.11

SALDO BANCARIO SEGÚN CONTABILIDAD	\$	8,587.53	^
MAS:			
4- ABONOS BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$	2,016.11	
MENOS:			
5- CARGOS DEL BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$	10.00	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$	10,593.64	^

1		3		4		5	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
30/04/2003	\$500.00			22/04/2003	\$1,246.30	30/04/2003	\$10.00
				29/04/2003	\$ 769.81		
TOTAL	\$500.00	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$2,016.11	TOTAL	\$10.00

NOMBRE FIRMA

ELABORADO POR : Auxiliar contable _____

REVISADO POR : Contador General _____ (B)

AUTORIZADO POR : Gte. Administrativo Financiero _____

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

CONCILIACION BANCARIA AL 30 DE JUNIO DE 2003

A

BANCO: CUSCATLAN

CLASE DE CUENTA CORRIENTE

CTA. No. _____

08-01478-5

SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO	\$ 20,827.27	✓
MAS:		
1- DEPOSITOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$ 122.00	
MENOS:		
2- CHEQUES NO COBRADOS	\$ 1,895.26	
3- CARGOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$ -	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$ 19,054.01	^

CHEQUES NO COBRADOS			1
CHEQUE	FECHA	GIRADO A FAVOR DE:	DOLARES
41452	06/02/2002	COURIER DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	\$ 125.00
43676	09/07/2002	BLACK & WHITE	\$ 1,205.36
459113	26/05/2003	CINDY ROMERO REYES	\$ 119.34
460001	26/05/2003	SERGIO ALFARO	\$ 68.57
460053	29/05/2003	RODOLFO CACERES	\$ 54.00
460145	13/06/2003	JORGE MARIANO PINTO	\$ 54.00
460215	14/06/2003	ALEXANDER GUZMAN KORTH	\$ 54.00
460218	14/06/2003	RIGOBERTO IRAHETA OSORIO	\$ 45.25
460222	21/06/2003	FRANCISCO ALFREDO DELEON TORRES	\$ 54.00
461011	28/06/2003	NESTOR RIVERA DERAS	\$ 61.74
461013	28/06/2003	GILBERTO RODRIGUEZ	\$ 54.00
		TOTAL DE PAGINA	\$ 1,895.26

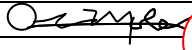
SALDO BANCARIO SEGÚN CONTABILIDAD	\$ 19,054.01	^
MAS:		
4- ABONOS BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$ -	
MENOS:		
5- CARGOS DEL BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$ -	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$ 19,054.01	^

1		3		4		5	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$0.00

NOMBRE

ELABORADO POR : Auxiliar contable
 REVISADO POR : Contador General
 AUTORIZADO POR : Gte. Administrativo Financiero

FIRMA


 B

Según punto 1 en AB01

AB15

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE AGOSTO DE 2003

(A)


BANCO: AGRICOLA CLASE DE CUENTA CORRIENTE CTA. No. 590-055983-4

SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO			\$ 22,356.10	✓
MAS:				
1- DEPOSITOS NO APLICADOS POR EL BANCO			\$ 1,211.53	
MENOS:				
2- CHEQUES NO COBRADOS			\$ 1,276.49	
3- CARGOS NO APLICADOS POR EL BANCO			\$ -	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO			\$ 22,291.14	^
CHEQUES NO COBRADOS				
				1
CHEQUE	FECHA	GIRADO A FAVOR DE:		DOLARES
2345-8	06/02/2003	CELIA CUELLAR MARROQUIN	\$	45.23
2355-9	09/02/2003	JOSE ANTONIO BONILLA AREVALO	\$	35.75
2489-1	26/05/2003	LA EJECUTIVA	\$	75.84
2511-0	21/06/2003	ARTICULOS PROMOCIONALES S.A. DE C.V.	\$	500.45
2522-3	22/06/2003	ALICIA GUADALUPE OCHOA	\$	45.63
2599-3	13/07/2003	FRANCISCO SAMAYOA	\$	30.18
2611-5	14/07/2003	ALEXANDER FIGUEROA	\$	55.00
2612-4	14/07/2003	EDITORIAL GANGES, S.A. DE C.V.	\$	125.00
2685-6	21/08/2003	JORGE ROBERTO IRAHETA	\$	88.23
2693-4	28/08/2003	MARCO ANTONIO MARQUEZ	\$	275.18
TOTAL DE PAGINA			\$	1,276.49

SALDO BANCARIO SEGÚN CONTABILIDAD		\$ 21,079.61
MAS:		
4- ABONOS BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA		\$ 1,411.64
MENOS:		
5- CARGOS DEL BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA		\$ 200.11
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO		\$ 22,291.14

1		3		4		5	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
29/08/2003	\$711.53			30/08/2003	\$1,411.64	22/08/2003	\$50.71
30/08/2003	\$500.00					25/08/2003	\$149.40
TOTAL	\$1,211.53	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$1,411.64	TOTAL	\$200.11

NOMBRE
 ELABORADO POR : Auxiliar contable
 REVISADO POR : Contador General
 AUTORIZADO POR : Gte Administrativo Financiero

FIRMA

 (B)

Según punto 1 en AB01

AB16

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE OCTUBRE DE 2003

(A)

BANCO: AGRICOLA CLASE DE CUENTA CORRIENTE CTA. No. 590-055983-4

SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO	\$	30,855.27	✓
MAS:			
1- DEPOSITOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$	525.36	
MENOS:			
2- CHEQUES NO COBRADOS	\$	493.06	
3- CARGOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$	-	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$	30,887.57	^

CHEQUES NO COBRADOS			1
CHEQUE	FECHA	GIRADO A FAVOR DE:	DOLARES
2355-9	09/02/2003	JOSE ANTONIO BONILLA AREVALO	\$ 35.75
2522-3	22/06/2003	ALICIA GUADALUPE OCHOA	\$ 45.63
2611-5	14/07/2003	ALEXANDER FIGUEROA	\$ 55.00
2612-4	14/07/2003	EDITORIAL GANGES, S.A. DE C.V.	\$ 125.00
2812-3	01/10/2003	LUCIA GUADALUPE RECIOS	\$ 75.00
2823-1	12/10/2003	TANIA MARIA CARBALLO	\$ 45.23
2853-2	21/10/2003	JULIA MARGARITA SEGOVIA	\$ 111.45
		TOTAL DE PAGINA	\$ 493.06

SALDO BANCARIO SEGÚN CONTABILIDAD	\$	30,899.00	^
MAS:			
4- ABONOS BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$	-	✓
MENOS:			
5- CARGOS DEL BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$	11.43	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$	30,887.57	^

1		3		4		5	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
30/03/2004	\$302.42					31/03/2004	\$11.43
31/03/2004	\$222.94						
TOTAL	\$525.36	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$11.43

NOMBRE

FIRMA

ELABORADO POR : Auxiliar contable
 REVISADO POR : Contador General
 AUTORIZADO POR : Gte Administrativo Financiero

[Firma] (B)

Según punto 1 en AB01

AB17

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

(A)

CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

BANCO: AGRICOLA CLASE DE CUENTA CORRIENTE CTA. No. 590-055983-4

SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO	\$ 31,300.35	✓
MAS:		
1- DEPOSITOS NO APLICADOS POR EL BANCO		
MENOS:		
2- CHEQUES NO COBRADOS	\$ 737.35	
3- CARGOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$ -	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$ 30,563.00	^

CHEQUES NO COBRADOS			1
CHEQUE	FECHA	GIRADO A FAVOR DE:	DOLARES
2611-5	14/07/2003	ALEXANDER FIGUEROA	\$ 55.00
2853-2	21/10/2003	JULIA MARGARITA SEGOVIA	\$ 111.45
44906	26/11/2003	CINDY XARELLY ROMERO REYES	\$ 119.34
44973	26/11/2003	SERGIO ALFARO	\$ 68.57
45086	13/12/2003	RODOLFO CACERES	\$ 54.00
45091	13/12/2003	JORGE MARIANO PINTO	\$ 54.00
45155	14/12/2003	ALEXANDER GUZMAN KORTH	\$ 54.00
45129	14/12/2003	PATRICIA FIGUEROA	\$ 45.25
45202	21/12/2003	FRANCISCO ALFREDO DELEON TORRES	\$ 54.00
45446	28/12/2003	NESTOR WALTER RIVERA CLAVEL	\$ 121.74
		TOTAL DE PAGINA	\$ 737.35

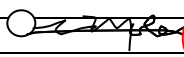
SALDO BANCARIO SEGÚN CONTABILIDAD	\$ 30,569.00	^
MAS:		
4- ABONOS BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$ -	✓
MENOS:		
5- CARGOS DEL BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA		
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$ 30,569.00	^

1		3		4		5	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$0.00

NOMBRE

FIRMA

ELABORADO POR : Auxiliar contable
 REVISADO POR : Contador General
 AUTORIZADO POR : Gte. Administrativo Financiero

 B

Según punto 1 en AB01

AB18

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

A

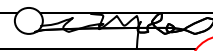
SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO		\$	9,456.32	✓
MAS:				
1- DEPOSITOS NO APLICADOS POR EL BANCO		\$	523.86	
MENOS:				
2- CHEQUES NO COBRADOS		\$	167.81	
3- CARGOS NO APLICADOS POR EL BANCO		\$	-	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO		\$	9,812.37	^
CHEQUES NO COBRADOS				
				1
CHEQUE	FECHA	GIRADO A FAVOR DE:		DOLARES
2021402	01/01/2003	ROLANDO ARAUJO		\$ 125.83
2021503	12/01/2003	FABIOLA RAMOS GONZALEZ		\$ 41.98
		TOTAL DE PAGINA		\$ 167.81

SALDO BANCARIO SEGÚN CONTABILIDAD		\$	8,587.20	^			
MAS:							
4- ABONOS BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA		\$	1,250.00	✓			
MENOS:							
5- CARGOS DEL BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA		\$	24.83				
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO		\$	9,812.37	^			
1		3		4		5	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
30/03/2003	\$523.86			01/03/2003	\$1,250.00	04/03/2003	\$24.83
TOTAL	\$523.86	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$1,250.00	TOTAL	\$24.83

NOMBRE

FIRMA

ELABORADO POR : Auxiliar contable
 REVISADO POR : Contador General
 AUTORIZADO POR : Gte. Administrativo Financiero


B

Según punto 1 en AB01

AB20

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

CONCILIACION BANCARIA AL 31 DE MAYO DE 2003

A

BANCO: SALVADOREÑO CLASE DE CUENTA CORRIENTE CTA. No. 16-050012304

SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO	\$ 10,211.53	✓
MAS:		
1- DEPOSITOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$ 520.00	
MENOS:		
2- CHEQUES NO COBRADOS	\$ 2,804.54	

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

3- CARGOS NO APLICADOS POR EL BANCO	\$ -
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$ 7,926.99

CHEQUES NO COBRADOS			1
CHEQUE	FECHA	GIRADO A FAVOR DE:	DOLARES
2022501	01/05/203	ALICIA MALDONADO	\$ 526.30
2022512	05/05/2003	SETRO, S.A. DE C.V.	\$ 1,270.00
2022515	07/05/2003	SERVINTEGRA, S.A. DE C.V.	\$ 670.00
2022530	22/05/2003	MAURICIO BONILLA CARRANZA	\$ 280.00
2022600	29/05/2003	JAIME ERNESTO CORNEJO	\$ 58.24
		TOTAL DE PAGINA	\$ 2,804.54

SALDO BANCARIO SEGÚN CONTABILIDAD	\$ 7,926.99	✓
MAS:		
4- ABONOS BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$ -	
MENOS:		
5- CARGOS DEL BANCO NO APLICADOS POR COMPAÑÍA	\$ -	
SALDO EFECTIVO DISPONIBLE EN BANCO	\$ 7,926.99	✓

1		3		4		5	
FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
31/05/2003	\$520.00						
TOTAL	\$520.00	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$0.00	TOTAL	\$0.00

NOMBRE

FIRMA

ELABORADO POR : Auxiliar contable
 REVISADO POR : Contador General
 AUTORIZADO POR : Gte. Administrativo Financiero


B

AB21

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula descriptiva: Revisión de cheques devueltos por el banco,
según punto 2 en AB02

Durante el desarrollo del programa en el área de efectivo, se solicitaron los cheques devueltos por el banco y se nos comunicó que los bancos no están devolviendo los cheques pagados a nombre de la compañía; por tal razón, no se pudo verificar el endoso de los cheques emitidos.

Por medio de confirmaciones bancarias recibidas de los bancos con quienes realiza transacciones la empresa, comprobamos que el pagador para emitir un cheque necesita tres firmas mancomunadas, y las personas autorizadas para firmar cheques son las que detallamos a continuación:

<i>Nombre</i>	Cargo
Lic. Enzo Ricardo Baressi	: Presidente
Lic. Gerardo Aragón Baressi	: Gerente General
Lic. Roberto Gutiérrez	: Gerente Administrativo Financiero

G.M.
25/01/04

AB22

Según punto 3 en AB02

San Salvador, 13 de enero de 2004

Señores
Banco Alpha, S.A.
Presente.

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos **FIRMA DE AUDITORIA**, están revisando nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2003, por lo que mucho les agradeceremos remitirles directamente a ellos vía fax y luego por escrito, una confirmación de los saldos presentados a la fecha de las cuentas bancarias detalladas a continuación:

No. Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta
590-055982-5	Ahorro
590-055983-4	Corriente

Como nuestros auditores tienen fecha límite para la entrega de su informe, rogamos a ustedes confirmar los datos arriba indicados con la mayor brevedad posible al teléfono 260-4040 o al correo electrónico: firmadeauditoria@yahoo.com, luego podrá enviar su confirmación por correo a la siguiente dirección: Av. Olímpica y 65 Av. Sur, Edificio Montserrat # 243, San Salvador.

Esperando su amable colaboración, les saluda.

Atentamente,

 Enzo Baressi

Lic. Enzo Ricardo Baressi
Presidente

AB23

Según punto 3 en AB02

San Salvador, 13 de enero de 2004

Señores
Banco El Porvenir
Presente.

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos **FIRMA DE AUDITORIA**, están revisando nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2003, por lo que mucho les agradeceremos remitirles directamente a ellos vía fax y luego por escrito, una confirmación de los saldos presentados a la fecha de las cuentas bancarias detalladas a continuación:

No. Cta. Bancaria	Tipo de Cuenta
08-01478-5	Corriente

Como nuestros auditores tienen fecha límite para la entrega de su informe, rogamos a ustedes confirmar los datos arriba indicados con la mayor brevedad posible al teléfono 260-4040 o al correo electrónico: firmadeauditoria@yahoo.com, luego podrá enviar su confirmación por correo a la siguiente dirección: Av. Olímpica y 65 Av. Sur, Edificio Montserrat # 243, San Salvador.

Esperando su amable colaboración, les saluda.

Atentamente,


Enzo Baressi

Lic. Enzo Ricardo Baressi
Presidente

AB24

Según punto 3 en AB02

San Salvador, 13 de enero de 2004

Señores
Banco Salvadoreño
Presente.

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos **FIRMA DE AUDITORIA**, están revisando nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2003, por lo que mucho les agradeceremos remitirles directamente a ellos vía fax y luego por escrito, una confirmación de los saldos presentados a la fecha de las cuentas bancarias detalladas a continuación:

No. Cta. Bancaria	Tipo de Cuenta
16-050012304	Corriente

Como nuestros auditores tienen fecha límite para la entrega de su informe, rogamos a ustedes confirmar los datos arriba indicados con la mayor brevedad posible al teléfono 260-4040 o al correo electrónico: firmadeauditoria@yahoo.com, luego podrá enviar su confirmación por correo a la siguiente dirección: Av. Olímpica y 65 Av. Sur, Edificio Montserrat # 243, San Salvador.

Esperando su amable colaboración, les saluda.

Atentamente,


Enzo Baressi

Lic. Enzo Ricardo Baressi

Presidente

AB25

Según punto 3 en AB02

San Salvador, 23 de enero de 2004

Señores.
Firma de Auditoria
Presente

Atendiendo a solicitud de confirmación de saldos de la empresa Silvestre S.A. de C.V., le enviamos el detalle de las cuentas que dicho cliente posee en nuestra institución al 31 de diciembre de 2003.

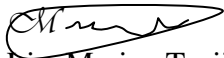
NUMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	SALDO	
08-01478-5	Corriente	\$ 30,569.00	✓
08-01466-5	Ahorro	\$ 5,500.00	✓

Firmas de personas autorizadas para liberar cheques:

Lic. Enzo Ricardo Baressi	Representante Legal y Refrendario
Lic. Gerardo Aragón Baressi	Refrendario (firma indispensable para librar Cheques)
Lic. Roberto Gutiérrez	Refrendario

La información presentada anteriormente esta de acuerdo nuestros registros. Aunque no hemos realizado una investigación amplia y detallada de nuestros registro, no ha llegado a nuestra atención ninguna otra cuenta de deuda o deposito.

Muy Cordialmente,


Lic. Marina Trujillo Hernández
Gerente Corporativa
Centro Financiero B. A.



✓ Verificado contra Estados Financieros

AB26

Según punto 3 en AB02

San Salvador, 20 de enero de 2004

Sres.
Firma de Auditoria
Presente

Atendiendo a solicitud de confirmación de saldos de la empresa Silvestre S.A. de C.V. , le enviamos el saldo al 31 de diciembre de 2003 de la cuenta que dicho cliente posee en nuestra institución.

No. Cta. Bancaria : 16-050012304

Tipo de Cuenta: Corriente

Saldo al 31 de diciembre de 2003: \$ 29,662.00 ✓

No omito manifestar que para toda transacción efectuada por nuestro cliente serán necesarias como mínimo dos de las firmas autorizadas las cuales se detallan a continuación de acuerdo a los nuestros registros:

Lic. Enzo Ricardo Baressi
Lic. Gerardo Aragón Baressi

Lic. Roberto Gutiérrez

Representante Legal y Refrendario
Refrendario (firma indispensable para librar
Cheques)
Refrendario

Atentamente,

Sara de Monterrosa

Lic. Sara de Monterrosa
Asistente de Servicio al Cliente
Banco Cuscatlán



Verificado contra Estados Financieros

AB27

Según punto 3 en AB02

San Salvador, 05 de febrero de 2004

Señores:
Firma de Auditoria
Presente

Atendiendo a solicitud de confirmación de saldos de la empresa Silvestre S.A. de C.V. , le enviamos el detalle de las operaciones que dicho cliente posee en nuestra institución al 31 de diciembre de 2003.

A) Cuentas

TIPO DE CUENTA	NUMERO DE CUENTA	SALDO
Corriente	16-050012304	\$ 12,356.00 ✓

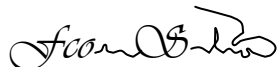
B) Personas Autorizadas a firmar para liberar cheques

Lic. Enzo Ricardo Baressi	Representante Legal y Refrendario
Lic. Gerardo Aragón Baressi	Refrendario
Lic. Roberto Gutiérrez	Refrendario

C) Condiciones para el manejo de la cuenta

Para toda transacción serán necesarias dos de las firma autorizadas.
Para liberar cheques estos deberán presentar firmas mancomunadas siendo indispensable para dicha transacción la firma del Lic. Gerardo Aragón Baressi

Atentamente,



Lic. Francisco Silva
Gerente Corporativo
Banco Salvadoreño

✓ Verificado contra Estados Financieros

AB28

Según punto 4 en AB02

N/A FECHA:04/12/2003 HORA: 01:24:52 p.m.

MINIBANCO BANCA EMPRESARIAL CTA. CTE. No. 590-055983-4

POR \$ 15,225

VALOR EN LETRAS: Quince Mil Doscientos Veinte y Cinco con 00/100 US\$
DÓLAR

EN CONCEPTO DE: Transferencia de fondos entre cuentas. DE LA CTA
590-055982-5 PARA LA CUENTA 590-055983-4 EFECTUADO SEGÚN INSTRUCCIONES
DE ESTE DIA.

C.P.C.
21/01/04

AB29

Según punto 4 en AB02

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
 LIBRO DIARIO
 DEL 01/12/2002 AL 31/12/2002

PAGINA : 1

Preparado por	G.M.
<i>Revisado por</i>	D.V.

NUMERO DE PARTIDA FECHA DESCRIPCION

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
PARTIDA No. : 119			
31/12/2003	Transferencia de fondos de cuenta de ahorros a cuenta cte.		
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		
11102	Efectivo en Bancos		
	1110201	Cuentas Corrientes	
111020101	Banco Agrícola	15,225.00	
	Transferencia de fondos		
111	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		
	11102	Efectivo en	
Bancos			
1110202	Cuentas de Ahorro		
111020201	Banco Agrícola		15,225.00
	Transferencia de fondos		

Elaborado: Cristina Fernández Revisado: Oscar C. Morales Autorizado: Roberto Gutiérrez

✓

Verificado contra registros legales de la empresa

C.P.C.
 21/01/04

AB30

FIRMA DE AUDITORIA

Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

SILVESTRE S.A. DE C.V.

**PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS**

Cedula descriptiva: Verificación de pagos por transferencias recibidas de clientes del exterior, según punto 5 AB02.

Según explicación del Contador General Lic. Oscar Morales, la compañía no posee clientes en el exterior; si un extranjero desea adquirir productos de la empresa, deberá hacerlo de contado o través de un fiador, el cuál será responsable con el pago mensual. Por tal razón, no se reciben pagos a través de transferencias por clientes del exterior.

G.M.
21/02/04

AB31

Según punto 4 y 6 AB02

CORTE DE CAJA

FECHA: 31/12/2004

HORA: 4.00 p.m.

N° 3

CORTE DE CAJA PRACTICADO A: Santos Giovanni Cabrera

CARGO QUE DESEMPEÑA: Encargado de Caja

INGRESOS

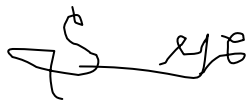
VENTAS DE CONTADO	\$	3,950
COBROS A CLIENTES		4,630
LETRAS DE CAMBIO		645
ANTICIPOS		-
OTROS INGRESOS		-
TOTAL DE INGRESOS		9,225

CREDITOS FISCALES USADOS HOY	DEL N° <u>109159</u>	AL N° <u>109185</u>
FACTURAS USADAS HOY	DEL N° <u>382195</u>	AL N° <u>382220</u>
RECIBOS DE INGRESO USADOS HOY	DEL N° <u>1525</u>	AL N° <u>1526</u>

RESUMEN DE SALDO ENCONTRADO

SALDO INICIAL	\$	125
INGRESOS		9,225
(-) REMESAS		9,000
(-) OTROS EGRESOS DOCUMENTADOS		120
SALDO FINAL		230

El efectivo y valores revisados ascendieron a las cantidades arriba detalladas por lo tanto firmo de conformidad:



AB32

FIRMA DE AUDITORIA

Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR
VENTAS

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

Cedula de detalle: Arqueo de caja general y evaluación del control interno.
Según punto 4 y 6 AB02

Se evaluó las políticas de control interno del efectivo que consideramos más importantes, así como el cumplimiento de las mismas aplicadas al efectivo de caja general, algunas de estas evaluadas son:

- Abonos de los clientes en caja general remesados a los bancos oportunamente
- Registro contable oportuno y documentación de soporte de entradas y salidas de efectivo.
- Emisión de recibo para comprobar ingreso de abonos por parte de clientes.
- El encargado de caja, deberá revisar que los cheques recibidos presenten como mínimo lo siguiente:
 - Que estén emitidos a nombre de la entidad.
 - Que la fecha del cheque sea la del día o anterior; y con fecha posterior, solamente que estén autorizados.
 - El valor en letras sea igual en números.
 - Que tenga firma o firmas de autorizados.

Al evaluar los controles antes mencionados no determinamos inconsistencias en la aplicación de los mismos.

G.M.
17/01/04

AB33

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula Sumaria según punto 7 AB02

Durante el desarrollo del programa en el área de cuentas por cobrar y a través de una revisión de los estados financieros presentados por la entidad al 31 de diciembre de 2003 se verificó que la composición de las cuentas por cobrar y su respectiva presentación en los estados financieros es de acuerdo a una adecuada clasificación, la cual se detalla a continuación:

Cuentas por cobrar clientes	\$ 122,950.00	✓
Anticipos y préstamos a empleados	\$ 3,150.00	✓
Otras	\$ 890.00	✓
Estimación para cuentas incobrables	\$ <u>(4,800.00)</u>	✓
Total Cuentas por Cobrar	\$ 122,190.00	^

✓ Verificado contra Estados Financieros

^ Sumado

G.M.
15/02/04

Según punto 8 en AB02

AB34

Silvestre S.A. de C.V.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CUENTAS POR COBRAR

1. Se debe de establecer una adecuada segregación de funciones, de tal forma que las actividades que realice una persona, sean supervisadas por otra sin que exista una duplicidad de trabajo.
2. Se deben de definir los criterios o términos para la concesión de créditos los cuales deben ser verificados antes de ser otorgados.
3. Los empleados relacionados con las cuentas por cobrar deben ser afianzados.
4. Deberán efectuarse arqueos sorpresivos a la persona que maneja la documentación.
5. Tienen que existir políticas para el otorgamiento de rebajas, descuentos y devoluciones.
6. Las políticas de cobranzas deberán ser acordes con las condiciones de mercado y el giro de la entidad.
7. Se deben establecer garantías reales que amparen los créditos, como letras de cambio y pagarés.
8. Deberá de llevarse un control de cobros efectuados en el día.
9. Se debe de efectuar comparaciones de los libros auxiliares con el mayor.
10. Se deben enviarse periódicamente estados de cuenta a clientes.
11. Deben emitirse periódicamente reportes de antigüedad de saldos.
12. Debe existir documentación que ampare los abonos efectuados por los clientes.
13. Se debe de evitar que los vendedores efectúen labores de cobranza.

Según técnica de observación de auditoría se verificó que efectivamente se aplican las políticas y procedimientos de control interno para las cuentas por cobrar, algunas de estas se comprobaron según cedula AB41.

✚ Cotejado contra políticas y procedimientos de control interno

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

CUENTAS POR COBRAR - COMPOSICION DE SALDOS POR ANTIGÜEDAD

Según punto 9 en AB02

CATEGORIA DE CLIENTES: TODOS

FECHA DE CORTE: 31/12/2003

Nº de Cuenta	Nombre	Distribución de saldos					Saldos vencidos	Total Saldo
		Nº de documento	0 a 60 días	61 a 120 días	121 a 180 días	181 a más		
	...viene		39,432.00	44,843.00	15,965.00	12,604.00	6,562.00	119,406.00
01255	Miriam Menéndez de Arévalo	105325	40.00					40.00
01263	Sonia del Carmen Pineda	105468					116.00	116.00
01281	Concepción Serrano	378454	81.00					81.00
01290	Huevos de El Salvador	105874			247.50			247.50
01294	Carlos Manuel Melara	105988		216.00				216.00
01297	Adrián Gustavo Villalta	105714	120.00					120.00
01310	Maria Isabel Monterrosa	106152		540.00				540.00
01314	Mayra Cristina Martell	382404			108.00			108.00
01321	Gloria Esmeralda Clímaco	106345		91.50				91.50
01329	Inversiones Carossi, S.A de C.V	106897	135.00			298.00		433.00
01333	Natalia Griselda Henríquez	106551				212.00		212.00
01342	Helena Armida de Bustamante	107989			432.00			432.00
01345	José Elmer Hernández	108623	164.00					164.00
01386	Geovany Alexander Orellana	107456		70.00				70.00
01395	Margarita Cleonice Pozas	108565					328.00	328.00
01398	Claudia Carolina Conrado	381933	108.00					108.00
01405	Edgar Eduardo Acevedo	109001	64.00					64.00
01417	Maribel Patricia Guardado	381945		122.00				122.00
01446	Edenilson Manuel Rodríguez	382122	51.00					51.00
Total			40,195.00	45,882.50	16,752.50	13,114.00	7,006.00	122,950.00

CPC
19/02/2004

✓ Verificado contra registros legales de la empresa

✓

Según punto 9 e) y f) en AB03

AB36

San Salvador, 15 de enero de 2004

Eclipse Publicidad, S.A. de C.V.
Col. Escalón 79 Av. Norte N° 741

Estimado(s) señor (es):

Con el objeto de obtener confirmación independiente de las Cuentas por Cobrar que mantiene Silvestre, S.A. de C.V. a su compañía, le rogamos, si es posible a través de usted y por este medio nos confirme directamente a FIRMA DE AUDITORIA, o al Fax 260-4040 tan pronto como sea posible el saldo y detalle de las facturas que adeuda a dicha compañía a la fecha 31 de diciembre del año 2003, en caso de no recibir su respuesta, en los próximos 10 días daremos por entendido que su saldo es correcto; en caso contrario y de existir alguna diferencia indicarla a la par del detalle del saldo confirmado.

Le (s) agradeceremos por anticipado su valiosa cooperación.

Atentamente,



Lic. Gerardo Gavidia
Socio

Firma de Auditoría
Av. Olímpica y 65 Av. Sur, Edificio Montserrat # 243, San Salvador.
Teléfonos: 260-4345 y 260-4142
e-mail: firmadeauditoria@yahoo.com

Los saldos que se detallan en anexo adjunto, relacionados con mis cuentas por pagar a Silvestre, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 2003 por \$ 2,143.00 son correctos. ✓

Atentamente,

Douglas R
Douglas Rivera
Contador

✓ Verificado contra libros auxiliares preparados por el cliente

Según punto 9 e) y f) en AB03

AB37

San Salvador, 15 de enero de 2004

Gladis Amanda Iglesias

Col. Miralvalle, Av. Bustillo, pasaje D-2 # 8, San Salvador.

Estimada señora:

Con el objeto de obtener confirmación independiente de las Cuentas por Cobrar que mantiene Silvestre, S.A. de C.V. a su compañía, le rogamos, si es posible a través de usted y por este medio nos confirme directamente a FIRMA DE AUDITORIA, o al Fax 260-4040 tan pronto como sea posible el saldo y detalle de las facturas que adeuda a dicha compañía a la fecha 31 de diciembre del año 2003, en caso de no recibir su respuesta, en los próximos 10 días daremos por entendido que su saldo es correcto; en caso contrario y de existir alguna diferencia indicarla a la par del detalle del saldo confirmado.

Le (s) agradeceremos por anticipado su valiosa cooperación.

Atentamente,



Lic. Gerardo Gavidia
Socio

Firma de Auditoría

Av. Olímpica y 65 Av. Sur, Edificio Montserrat # 243, San Salvador.

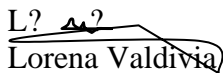
Teléfonos: 260-4345 y 260-4142

e-mail: firmadeauditoria@yahoo.com

Los saldos que se detallan en anexo adjunto, relacionados con mis cuentas por pagar a Silvestre, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 2003 por \$ 1,288.00 son correctos. ✓

OK

Atentamente,



Lorena Valdivia
Secretaria

✓ Verificado contra libros auxiliares preparados por el cliente

Según punto 9 e) y f) en AB03

AB38

San Salvador, 15 de enero de 2004

Imprenta El Sol

Residencial Divina Providencia y Av. Guayacán # 42, Soyapango.

Estimado(s) señor (es):

Con el objeto de obtener confirmación independiente de las Cuentas por Cobrar que mantiene Silvestre, S.A. de C.V. a su compañía, le rogamos, si es posible a través de usted y por este medio nos confirme directamente a FIRMA DE AUDITORIA, o al Fax 260-4040 tan pronto como sea posible el saldo y detalle de las facturas que adeuda a dicha compañía a la fecha 31 de diciembre del año 2003, en caso de no recibir su respuesta, en los próximos 10 días daremos por entendido que su saldo es correcto; en caso contrario y de existir alguna diferencia indicarla a la par del detalle del saldo confirmado.

Le (s) agradeceremos por anticipado su valiosa cooperación.

Atentamente,



Lic. Gerardo Gavidia
Socio

Firma de Auditoría

Av. Olímpica y 65 Av. Sur, Edificio Montserrat # 243, San Salvador.

Teléfonos: 260-4345 y 260-4142

e-mail: firmadeauditoria@yahoo.com

Los saldos que se detallan en anexo adjunto, relacionados con mis cuentas por pagar a Silvestre, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 2003 por \$ 3,246.00 son correctos. ✓

Atentamente,

El Saldo es Correcto
Manrique Carbajal
Imprenta El Sol – Tesorero



✓ Verificado contra libros auxiliares preparados por el cliente

Según punto 9 g) en AB03

Silvestre S.A. de C.V.

Venta de electrodomésticos y accesorios para el hogar.

INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PRESTAMOS A EMPLEADOS

Nº CUENTA	DE	NOMBRE DEL EMPLEADO	CANTIDAD
1120203		Roberto Alejandro Gutiérrez	\$ 750.00
1120205		Javier Eduardo Montenegro	51.00
1120207		Sandra Daniela Cuellar	125.00
1120208		Laura María Hidalgo	40.00
1120212		Kenia Mariela Valle	63.00
1120214		Josué Raúl Tobar	710.00
1120217		Silvia Angélica Andrade	75.00
1120218		Clarissa Amidala Ordóñez	46.00
1120220		Víctor Manuel Rivera	290.00
1120221		Gabriel Omar Baires	485.00
1120222		Flor de María Cristales	95.00
1120223		Anastasia Belén Paniagua	270.00
1120225		Erika Guadalupe Hirlemann	150.00
		Total	\$ 3,150.00



Verificado contra registros legales de la empresa

AB40

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula descriptiva según punto 9 g) en AB03

Cuentas consideradas de cobro dudoso:

Cuentas de 121 a 180 días	\$ 16,752.50 ₱
Cuentas a más de 181 días	\$ 13,114.00 ₱
Saldos vencidos	<u>\$ 7,006.00 ₱</u>
Sub-Total	\$ 36,872.50
Saldo de la estimación para cuentas incobrables	<u>(\$ 4,800.00)</u>
Insuficiencia de la provisión para cuentas incobrables	<u>\$ 32,072.50</u>

En el transcurso de la revisión en el área de cuentas por cobrar observamos que durante el ejercicio 2003 la compañía tiene una estimación de cuentas incobrables por valor de \$4,800.00, pero dicha contingencia no es ajustada anualmente; por tanto, no se ha reconocido ningún gasto deducible para efectos de impuesto sobre la renta. Además hay una deficiencia de \$ 32,072.50 para cubrir cualquier pérdida por incobrabilidad.

✓ Verificado contra libros auxiliares preparados por el cliente

G.M.
16/02/04

FIRMA DE AUDITORIA Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos EMPRESA: SILVESTRE, S.A. DE C.V.				AB41		Cotejado al libro auxiliar de cuentas por cobrar	Verificar datos generales del cliente	Verificar datos Generales del fiador	Documento emitido cumple con el art. 107 del C.T.	Verificar copia del documento que genero la deuda (letra de cambio o pagare) y que represente una garantia real	Examinar ordenes o pedidos de los clientes	Revisar estados de cuenta del cliente
Código del Cliente	Nº de Documento	Nombre del Cliente	Saldo de la Deuda	Prep.: G.M.	Rev.: D.V.							
Programa de auditoría con enfoque financiero-fiscal.												
Efectivo - Cuentas por cobrar (clientes) - Ingresos por ventas				Según punto 10 en AB03								
Cedula analítica: Revisión de expedientes de clientes												
01294	105988	Carlos Manuel Melara	\$ 216.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
00231	106321	Serenguetti, S.A. de C.V.	1,200.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
00355	376504	Rubén Antonio Campos	785.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
00487	107062	Roberto Enrique Mena	565.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
00562	377309	Iris Guadalupe Pascasio	590.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
00593	377863	Geovani Vladimir Hurtado	845.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
00651	108127	Pegaso, S.A. de C.V.	952.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
00214	378125	Edgardo Alfonso Rojas	879.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
00748	108323	Luis Marcelino Rivera	763.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
00879	379622	Nelson Oswaldo Montano	510.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
00617	108524	Eclipse Publicidad, S.A. de C.V.	2,143.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
00097	379859	Gladis Amanda Iglesias	1,288.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
00956	375870	Sandra Esmeralda Larín	832.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
01018	380276	Cándida Olivia Guerrero	744.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
01114	380755	Miriam Elizabeth Rubio	628.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
01412	381027	Yolanda Alicia Villa mariona	520.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
01015	108741	Leticia Lorena Urbina	929.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	
01256	379106	Aida Margarita Ramírez	671.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	N/A	✓	

CPC
19/02/2004

✓
✓
N/A

Constancia de aplicación de procedimiento
Verificado contra libros auxiliares preparados por la compañía
No aplica

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula descriptiva: Verificación del reconocimiento de las cuentas incobrables, según punto 12 y 13 en AB03(hallazgo de control interno).

Al revisar el área de cuentas por cobrar se observó que no existen saldos por cobrar a accionistas, compañías relacionadas o afiliadas; así mismo se estableció que la estimación para cuentas incobrables no esta acorde a las cuentas vencidas que posee la compañía según cuadro de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar, revelando en el balance general una estimación insuficiente y como consecuencia una sobrevaluación de las cuentas por cobrar que posee la compañía.

G.M.
25/01/04

Según punto 14 en AB04

AB43

Silvestre S.A. de C.V.

Venta de electrodomésticos y accesorios para el hogar

LISTADO DE PRECIOS

(IVA no incluido)

Código	Descripción	Precio
L-41554	Licuada Proctor Silex	\$ 27
L-46537	Licuada Black&Decker	23
L-46565	Licuada marca Oster	25
PL-47684	Plancha marca Black&Decker	25
PL-47685	Plancha marca Oster	15
TV-270825-4	Televisor Sony Vega 27" pulg.	475
TV-464320-2	Televisor Toshiba 14" pulg.	159
TV-472926-9	Televisor Toshiba 29" pulg.	449
TV-472933-0	Pantalla de Proyección	2,190
TV-473357-0	Televisor Sony Vega 21" pulg.	389
TV-471149-2	Televisor Sony Vega 14" pulg.	285
TV-466936-5	Televisor Philips 29" pulg.	599
MI-00005	Mouse sencillo marca Manhattan.	3
MI-00079	Mouse inalámbrico marca Genius	45
MI-00065	Mouse óptico marca Genius	20
ES-7032	Escritorio secretarial metal-madera	195
EE-7001	Escritorio ejecutivo metal-madera importado	409
CT-525765	Centro de trabajo metal-madera Sauder	569
CT-725760	Centro de trabajo metal-madera Sullivan	424
SM-82595	Sala de muebles tipo floresta	825
SM-82590	Sala de muebles árabe importada	999
SM-82585	Sala de muebles tipo Albania sencilla	555
CE-46520	Centro de entretenimiento marca Artesano	179
CE-46210	Centro de entretenimiento marca Wave	299
CE-47329	Centro de entretenimiento	189
EQ-1525	Equipo de sonido marca Sony Génesis 4700 watts	579
EQ-1625	Equipo de sonido marca Sony Génesis 1700 watts	319
EQ-25000	Sistema de teatro en casa marca Yamaha	649
EQ-25100	Sistema de teatro en casa marca Philips	419
EQ-46993	Equipo de sonido marca Philips 6500 watts	449
EQ-70000	Radiograbadora con CD marca Sony	119
RT-32MB5	Refrigeradora Samsung 11 pies	379
RT-38MB3	Refrigeradora Samsung 13 pies	429

CPC

15/01/03

Según punto 14 en AB04

AB45

Silvestre S.A. de C.V.

Venta de electrodomésticos y accesorios para el hogar.

49 Avenida , Col. Las Terrazas N° 353
San Salvador. Tel. 260-4345, 260-4040

FACTURA

375001

REGISTRO No. 207-4
NIT:0616-140380-101-7

AUTORIZACION IMPRENTA No. 403 D.G.I.I.

Señor: Pedro Aurelio Mejia

Fecha : 14 de Enero de 2003

Dirección: 12 Calle Ote. # 256, Col. La Esperanza, Soyapango.

CANT.	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Ventas Exentas	Ventas Afectas
1	Televisor Sony Vega 27" pulg.	\$ 536.75		\$536.75
	Código 270825-4 Negro			
	CANCELADO			
Son:		Sumas		\$536.75
Cuatrocientos setenta y cinco 00/100 dólares		Ventas Exentas		
		Venta Total		\$536.75 ✓
RECIBIDO POR:		ENTREGADO POR:		
NOMBRE		NOMBRE		
DUI		DUI		
FIRMA		FIRMA		

ORIGINAL: EMISOR

IMPRENTA PANAMERICANA
Tel.: 222-2471. Reg. # 31194-4
3ª. Calle Pte. No. 930, S.S.

TIRAJE: Del 370000 al 380000

✓ Cotejado con listado de precios

Según punto 14 en AB04

AB46

Silvestre S.A. de C.V.

Venta de electrodomésticos y accesorios para el hogar.

49 Avenida , Col. Las Terrazas N° 353

San Salvador. Tel. 260-4345, 260-4040

FACTURA

375104

REGISTRO No. 207-4
NIT:0616-140380-101-7

AUTORIZACION IMPRENTA No. 403 D.G.I.I.

Señor: Nelson Ventura Fecha : 18 de Enero de 2003
Dirección: 15 Calle Pte. # 2255, Col. La Milagrosa, San Salvador

CANT.	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Ventas Exentas	Ventas Afectas
1	Sala de muebles tipo floresta	\$887.05		\$887.05
	CANCELADO			
Son: Ochocientos veinticinco 00/100		Sumas Ventas Exentas		\$887.05
		Venta Total		\$887.05 ✓
RECIBIDO POR: NOMBRE DUI FIRMA		ENTREGADO POR: NOMBRE DUI FIRMA		

ORIGINAL: EMISOR

IMPRENTA PANAMERICANA
Tel.: 222-2471. Reg. # 31194-4
3ª. Calle Pte. No. 930, S.S.

TIRAJE: Del 370000 al 380000

✓ Cotejado con listado de precios

Según punto 14 en AB04

AB47

Silvestre S.A. de C.V.

Venta de electrodomésticos y accesorios para el hogar.
49 Avenida , Col. Las Terrazas N° 353
San Salvador. Tel. 260-4345, 260-4040

FACTURA

375437

REGISTRO No. 207-4
NIT:0616-140380-101-7

AUTORIZACION IMPRENTA No. 403 D.G.I.I.

Señor: Marta Sánchez Fecha : 31 de Enero de 2003
Dirección: 5 C. Pte. N° 401, Col. La Rabida, San Salvador

CANT.	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Ventas Exentas	Ventas Afectas
1	Plancha marca Black&Decker	\$ 28.25		\$ 28.25
Son: Veinticinco 00/100 dólares		Sumas		\$ 28.25
		Ventas Exentas		
		Venta Total		\$ 28.25 ✓
RECIBIDO POR:		ENTREGADO POR:		
NOMBRE DUI FIRMA		NOMBRE DUI FIRMA		

ORIGINAL: EMISOR

IMPRESA PANAMERICANA
Tel.: 222-2471. Reg. # 31194-4
3ª. Calle Pte. No. 930, S.S.

TIRAJE: Del 370000 al 380000

✓ Cotejado con listado de precios

Según punto 14 en AB04

AB48

Silvestre S.A. de C.V.

Venta de electrodomésticos y accesorios para el hogar.

49 Avenida , Col. Las Terrazas N° 353

San Salvador. Tel. 260-4345, 260-4040

FACTURA

375452

REGISTRO No. 207-4
NIT:0616-140380-101-7

AUTORIZACION IMPRENTA No. 403 D.G.I.I.

Señor: Ernesto Zedillo

Fecha : 31 de Enero de 2003

Dirección: Col. Los Helechos, pje. D-1, # 26, San Marcos, S.S.

CANT.	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Ventas Exentas	Ventas Afectas
1	Mouse inalámbrico marca Genius	\$22.60		\$ 22.60
CANCELADO				
Son: Veinte 00/100 dólares		Sumas		\$ 22.60
		Ventas Exentas		
		Venta Total		\$ 22.60 ✓
RECIBIDO POR: NOMBRE DUI FIRMA		ENTREGADO POR: NOMBRE DUI FIRMA		

ORIGINAL: EMISOR

IMPRENTA PANAMERICANA
Tel.: 222-2471. Reg. # 31194-4
3ª. Calle Pte. No. 930, S.S.

TIRAJE: Del 370000 al 380000

✓ Cotejado con listado de precios

FIRMA DE AUDITORIA

Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoria e Impuestos

AB49

EMPRESA: SILVESTRE, S.A. DE C.V.

Prep.: G.M.

Rev.: D.V.

Programa de auditoría con enfoque financiero-fiscal. Efectivo - Cuentas por cobrar (clientes) - Ingresos por ventas

Según punto 15 en AB04

Análisis comparativo de ingresos según libros y declaraciones

PERIODO 2004	INGRESOS				DIFERENCIAS				ANALISIS
	DECLARACION IVA	REGISTROS IVA	CONTABILIDAD GENERAL	DECLARACION PAGO A CUENTA	DECLAR. IVA/ REGISTROS IVA	REGISTROS IVA/ CONT. GRAL	CONTA. GRAL./ PAGO A CTA.	DECLAR. IVA/ DECL. PAGO A CTA.	EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
ENERO	\$ 155,000 ✓✓	\$ 155,000 ✓✓	\$ 153,500 ✓✓	\$ 153,500 ✓✓	\$ 0	\$ 1,500	\$ 0	\$ 1,500	Documentos no registrados oportunamente en contabilidad.
FEBRERO	201,525 ✓✓	201,525 ✓✓	201,525 ✓✓	201,525 ✓✓	0	0	0	0	
MARZO	212,725 ✓✓	212,725 ✓✓	214,254 ✓✓	214,254 ✓✓	0	(1,529)	0	-1,529	Intereses bancarios no gravados e ingresos del mes de enero no declarados oportunamente en el pago a cuenta.
ABRIL	209,725 ✓✓	209,725 ✓✓	209,725 ✓✓	209,725 ✓✓	0	0	0	0	
MAYO	218,925 ✓✓	218,925 ✓✓	218,925 ✓✓	218,925 ✓✓	0	0	0	0	
JUNIO	217,021 ✓✓	217,021 ✓✓	217,044 ✓✓	217,044 ✓✓	0	(23)	0	-23	Intereses bancarios no gravados.
JULIO	205,840 ✓✓	205,840 ✓✓	205,840 ✓✓	205,840 ✓✓	0	0	0	0	
AGOSTO	209,123 ✓✓	209,123 ✓✓	209,123 ✓✓	209,123 ✓✓	0	0	0	0	
SEPTIEMBRE	204,325 ✓✓	204,325 ✓✓	204,355 ✓✓	204,355 ✓✓	0	(30)	0	-30	Intereses bancarios no gravados.
OCTUBRE	219,326 ✓✓	219,326 ✓✓	219,326 ✓✓	219,326 ✓✓	0	0	0	0	
NOVIEMBRE	204,184 ✓✓	204,184 ✓✓	205,784 ✓✓	204,184 ✓✓	0	(1,600)	1,600	0	Venta de vehiculo usado.
DICIEMBRE	250,000 ✓✓	250,000 ✓✓	273,318 ✓✓	250,027 ✓✓	0	(23,318)	23,291	-27	Intereses bancarios no gravados y dividendos decretados a favor de la cía.
TOTALES	\$ 2,507,719 ✓	\$ 2,507,719 ✓	\$ 2,532,719 ✓	\$ 2,507,828 ✓	\$ 0	\$ (25,000)	\$ 24,891	\$ -109	

- ✓✓ Verificado contra Estados Financieros
- ✓✓ Verificado contra registros legales de la empresa
- ✓✓ Cotejado a Declaraciones de IVA
- ✓ Sumado
- ✓✓ Cotejado a Declaraciones de Pago a Cuenta

G.M.
27/02/04

FIRMA DE AUDITORIA

Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoria e Impuestos
EMPRESA: SILVESTRE, S.A. DE C.V.

AB50

Prep.:G.M.

Rev.: D.V.

Programa de auditoría con enfoque financiero-fiscal.

Efectivo - Cuentas por cobrar (clientes) - Ingresos por ventas

Cedula analitica: Adecuada clasificación de documentos en registros contables

Según punto 16 en AB04

Fecha de Emisión	Nº de Documento	Descripción	Valor	Que los documentos estén clasificados correctamente en el asiento contable examinado.	Verifique que todos los ingresos, se encuentren registradas en el libro de ventas.	Que el registro se presente en el periodo correcto.	Verificaciones aritméticas realizadas.	Verifique la secuencia de las operaciones en cuanto a su número y fecha.
31/01/2003	375452	Mouse inalámbrico marca Genius	\$ 20.00	✓	✓	✓	✓	✓
31/01/2003	375437	Plancha marca Black&Decker	\$ 25.00	✓	✓	✓	✓	✓
18/01/2003	375104	Sala de muebles tipo floresta	\$ 825.00	✓	✓	✓	✓	✓
14/01/2003	375001	Televisor Sony Vega 27" pulg.	\$ 475.00	✓	✓	✓	✓	✓
31/01/2003	105544	Escritorio secretarial metal-madera	\$ 195.00	✓	✓	✓	✓	✓
12/02/2003	105653	2 Centros de trabajo metal-madera sauder	\$ 1,138.00	✓	✓	✓	✓	✓
20/04/2003	106312	Computadora laptop marca hp 2.8 Ghz	\$ 1,850.00	✓	✓	✓	✓	✓
09/10/2003	103745	20 Licuadoras marca Oster	\$ 500.00	✓	✓	✓	✓	✓
01/06/2003	106848	Sala de muebles tipo arabe importada	\$ 999.00	✓	✓	✓	✓	✓
17/06/2003	106967	8 Radiograbadoras con CD marca Sony	\$ 952.00	✓	✓	✓	✓	✓
23/07/2003	378821	Equipo de sonido Sony Génesis 4700 watts	\$ 579.00	✓	✓	✓	✓	✓
10/08/2003	379115	Sistema de teatro en casa marca Yamaha	\$ 649.00	✓	✓	✓	✓	✓
13/09/2003	379814	Refrigeradora samsung 13 pies	\$ 429.00	✓	✓	✓	✓	✓
25/09/2003	108002	Mouse para computadora diferentes tipos	\$ 720.00	✓	✓	✓	✓	✓
18/10/2003	380323	Lavadora Kenmore de 25 libras	\$ 735.00	✓	✓	✓	✓	✓
14/11/2003	381092	Centro de cómputo Sony Vaio	\$ 1,500.00	✓	✓	✓	✓	✓
29/11/2003	108764	Licencias de Microsoft Windows Xp	\$ 125.00	✓	✓	✓	✓	✓
12/12/2003	381677	Televisor Sony Vega 27" pulg.	\$ 475.00	✓	✓	✓	✓	✓
23/12/2003	382059	Lavadora Kenmore de 30 libras	\$ 885.00	✓	✓	✓	✓	✓

G.M 27/02/04

✓ Constancia de aplicación del procedimiento

AB51

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula narrativa: Verificación de existencia y aplicación de políticas de descuentos, bonificaciones, regalías y premios, su respaldo y adecuado registro contable según punto 17 y 18 en AB04.

La compañía tiene como políticas proveer de descuentos, bonificaciones, regalías, y premios a sus clientes en base al consumo, estos se hacen efectivos a través de productos entregados a dichos clientes que cumplan parámetros de consumo, estos son reconocidos en el costo y dependiendo del tipo de cancelación se harán efectivas bonificaciones, regalías o premios de acuerdo a los siguientes porcentajes:

De contado	4%
Crédito	2%

Así mismo la compañía posee políticas por rebajas y descuentos, y ajustes a las ventas, las cuales son reflejadas en el documento (comprobante de crédito fiscal, factura) emitido, estos obedecen a los porcentajes siguientes los cuales están autorizados por personal competente.

Políticas de Rebajas y Descuentos

Rebajas	1% Ventas al Contado
Descuentos	1.5% por pronto pago.

No determinamos inconsistencias en cuanto a la aplicación de estas políticas y a la emisión de la documentación de soporte.

G.M.
19/02/04

FIRMA DE AUDITORIA

Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoria e Impuestos
EMPRESA: SILVESTRE, S.A. DE C.V.

AB52

Prep.: G.M.

Rev.: D.V.

Programa de auditoría con enfoque financiero-fiscal.

Efectivo - Cuentas por cobrar (clientes) - Ingresos por ventas

Según punto 19 en AB04

Cedula analitica: Adecuada clasificación de documentos en registros contables

Fecha de Ingreso	Nº de Folio de remesa	Valor	Fecha de Remesa	Verifique la aplicación de control interno por las ventas realizadas	Verifique realización de corte de formas y corte de efectivo, su adecuado respaldo y autorización.	Reconocimiento íntegro de ventas en los registros contables.	Verifique si las remesas enviadas a los bancos se realizan en forma oportuna.	Por los despachos de ventas efectuados, compare los detalle del despacho con la facturación correspondiente	Pruebas aritméticas verificadas.
14/01/2003	239482-3	\$ 4,500.00	15/01/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18/01/2003	239482-7	\$ 4,325.00	20/01/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31/01/2003	239484-0	\$ 5,000.00	03/02/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12/02/2003	241725-3	\$ 3,500.00	13/02/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20/04/2003	252325-9	\$ 3,900.00	21/04/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
01/06/2003	265999-1	\$ 4,975.00	02/06/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17/06/2003	266010-1	\$ 4,655.00	18/06/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23/07/2003	266055-1	\$ 6,220.00	24/07/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10/08/2003	399215-5	\$ 5,500.00	11/08/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13/09/2003	425817-6	\$ 3,950.00	15/09/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25/09/2003	125976-4	\$ 3,925.00	26/09/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
09/10/2003	126978-5	\$ 7,950.00	10/10/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18/10/2003	281945-2	\$ 2,250.00	20/10/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14/11/2003	458279-6	\$ 4,850.00	17/11/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29/11/2003	458295-6	\$ 5,500.00	01/11/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12/12/2003	129999-9	\$ 8,500.00	15/12/2003	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31/12/2003	267891-4	\$ 9,225.00	05/01/2004	✓	✓	✓	✓	✓	✓

G.M 27/02/04



Constancia de aplicación del procedimiento

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula descriptiva: Verifique si las ventas están sujetas a autorización por funcionarios o por la alta gerencia, según punto 20 AB05.

Al revisar los manuales y políticas de la compañía se observó que esta no posee políticas de autorización de ventas por escrito; el proceso adoptado consiste en realizar un estudio de capacidad de pago del cliente cuando la venta es al crédito. Posteriormente, dependiendo del valor del bien a vender, dicha venta es aprobada de la siguiente forma:

- Si el valor del bien es entre \$500 y \$2,000, el crédito es autorizado por el Jefe de Créditos y Cobros
- Si el valor del bien es superior a \$2,000, el crédito es autorizado por el Gerente de Ventas.

Al no estar aprobados tales procedimientos por la Junta Directiva de la compañía, se corre el riesgo que en la práctica no se cumpla con los requisitos solicitados para la aprobación de créditos y que cualquier persona tenga acceso a dichos créditos.

AB54

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula descriptiva: Verificación de requisitos de documentación emitida,
según Art. 114 del C.T.; según punto 23 y 25 en AB05

Durante el desarrollo del programa en el área de ingresos evaluamos las características de los comprobantes de crédito fiscal y facturas que amparan los ingresos operativos, verificándose que las facturas no cumplen con las especificaciones establecidas por la ley en lo relacionado con los requisitos formales de los documentos utilizados por los contribuyentes según el Art. 114 lit. b) numeral 7) del Código Tributario.

Esta observación aplica para la Nota A según punto 31 en AB63

Véase documentación de soporte en AB46

G.M.
15/02/04

AB55

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

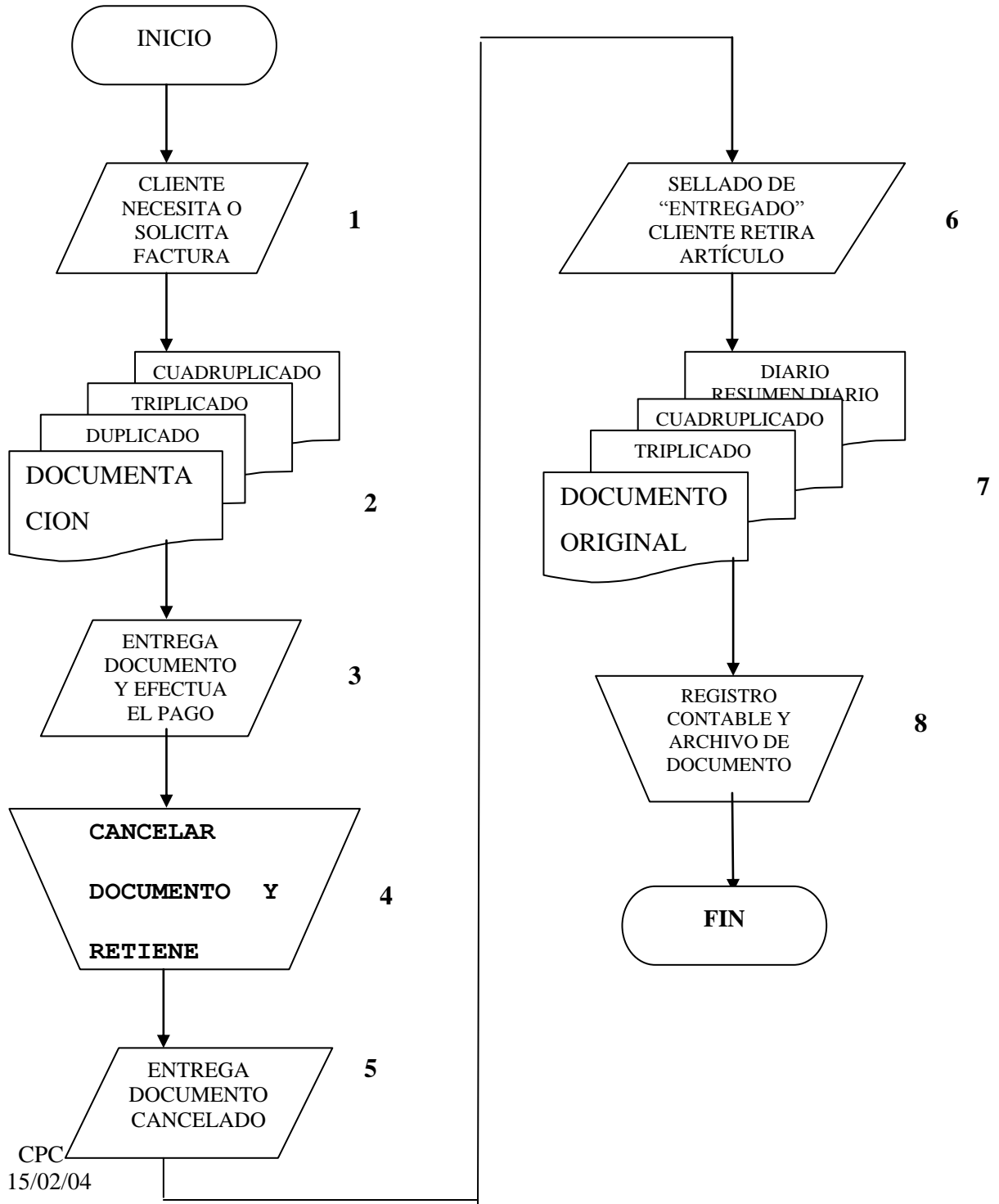
Cedula descriptiva: Verificación de control interno en emisión de documentación de soporte según punto 24 en AB05

Durante el desarrollo del programa en el área de ingresos evaluamos el control interno que se aplica sobre la documentación de soporte de los ingresos operativos, tales como: CCF, facturas, desde que son emitidos hasta su cobro posterior, determinando que se cumple con lo establecido en el manual de procedimientos establecido por la compañía.

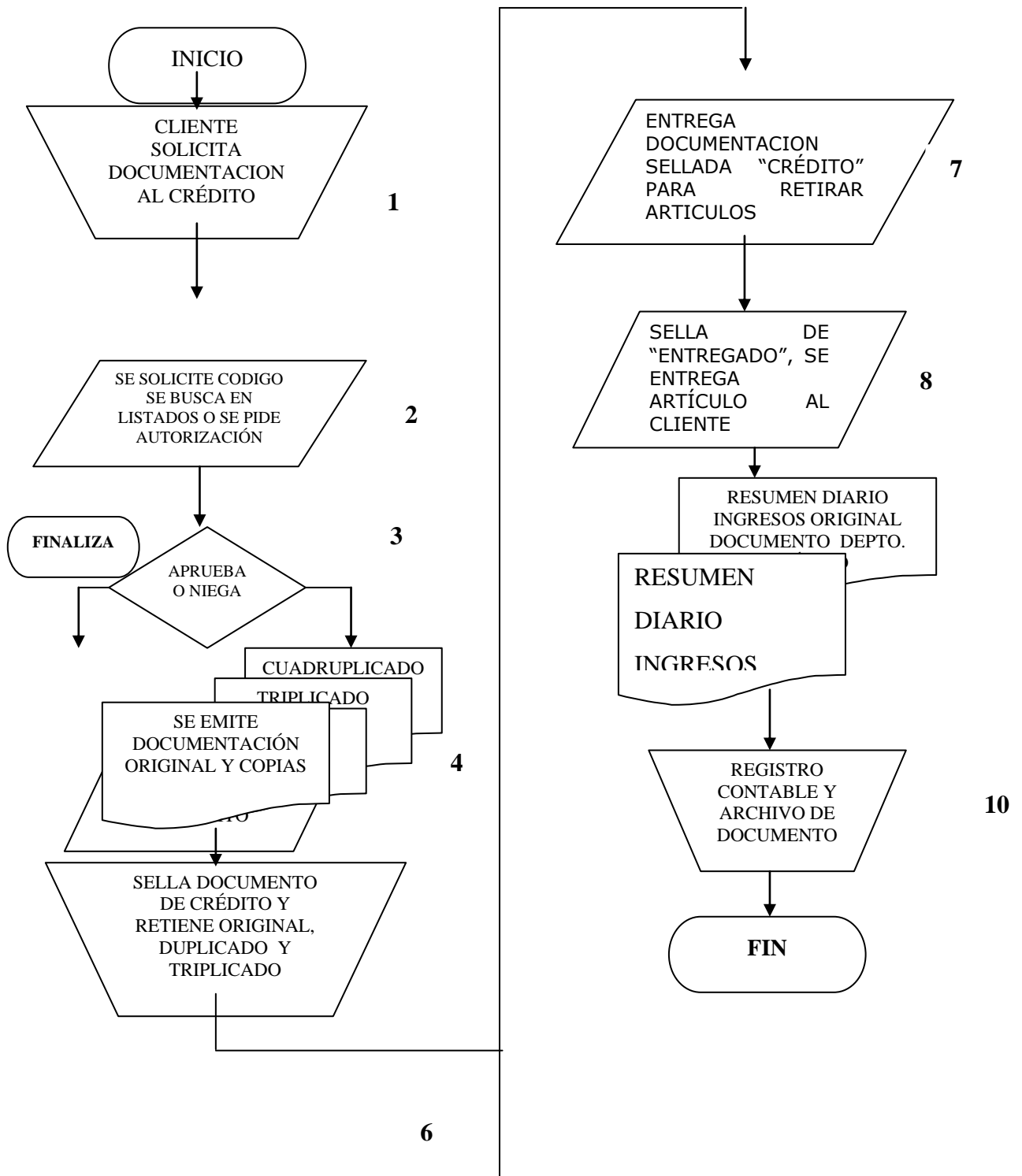
Ver anexos: flujogramas de control interno.

G.M.
15/02/04

CONTROL INTERNO PARA FACTURACION DE CONTADO



CONTROL INTERNO PARA FACTURACIÓN AL CRÉDITO



SILVESTRE, S.A. DE C.V.
LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES
 49 Avenida Norte, Colonia Las Terrazas # 353, San Salvador
 NIT: 0616-140380-101-7

AB58

(A)

MES: Diciembre

AÑO: 2003

NRC: 207-4

N° Correlativo	Fecha	N° Documento	N° Registro	Nombre del Cliente	VENTAS LOCALES		IVA Debito Fiscal	TOTAL VENTAS
					Exentas	Gravadas		
				Viene...		75,425.00	9,805.25	85,230.25
385	27/12/2003	109164	102651-8	Del Norte, S.A. de C.V.		288.00	37.44	325.44
386	27/12/2003	109165	20395-5	José Luis Tobias Escobar		45.00	5.85	50.85
387	28/12/2003	109166	107387-7	Jennifer Maribel Escobar Menjivar		2,520.00	327.60	2,847.60
388	28/12/2003	109167	109387-1	Marco Antonio Lopez		1,938.05	251.95	2,190.00
389	29/12/2003	109168	143242-6	María Rosenda Díaz Cedillo		40.00	5.20	45.20
390	29/12/2003	109169	125-7	Almacenes Lopez, S.A. DE .C.V		72.00	9.36	81.36
391	29/12/2003	109170	135-8	Cagliari, S.A. DE C.V.		4,380.00	569.40	4,949.40
392	31/12/2003	109171	12548-1	Macfactory, S.A. DE C.V.		474.00	61.62	535.62
393	31/12/2003	109172	141478-0	Willian Ernesto Barrientos Ruano		141.00	18.33	159.33
394	31/12/2003	109173	8704-1	Mario A. Santos		15.00	1.95	16.95
395	31/12/2003	109174	37734-1	Vicente Alfonso Merino		18.00	2.34	20.34
396	31/12/2003	109175	101079-4	Import, S.A. de C.V.		1,692.00	219.96	1,911.96
397	31/12/2003	109176	725-4	Juan Alberto Gomez		105.00	13.65	118.65
398	31/12/2003	109177	32209-1	Blas Eduardo Tobar		491.00	63.83	554.83
399	31/12/2003	109178	526-6	Morena Mendoza de Rivera e Hijos, S.A.		4,452.00	578.76	5,030.76
400	31/12/2003	109180	32578-3	Farmix, S.A. DE C.V.		730.13	94.92	825.05
401	31/12/2003	109181	131534-0	Corporación HR, S.A. DE C.V.		1,520.00	197.60	1,717.60
402	31/12/2003	109182	118335-0	Diseño Comercial, S.A. DE C.V.		4,420.00	574.60	4,994.60
403	31/12/2003	109183	385246-3	Carlos Alberto Martinez		501.00	65.13	566.13
404	31/12/2003	109184	386-7	Papelera Sara, S.A. de C.V.		238.00	30.94	268.94
405	31/12/2003	109185	252-6	Lazarillo, S.A. DE C.V.		1,060.00	137.80	1,197.80
TOTALES					0	100,571.18	13,074.25	113,645.43

Ventas Gravadas Consumidor Final	149,428.82
Ventas Gravadas Contribuyentes	100,571.18
SUB-TOTAL VENTAS GRAVADAS	250,000.00
IVA DEBITO FISCAL 13 %	32,500.00
TOTAL VENTAS	282,500.00
Ventas Exentas Consumidor Final	0
Ventas Exentas Contribuyentes	0
TOTAL VENTAS EXENTAS	0

✓


 Oscar Castillo Morales

Véase explicación de Nota en AB59
 Cotejado a Declaración de IVA

(A)

Según punto 26 en AB06
SILVESTRE, S.A. DE C.V.

LIBRO DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL
49 Avenida Norte, Colonia Las Terrazas # 353, San Salvador

A

MES: Diciembre

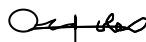
AÑO: 2003

NRC: 207-4

NIT: 0616-140380-101-7

N° Correlativo	Fecha	Desde	Hasta	Exportaciones	VENTAS LOCALES		TOTAL VENTAS
					Exentas	Gravadas	
1	01/12/2003	381406	381427			5,800.00	5,800.00
2	02/12/2003	381428	381450			5,250.00	5,250.00
3	03/12/2003	381451	381469			4,500.00	4,500.00
4	04/12/2003	381470	381493			6,500.00	6,500.00
5	05/12/2003	381494	381518			6,010.00	6,010.00
6	06/12/2003	381519	381537			4,525.00	4,525.00
7	07/12/2003	381538	381559			5,785.00	5,785.00
8	08/12/2003	381560	381584			6,425.00	6,425.00
9	09/12/2003	381585	381605			5,225.00	5,225.00
10	10/12/2003	381606	381631			7,021.00	7,021.00
11	11/12/2003	381632	381658			4,895.00	4,895.00
12	12/12/2003	381659	381690			5,225.00	5,225.00
13	13/12/2003	381691	381722			4,855.00	4,855.00
14	14/12/2003	381723	381755			5,600.00	5,600.00
15	15/12/2003	381756	381787			6,225.00	6,225.00
16	16/12/2003	381788	381809			4,345.00	4,345.00
17	17/12/2003	381810	381841			6,585.00	6,585.00
18	18/12/2003	381842	381864			6,225.00	6,225.00
19	19/12/2003	381865	381897			4,500.00	4,500.00
20	20/12/2003	381898	381942			4,583.00	4,583.00
21	21/12/2003	381943	381976			5,262.00	5,262.00
22	22/12/2003	381977	382024			6,522.00	6,522.00
23	23/12/2003	382025	382067			6,024.00	6,024.00
24	24/12/2003	382068	382103			6,125.00	6,125.00
26	26/12/2003	382104	382122			6,525.00	6,525.00
27	27/12/2003	382123	382143			5,500.00	5,500.00
28	28/12/2003	382144	382165			4,993.00	4,993.00
29	29/12/2003	382166	382188			4,643.42	4,643.42
30	30/12/2003	382187	382204			5,379.72	5,379.72
31	31/12/2003	382205	382220			7,801.43	7,801.43
TOTALES				0	0	168,854.57	168,854.57

VENTAS EXENTAS 0
VENTAS GRAVADAS 149428.82
IVA DEBITO FISCAL 13 % 19425.75
VENTAS TOTALES 168854.6



Oscar Castillo Morales - Contador

A

Los libros de ventas cumplen con lo establecido en el Código Tributario, excepto por no estar autorizados por un Contador Público autorizado, como lo establece el Art. 141 lit.d).

AB60

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula Descriptiva: Verificación de ingresos gravados y exentos,
según punto 28 y 29 en AB06

Durante el desarrollo del programa en el área de ingresos y a través de revisión de registros contables y documentación de soporte, se observó que la compañía no posee ventas exentas de IVA e ingresos no gravados de operación; por tal razón, la compañía no elabora un cuadro de proporcionalidad de IVA. Además las ventas facturadas como exportación corresponden a ventas efectuadas a diplomáticos y consulados.

La compañía posee ingresos no gravados los cuales provienen de dividendos; pero estos no han generado costos y/o gastos que se relacionen con el mismo, por tanto no aplica la proporcionalidad en cuanto al reconocimiento de costos y gastos.

G.M.
15/02/04

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula de detalle: Verificación de ingresos por retiros de bienes del activo fijo y su incidencia fiscal, según punto 30 en AB06

Al verificar los ingresos de la compañía no se determinaron retiros de bienes del activo fijo que se encuentren gravados con el impuesto de IVA. Se determinó el retiro de un vehículo el cual fue transferido con más de dos años de posesión por lo cual no esta gravado con dicho impuesto, no obstante este mismo no fue declarado en pago a cuenta en el mes correspondiente, con lo cual la compañía se encuentra obligada a declarar estos ingresos en la liquidación anual del impuesto.

G.M.
21/02/04

AB62

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula de Explicación de Notas según punto 31 en AB63

Nota **A**

Durante la revisión de los documentos emitidos por la compañía para las ventas (ingresos) correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2003, se observó que en las facturas de consumidor final no se consignan los datos establecidos en el Artículo 114, literal b) del Código Tributario, para aquellas ventas mayores o iguales a cuatro mil novecientos setenta colones ($\text{¢}4,970.00 = \$568.00$).

G.M.
07/01/04

FIRMA DE AUDITORIA

Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoria e Impuestos
EMPRESA: SILVESTRE, S.A. DE C.V.

AB63

Prep.: G.M.

Rev.: D.V.

Programa de auditoría con enfoque financiero-fiscal.

Efectivo - Cuentas por cobrar (clientes) - Ingresos por ventas

Correlatividad de documentos de ventas a contribuyentes y a consumidores finales

Según punto 31 en AB06

Mes	Facturas		Contribuyentes		Observación	Nota y/o marca
	Primera	Ultima	Primera	Ultima		
Enero	374,846	375,459	105,280	105,545	No cumplen con datos exigidos en art. 114 del Código Tributario. Veáse documentación de soporte en AB46	✕ (A)
Febrero	375,460	376,075	105,546	105,874		✕
Marzo	376,076	376,610	105,875	106,150		✕
Abril	376,611	377,121	106,151	106,483		✕
Mayo	377,122	377,835	106,484	106,842		✕
Junio	377,836	378,413	106,843	107,092		✕
Julio	378,414	379,034	107,093	107,401		✕
Agosto	379,035	379,624	107,402	107,764		✕
Septiembre	379,625	380,278	107,765	108,128		✕
Octubre	380,279	380,780	108,129	108,423		✕
Noviembre	380,781	381,405	108,424	108,778		✕
Diciembre	381,406	382,220	108,779	109,185		✕

Veáse explicacion de Nota en AB63

(A)

G.M.
27/02/04

✕

Examinado físicamente

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

Preparado por	G.M.
Revisado por	D.V.

SILVESTRE S.A. DE C.V.
PROGRAMA DE AUDITORIA CON ENFOQUE FINANCIERO-FISCAL
EFECTIVO - CUENTAS POR COBRAR CLIENTES - INGRESOS POR VENTAS

Cedula descriptiva: Corte de formas de los documentos (CCF, Factura, N.R., N.C., N.D., facturas de exportación, etc.) según punto 27 y 32 en AB06 y AB07.

Al 31 de diciembre de 2003 se realizó corte de formas a la documentación de la compañía Silvestre, S.A. de C.V. observando el último documento emitido del presente ejercicio y el primero a emitir para el siguiente; a continuación se presenta el detalle por cada tipo de documento.

Nombre del Documento	Ultimo emitido (ejercicio 2003)	Primero a emitir (ejercicio 2004)
Comprobante de crédito fiscal	382220	382221
Factura de consumidor final	109185	109186
Nota de crédito	9725*	9725
Nota de débito	5425	5426
Facturas de exportación	112	113
Notas de remisión	71992	171993
Recibo de ingreso	92601	92602

Nota: para el 2003 la compañía adopto la política de no aceptar devoluciones, por lo cual realiza una muestra del estado del bien, el cual es observado por el cliente antes de recibirlo, Así mismo se establece una garantía a efectos de reparar cualquier desperfecto de fabrica.

* Ultimo número emitido en el 2002.

G.M.
21/02/04



República de El Salvador
Ministerio de Hacienda
Dirección General de
Impuestos Internos

F07 v2

FENIX - 107

Declaración N° 1 **107010289461**

**Declaración y Pago del Impuesto a la
Transferencia de Bienes Muebles
y a la Prestación de Servicios**

PERIODO 2 **12-2003** 5
NIT 4 **06161403801017** 3
Impuesto 101 114 4 Concepto 102 01 3
Moneda 999 2 2 Dólares

Razón o Denominación Social completa si es Sociedad o Apellidos y Nombres si es Persona Natural
SILVESTRE, S.A. DE C.V.

Identificación

N° de declaración que modifica	55	1	Período que corrige	18	3	NRC	22	2074	6
Secuencia	56	0 0	Original			Cantidad de sucursales		205	5

Declaración de Documentos Impresos y Emitidos en el Mes

Tipo de documentos	DEL N°	AL N°	N° de Autorización	Ultimo N° Emitido en el Mes
Facturas	210	380,000 0	240	390,000 5
Comprob. Crédito	215	100,000 2	245	110,000 0
Nota de Remisión	220	4	250	2
Nota de Crédito	225	6	255	4
Nota de Débito	230	1	260	6
Comprob. Retención	235	3	265	1

Operaciones del Mes		Compras	Ventas		
Compras Internas Exentas y No Gravadas	65	5	Ventas Internas Exentas y No Gravadas	85	6
Importaciones Exentas y No Gravadas	70	0	Exportaciones	90	1
Importaciones Gravadas	75	145,000 2	Ventas Internas Gravadas	95	250,000 3
Compras Internas Gravadas	80	62,500 4	Suma de Ventas	105	250,000 0
Suma de Compras	100	207,500 5			

Impuestos Declarados en el Mes		Créditos	Débitos		
Remanente de Crédito del Mes Anterior	110	55,474 2	Débitos por Ventas: Crédito Fiscal	135	13,074 5
Devolución Crédito a Exportadores	115	4	Débitos por Ventas: Facturas	140	19,426 0
Certificados a Imputar el Pago de Impuestos	120	6			
Crédito Importaciones Gravadas	125	18,850 1			
Crédito Compras Internas Gravadas	130	8,125 3			
Suma de Créditos	145	82,449 2	Suma de Débitos	150	32,500 4

Determinación del Impuesto

Remanente Crédito Próximo Período	155	49,949 6	Impuesto Aduado	184	0 5
Impuesto Determinado	160	0 1	Multas	185	0 4
Retención IVA a Terceros Domiciliados	165	0 3	Intereses	190	0 6
Retención IVA a Terceros No Domiciliados	175	0 0	N° de Resolución	191	5
Total IVA del Período	180	0 2	Impuesto Acreditado por Resolución	192	4
Total IVA del Período en Declaración Original	182	0	Monto a Pagar	195	0 1
			Excedente de Impuesto a Recuperar	197	0 6

DATOS EXCLUSIVOS PARA EFECTUAR PAGO EN DGT (Dirección General de Tesorería)

Impuesto Determinado	Retención IVA a Terceros	Multa	Intereses
360 0 4	361 0 3	36 0 2	363 0 9

El que suscribe en su carácter de declara que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que se ha confeccionado la presente utilizando el programa aplicativo (software) entregado y aprobado por la D.G.I.I. sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma del contribuyente o su representante legal:

Lugar y fecha:

14/01/2004 Versión 202 0200010002 1

Código verificador

900 7CABA15D 3

SILVESTRE S.A. DE C.V.
RESUMEN DE RETENCIONES SERVICIOS PERMANENTES
MES DE DICIEMBRE DE 2003

AB67

Nº Correlativo	Nombre del Empleado	Monto Sujeto a retención	Renta Retenida
1	Luigi Ricardo Baressi	1,200	148
2	Gerardo Aragón Baressi	1,150	138
3	Roberto Alejandro Gutiérrez	957	99
4	Valeria Beatriz Mayorga	850	78
5	Javier Eduardo Montenegro	1,125	133
6	Oscar Castillo Morales	1,000	108
7	Sandra Daniela Cuellar	850	78
8	Laura María Hidalgo	725	54
9	Ivet Geraldina Martínez	425	16
10	Carmen de los Angeles de la O	480	30
11	Mirna Rocío Zavaleta	750	57
12	Kenia Mariela Valle	650	47
13	Daniel Alberto Gavidia	650	47
14	Josué Raúl Tobar	485	30
15	José Feliciano Paredes	485	30
16	Paulina Cecilia Arevalo	525	34
17	Silvia Angelica Andrade	725	54
18	Clarissa Amidala Ordoñez	465	20
19	Fernando Pérez Pardo	498	32
20	Víctor Manuel Rivera	925	93
21	Gabriel Omar Baires	652	47
22	Flor de María Cristales	748	57
23	Anastacia Belén Paniagua	465	20
24	Monserrat Almendariz	625	44
25	Erika Guadalupe Hirlemann	465	20
26	Francisco Esau Deras	615	43
TOTALES		18,490	1,555

RESUMEN DE RETENCIONES SERVICIOS EVENTUALES			
Nº Correlativo	Nombre del Empleado	Monto Sujeto a retención	Renta Retenida
1	Milton Joel Caceres	1,500	75
2	Ulises Alexander Ubago	3,500	88
3	Carmen Patricia Mendez	1,275	32
4	Juan Sebastian Hernandez	150	15
5	Ronal Umaña Moreno	800	80
6	Cecilia Boloco Amaya	650	65
7	René Figueroa	450	45
8	Juan Francisco Valladares	250	25
TOTALES		8,575	424

Total Retenciones

\$ 1,979

CPC
31/01/2004

Cotejado a Declaraciones de Pago a Cuenta

FIRMA DE AUDITORIA**AB68**

Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoria e Impuestos
EMPRESA: SILVESTRE, S.A. DE C.V.

Prep.: G.M.
 Rev.: D.V.

Programa de auditoría con enfoque financiero-fiscal.

Efectivo - Cuentas por cobrar (clientes) - Ingresos por ventas

Según punto 38 en AB07

Cedula comparativa: Comparación de valores declarados con saldos contables de las cuenta Pago a Cuenta

Mes	Pago a Cuenta según declaración	Pago a Cuenta según contabilidad	Diferencias	Observación	Notas
Enero	\$ 2,303 ✓✓	\$ 2,303 ✓			
Febrero	\$ 3,023 ✓✓	\$ 3,023 ✓			
Marzo	\$ 3,191 ✓✓	\$ 3,191 ✓			
Abril	\$ 3,146 ✓✓	\$ 3,146 ✓			
Mayo	\$ 3,284 ✓✓	\$ 3,284 ✓			
Junio	\$ 3,256 ✓✓	\$ 3,256 ✓			
Julio	\$ 3,088 ✓✓	\$ 3,088 ✓			
Agosto	\$ 3,137 ✓✓	\$ 3,137 ✓			
Septiembre	\$ 3,065 ✓✓	\$ 3,065 ✓			
Octubre	\$ 3,290 ✓✓	\$ 3,290 ✓			
Noviembre	\$ 3,063 ✓✓	\$ 3,063 ✓			
Diciembre	\$ 3,750 ✓✓	\$ 3,750 ✓			
Total	\$ 37,596 ^	\$ 37,596 ^			

G.M.
 27-Feb-04

^
 ✓✓
 ✓✓

Sumado
 Verificado contra registros legales de la empresa
 Cotejado a Declaraciones de Pago a Cuenta

FIRMA DE AUDITORIA
Servicios Profesionales de Auditoria, Consultoría e Impuestos

CEDULA DE MARCAS

- ✓ Constancia de aplicación de procedimiento
- ✓ Verificado contra Estados Financieros
- ✓ Verificado contra registros legales de la empresa
- ✓ Cotejado a Declaraciones de Pago a Cuenta
- ✓ Cotejado a Declaraciones de IVA
- ✓ Verificado contra libros auxiliares preparados por el cliente
- ✓ Examinado físicamente
- ✓ Cotejado contra políticas y procedimientos de control interno
- ✓ Cotejado con estados de cuenta bancarios
- Ⓜ Correcto según auditoría anterior
- ∧ Sumado vertical
- ✓ Cálculos aritméticos verificados
- Ⓜ Explicación de Nota
- N/A No aplica
- CPC Cédula preparada por el cliente
- ∠ Cotejado contra listado de precios

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

**CARTA DE GERENCIA
DE AUDITORÍA INTEGRADA FINANCIERA-FISCAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

San Salvador, 10 de marzo de 2004

Señores
Junta Directiva
Silvestre, S.A. de C.V.
Presente.

Al planificar y realizar la auditoría fiscal sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y la auditoría de estados financieros de la empresa Silvestre, S.A. de C.V. para el año terminado el 31 de diciembre de 2003, consideramos su control interno, con el fin de determinar los procedimientos de auditoría para dar seguimiento a los siguientes objetivos:

1. Emitir a los accionistas y a la Administración Tributaria (Ministerio de Hacienda), un dictamen donde conste la opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la sociedad contribuyente y, expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de Silvestre, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2003, conforme Norma para Auditoría de Cumplimiento y Normas Internacionales de Auditoría, respectivamente.
2. Presentar una carta de recomendaciones sobre el control interno y, donde resumiremos todas nuestras recomendaciones relacionadas con deficiencias significativas en el diseño u operación de los procedimientos de control que, a nuestro juicio, podrían afectar adversamente la capacidad de la organización de registrar, procesar, reportar y revelar la información financiera.

Agradecemos la colaboración de los funcionarios de la compañía, sin la cuál no se hubieran logrado los objetivos propuestos.

Adjunto a la presente encontrará nuestros hallazgos, los cuales tendremos mucho gusto en ampliar y/o discutir, si así se estima conveniente.

Atentamente.



Lic. Gerardo Gavidia
Socio

HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

1. Deficiencias encontradas en conciliaciones bancarias.

Condición

Se verificó que las conciliaciones bancarias no reflejan la fecha en que fueron elaboradas, no poseen evidencia escrita de la persona que las autoriza y, existen cheques pendientes de pago que exceden del límite de un año para su cobro.

Efecto

Al obviar algunos procedimientos de control interno en las conciliaciones bancarias, se corre el riesgo de no detectar errores en los estados de cuenta bancarios o en los registros de contabilidad, para corregirlos e informarlos oportunamente a los funcionarios correspondientes y, por los cheques no cobrados se podría estar subvaluando la cuenta del banco.

Recomendación

La administración debe establecer las políticas y condiciones necesarias en la preparación de las conciliaciones bancarias para elaborarlas oportunamente con el propósito de mejorar los procedimientos de control interno y prevenir posibles errores, ya sea por parte del departamento de contabilidad o del banco, así como también investigar los cheques que no han sido cobrados para realizar los ajustes correspondientes, si fuere necesario, en los registros contables.

2. La cuenta de estimación para cuentas incobrables no es provisionada mensualmente.

Condición

En revisión efectuada en el área de cuentas por cobrar durante el ejercicio 2003, se observó que la compañía tiene una estimación de cuentas incobrables por valor de \$4,800.00, pero dicha contingencia no es ajustada mensualmente, tal como lo requieren las Normas Internacionales de Información Financiera; es decir, que el saldo que presenta esta cuenta al 31 de diciembre de 2003 se ha mantenido desde el ejercicio anterior.

Efecto

El no provisionar las cuentas por cobrar comerciales de dudosa recuperación genera una sobrevaluación en el saldo de cuentas por cobrar y una deficiencia de \$ 32,072.50 para cubrir cualquier pérdida por incobrabilidad, según las cuentas de dudoso cobro presentadas en el libro auxiliar de dicha cuenta.

Recomendación

La administración debe girar instrucciones al personal responsable de estas funciones a efectos de que apliquen las políticas de control en forma consistente y evitar con esto posibles contingencias futuras.

3. Documentos no registrados oportunamente en contabilidad.

Condición

Al cotejar las declaraciones del mes de enero se observó que en el pago a cuenta no se declararon \$1,500.00 debido a que no se registró en contabilidad en forma oportuna cinco documentos emitidos por la sociedad, generando diferencias entre los ingresos contables y los libros de ventas, según siguiente detalle:

Fecha	N° de documento	Cliente	Valor	IVA	Total
31/01/03	105544	Pablo Ruiz	\$ 195.00	\$ 25.35	\$ 220.35
14/01/03	375001	Pedro Aurelio Mejía	475.00	61.75	536.75
18/01/03	375104	Nelson Ventura	785.00	102.05	887.05
31/01/03	375437	Marta Sánchez	25.00	3.25	28.25
31/01/03	375452	Ernesto Zedillo	20.00	2.60	22.60
Total			\$ 1,500.00	\$ 195.00	\$ 1,695.00

Efecto

La situación anterior, hace que la determinación de la base imponible para la determinación del entero computable de pago a cuenta sea incorrecta, tal condición es sancionada de acuerdo al artículos 247, literal c) del Código Tributario en donde establece que: “No enterar en el término establecido lo que corresponde en concepto de pago o anticipo a cuenta. Sanción: multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado en el término prescrito”.

Recomendación

Se sugiere que contabilidad registre los documentos emitidos en los registros contables oportunamente, en la fecha de emisión del documento para que de esta forma se incluya en el período en que corresponda, y de esta manera evitar posibles multas para la compañía.

4. Incumplimientos en los registros o libros de IVA.

Condición

En el transcurso de nuestras pruebas de auditoria solicitamos los libros legales de IVA, para efectuar su respectiva revisión, con lo que obtuvimos las siguientes observaciones a ellos, según las descripciones siguientes:

- No están autorizados por Contador Público autorizado (Art. 141, literal d) del Código Tributario)
- No están empastados ni foliados (Art. 141 Código Tributario y art. 82 del Reglamento del Código Tributario)

Efecto

Según el Art. 242 literal a) del Código tributario constituye incumplimientos con relación a las obligaciones de llevar Registros contables, Registros Especiales y Registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de servicios..... omitir o llevar en forma indebida los libros, registros, los sistemas manuales o computarizados así como los Registros Especiales y Libros de Compras y de Ventas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

Recomendación

Se recomienda a la administración de la compañía imprimir los libros de compras y de ventas en hojas foliadas y legalizadas por Contador Público autorizado, con el propósito de cumplir con las disposiciones tributarias vigentes y, evitar multas innecesarias para la entidad.

5. Facturas de consumidor final emitidas por la empresa incumplen datos exigidos por la Administración Tributaria.

Condición

En revisión efectuada a los documentos emitidos por la compañía, se observó que las facturas de consumidor final no cumplen con el Art. 114 del Código Tributario, porque cuando éstas sobrepasan la cantidad de ¢4,970.00 (\$568.00) no son firmadas por la persona que las entrega y recibe, incumpliendo así con el artículo antes mencionado.

Efecto

Por la emisión de documentos sin los datos exigidos por la Administración Tributaria se aplicará una multa equivalente al treinta por ciento del monto de la operación por cada documento, la que no podrá ser inferior a cuatrocientos noventa colones, según lo establecido en el Art. 239 literal b) del Código Tributario.

Recomendación

Se recomienda a la administración de la compañía cumplir con las obligaciones tributarias y girar órdenes al departamento de ventas, créditos y cobros para que consignen en los documentos, los requisitos de las facturas de consumidor final que requiere el artículo 114 literal b) del Código Tributario.

SILVESTRE, S. A. DE C.V.
(Sociedad Salvadoreña)

DICTAMEN DE AUDITORIA Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002

SILVESTRE, S. A. DE C.V.

(Sociedad Salvadoreña)
DICTAMEN DE AUDITORIA Y ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002.

<u>CONTENIDO</u>	<u>Página</u>
Dictamen Auditor Independiente	1
Estados Financieros :	
Balances Generales	2
Estados de Resultados	3
Estados de Flujos de Efectivo	4
Estados de Cambios en el Patrimonio	5
Notas a los Estados Financieros	6

Informe del Auditor Independiente

A la Junta General de Accionistas
SILVESTRE, S.A. de C. V.
Presente.

Hemos examinado los balances generales de SILVESTRE, S.A. de C.V, al 31 de diciembre de 2003 y 2002, los estados de resultados, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por los años terminados en esa fecha. La preparación de estos estados financieros básicos son responsabilidad de la administración de la sociedad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a la auditoría realizada. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2003 y 2002 se presentan para fines comparativos.

Realizamos nuestra revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que pueda obtener una seguridad razonable de que los estados financieros examinados están libres de errores u omisiones importantes. Una auditoría incluye examinar, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros; evaluar las normas y principios de contabilidad utilizados y de las principales estimaciones hechas por la administración, así como evaluar de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para emitir nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación financiera de SILVESTRE, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2003 y 2002, y el resultado de sus operaciones, el cambio en el patrimonio y sus flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador.

San Salvador, 30 de marzo de 2004.

FIRMA DE AUDITORIA, ASOCIADOS Y COMPAÑÍA
AUDITOR REGISTRO N° 315

Silvestre, S.A. de C.V.
(Compañía Salvadoreña Nota - 1)
Balances Generales Comparativos al 31 de Diciembre de 2003 y 2002
(Expresados en Dólares de los Estados Unidos de América – Nota 3)

ACTIVO	<u>31/12/2003</u>	<u>31/12/2002</u>
CIRCULANTE		
Caja y Bancos	US\$ 78,087	US\$ 32,933
Cuentas por cobrar (Nota-4)	122,190	100,536
Inventarios (Nota-5)	1,215,000	985,000
IVA Crédito Fiscal	<u>49,949</u>	<u>19,406</u>
Total Circulante	<u>1,465,226</u>	<u>1,137,875</u>
INVERSIONES		
Acciones (Nota-6)	<u>131,592</u>	<u>131,592</u>
FIJO (Nota-7)		
Terrenos	396,029	346,029
Edificios	441,659	391,659
Depreciación Acumulada	(169,491)	(159,913)
Maquinaria y Equipo Industrial	313,561	263,561
Depreciación Acumulada	(213,191)	(213,191)
Mobiliario y Equipo de Oficina	100,713	64,629
Depreciación Acumulada	(62,036)	(61,262)
Equipo de Transporte	175,000	131,978
Depreciación Acumulada	<u>(38,890)</u>	<u>(33,622)</u>
Total Fijo	<u>943,354</u>	<u>729,868</u>
DIFERIDO Y TRANSITORIO		
Cargos Transitorios	<u>34,645</u>	<u>12,980</u>
TOTAL ACTIVO	<u>US\$ 2,574,817</u>	<u>US\$ 2,012,315</u>
PASIVO		
CIRCULANTE		
Proveedores (Nota-8)	47,708	29,314
Dividendos por pagar	6,531	6,531
Otros Pasivos	2,344	106
Impuestos por pagar(Nota-9)	<u>136,288</u>	<u>46,485</u>
Total Circulante	<u>192,871</u>	<u>82,436</u>
PASIVO A CORTO PLAZO		
Préstamos Bancarios	<u>5,000</u>	<u>18,000</u>
PATRIMONIO		
Capital Social	1,600,000	1,600,000
Reserva Legal	124,902	82,979
Reserva Laboral	1,160	1,160
Utilidad de Ejercicios Anteriores	227,740	130,486
Utilidad del Ejercicio	<u>423,144</u>	<u>97,254</u>
Total	<u>2,371,531</u>	<u>1,911,879</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>US\$ 2,012,315</u>	

Silvestre, S.A. de C.V.
(Compañía Salvadoreña Nota - 1)

Estado de Resultados Comparativo al 31 de Diciembre de 2003 y 2002
(Expresados en Dólares de los Estados Unidos de América – Nota - 3)

	<u>31/12/2003</u>	<u>31/12/2002</u>
Ventas	US\$ 2,507,719	US\$ 1,894,185
Costo de Ventas	<u>935,995</u>	<u>925,350</u>
Utilidad Bruta	1,571,724	968,835
Gastos de Operación		
Gastos de Ventas	564,763	466,281
Gastos de Administración	432,628	383,867
Gastos Financieros	<u>438</u>	<u>1,254</u>
Total gastos de operación	<u>997,829</u>	<u>851,402</u>
Utilidad de Operación	573,895	117,433
Mas:		
Otros Ingresos	<u>25,000</u>	<u>22,000</u>
Utilidad antes de ISR y Reserva legal	<u>598,895</u>	<u>139,433</u>
Menos:		
Reserva Legal	41,923	9,760
Impuesto Sobre La Renta	<u>133,828</u>	<u>32,418</u>
Utilidad del Ejercicio	423,144	97,254

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

Silvestre, S.A. de C.V.
(Sociedad Salvadoreña)
Estados de Flujos de Efectivo

**Por los años terminados al 31 de Diciembre de 2003 Y 2002
(Expresados en Dólares de los Estados Unidos de América – Nota 3)**

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Flujo de efectivo por actividades de operación:		
Utilidad del presente ejercicio	US\$ 423,144	US\$ 97,254
Ajustes para conciliar la utilidad neta con el efectivo neto (usado) provisto por las operaciones:		
Reserva legal	41,923	82,979
Depreciación del ejercicio	15,620	15,025
Cambios en activos y pasivos		
(Aumento) en cuentas por cobrar	(21,654)	(42,350)
(Aumento) en inventarios	(230,000)	(15,489)
(Aumento) en IVA crédito fiscal	(30,543)	
(Aumento) en otros activos	(21,665)	
Aumento en proveedores	18,394	(310,735)
Aumento en impuestos por pagar	89,803	(43,457)
Aumento en otros pasivos	<u>2,238</u>	<u>(1,599)</u>
Efectivo neto (usado) provisto por las actividades de operación	<u>287,260</u>	(218,372)
Flujo neto de efectivo en las actividades de inversión:		
(Aumento) disminución de activo fijo	<u>(229,106)</u>	<u>(26,425)</u>
Efectivo neto (usado) en las actividades de inversión	<u>(229,106)</u>	<u>(26,425)</u>
Flujo neto de efectivo usado en las actividades de financiamiento		
(Disminución) en préstamos por pagar largo plazo	<u>(13,000)</u>	(10,000)
Efectivo neto provisto (usado) para actividades de financiamiento	<u>(13,000)</u>	<u>(10,000)</u>
(Disminución) aumento de efectivo durante el año	45,154	84,593
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio año	<u>32,933</u>	203,137
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año	<u><u>78,087</u></u>	<u><u>329,333</u></u>

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros

Silvestre, S.A. de C.V.
(Compañía Salvadoreña Nota - 1)
Estados de Cambios en el Patrimonio
Por los años terminados al 31 de Diciembre de 2003 y 2002

(Expresados en Dólares de los Estados Unidos de América – Nota 3)

	<u>Capital Social</u>	<u>Reserva Legal</u>	<u>Otras Reservas</u>	<u>Utilidades Acumuladas</u>	<u>Total</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2002	\$ 1,600,000	\$ 82,979	\$ 1,160	\$ 227,740	\$ 1,911,879
Reserva legal 2003		41,923			41,923
Utilidad del presente ejercicio				423,144	423,144
Saldo al 31 de diciembre de 2003	<u>\$ 1,600,000</u>	<u>\$ 124,902</u>	<u>\$ 1,160</u>	<u>\$ 650,884</u>	<u>\$ 2,376,946</u>

	<u>Patrimonio</u>	<u>No de acciones</u>	<u>Valor nominal de cada acción</u>
<u>Año 2003</u>			
Acciones comunes	\$ 1,600,000	140,000	\$ 11.4283
<u>Año 2002</u>			
Acciones comunes	\$ 1,600,000	140,000	\$ 11.4283

Las notas que se acompañan son parte integral de los estados financieros.

SILVESTRE, S.A. DE C.V.
(Compañía Salvadoreña)

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002

NOTA 1 - ORGANIZACIÓN Y OPERACIONES

Organización

La sociedad Silvestre, S.A. de C.V., fue constituida el 14 de marzo de 1980 bajo las leyes salvadoreñas, según escritura pública inscrita en el Registro de Comercio el 25 de abril de 1980, bajo el número 3, folio 32 y siguientes, del libro No. 457 de Registro de Sociedades. Su Número de Identificación Tributaria (NIT) es: 0616-140380-101-7 y el Número de Registro de Contribuyente (NRC) es: 207-4.

La principal actividad de la compañía es la compra-venta de toda clase de bienes metálicos y de madera, equipos electrodomésticos y electrónicos, aparatos de refrigeración y calefacción y demás productos similares.

NOTA 2 – POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Base de presentación

Los estados financieros de la compañía al 31 de diciembre de 2003 y 2002 han sido preparados con base a principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador, los cuales en opinión de la administración constituyen prácticas contables razonables y de acuerdo a las políticas de la compañía.

Aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad

El 5 de diciembre de 2003, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría acordó entre otros establecer a partir del ejercicio de 2004, un plan escalonado para la implementación de la Normas Internacionales de Contabilidad, de acuerdo a las características propias de las empresas y entidades sujetas a adoptar tal normativa, lo cual permitirá un ambiente flexible y práctico en dicho proceso; de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) Las empresas que emiten títulos valores que se negocian en el mercado de valores, así como los Bancos del Sistema y los conglomerados de empresas autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero deberán presentar sus primeros estados financieros con base a normas internacionales de contabilidad, por el ejercicio que inicia el 1 de enero de 2004, otorgándoles un período de doce meses a partir de esa fecha para completar el proceso de adopción; y
- b) El resto de empresas, excepto aquellas empresas clasificadas como Medianas, Pequeñas y Micro Empresas por la Comisión Nacional para la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE), deberán presentar sus primeros estados financieros con base a normas internacionales de contabilidad, por el ejercicio que inicia el 1 de enero de 2005, otorgándoles un período de veinticuatro meses, contados a partir del 1 de enero de 2004 para completar su proceso de adopción.

El 1 de enero de 2002, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría acordó lo siguiente: En los estados financieros del ejercicio de 2003, se deberán incluir las notas explicativas que indiquen las diferencias existentes entre la práctica de las normas contables actuales, con la aplicación de las Normas Internacionales de

Contabilidad; para el ejercicio financiero de 2004, se deberán incluir en los estados financieros las notas explicativas pertinentes, que muestren de forma cuantitativa los efectos originados en las diferencias antes identificadas.

Uso de estimaciones

La preparación de los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en El Salvador, requiere que la administración de la compañía realice estimaciones y supuestos que afectan los saldos de activos, pasivos, los montos de ingresos y gastos reportados durante el período así como la divulgación de los pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, y en opinión de la administración de la compañía no se anticipan cambios importantes derivados de estas estimaciones.

Transacciones en moneda extranjera

Las transacciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente a la fecha de la transacción y los saldos relacionados se ajustan al tipo de cambio vigente a la fecha de cierre; las ganancias o pérdidas derivadas de este ajuste se reconocen en los resultados del ejercicio contable.

Inventarios

Las compras de mercaderías, son locales e importaciones las cuales se registran al costo de adquisición e incluye los derechos de importación, gastos de transporte, manejo y otros gastos en que se incurre para trasladar los bienes hasta las instalaciones de la compañía. Los inventarios se valúan al costo promedio.

Inmuebles, mobiliario y equipo

Estos activos se valúan al costo de adquisición o construcción. La capitalización del activo se efectúa si su vida es mayor a un año y su costo superior a \$114.29. Las ganancias y pérdidas provenientes del retiro o venta, se incluyen en resultados, así como los gastos menores por reparaciones y mantenimiento que no extiendan la vida útil de los activos. Para efectos financieros y de impuesto sobre la renta, la depreciación se calcula mediante el método de línea recta sobre la vida útil estimada de los activos. Los porcentajes de depreciación aplicada a estos activos son los que establece la ley de impuesto sobre la renta, a la fecha de incorporación de los bienes al listado de activo fijo.

Inversiones en acciones.

Las inversiones en acciones se mantienen por un período indefinido, y se registran al costo de adquisición.

Reserva Legal

De acuerdo al Código de Comercio, la reserva legal se establece a través de provisiones anuales del 7% de las utilidades de cada año, hasta que esta representa por lo menos una quinta parte del capital social.

Reconocimiento de ingresos y gastos

La compañía registra sus ingresos y gastos en base del sistema de acumulación, o sea que los ingresos son reconocidos cuando han sido devengados, aunque no hayan sido percibidos; así mismo los costos y gastos se registran cuando suceden, independientemente de las fechas en que hayan sido pagados.

NOTA 3- UNIDAD MONETARIA

Al 31 de diciembre de 2003, los registros contables de la compañía se llevaron en dólares estadounidenses representados por el símbolo de US\$ en los estados financieros adjuntos.

Con fecha 30 de noviembre de 2000 se aprobó la Ley de Integración Monetaria, la cual entró en vigencia a partir del 1 de enero de 2001, en la que se estableció el tipo fijo e inalterable de cambio entre el colón y el dólar de los Estados Unidos de América en ¢ 8.75 por US \$ 1.00. Además, el dólar tiene curso legal irrestricto con poder liberatorio ilimitado para el pago de obligaciones en dinero en el territorio nacional, y establece que todas las operaciones financieras, tales como depósitos bancarios, préstamos, pensiones, emisiones de título valores y cualquier otras realizadas por medio del sistema financiero, se expresaran en dólares, y las operaciones o transacciones del sistema financiero que se hayan realizado o pactado en colones con anterioridad a la vigencia de esta ley, se expresaran en dólares al tipo de cambio establecido en el referido cuerpo legal.

NOTA 4 – CUENTAS POR COBRAR

El saldo de las cuentas por cobrar al 31 de diciembre esta integrado de la siguiente manera:

		<u>2003</u>		<u>2002</u>
Cuentas por cobrar				
Clientes	US\$	122,950	US\$	100,425
Empleados		3,150		3,425
Otros		890		1,486
Estimación para cuentas incobrables		<u>(4,800)</u>		<u>(4,800)</u>
Total	US\$	<u>122,190</u>	US\$	<u>100,536</u>

NOTA 5- INVENTARIOS

Esta cuenta representa los valores que se tienen en existencia y al 31 de diciembre presenta los siguientes valores:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
Mercaderías:		
Productos electrónicos	US\$ 695,250	US\$ 525,390
Artículos de hogar	325,475	275,565
Salas y otros decorativos	<u>194,275</u>	<u>184,045</u>
Total	US\$ <u>1,215,000</u>	US\$ <u>985,000</u>

NOTA 6- INVERSIONES PERMANENTES.

Al 31 de diciembre de 2003 y 2002 la cuenta de inversiones en acciones esta integrada por los siguientes valores:

	<u>2003</u>	<u>2002</u>
La Perlita, S.A. de C.V.	US\$ <u>131,592</u>	US\$ <u>131,592</u>
Total	US\$ <u>131,592</u>	US\$ <u>131,592</u>

NOTA 7- PROPIEDAD, MAQUINARIA Y EQUIPO

La propiedad, planta y equipo que la sociedad posee al 31 de diciembre de 2003 y 2002, se presenta a continuación:

	<u>Costo</u>	<u>2003</u> <u>Depreciación</u> <u>Acumulada</u>	<u>Valor neto en</u> <u>libros</u>
Terrenos	US\$ 396,029	US\$ -	US\$ 396,029
Edificios	441,659	(169,491)	272,168
Muebles y equipo de ventas	313,561	(213,191)	100,370
Mobiliario y equipo de oficina	100,713	(62,036)	38,677
Equipo de transporte	<u>175,000</u>	<u>(38,890)</u>	<u>136,110</u>
Total general	US\$ <u>1,426,962</u>	US\$ <u>(483,608)</u>	US\$ <u>943,354</u>

	<u>Costo</u>	<u>2002</u> <u>Depreciación</u> <u>Acumulada</u>	<u>Valor neto en</u> <u>libros</u>
--	--------------	--	---------------------------------------

Terrenos	US\$	346,029	US\$	-	US\$	346,029
Edificios		391,659		(159,913)		231,746
Muebles y equipo de ventas		263,561		(213,191)		50,370
Mobiliario y equipo de oficina		64,629		(61,262)		3,367
Equipo de transporte		<u>131,978</u>		<u>(33,622)</u>		<u>98,356</u>
Total general	US\$	<u>1,197,856</u>	US\$	<u>(467,988)</u>	US\$	<u>729,868</u>

NOTA 8- PROVEEDORES

El saldo de las cuentas por pagar a proveedores locales y del exterior al 31 de diciembre de 2003 y 2002 se detalla de la siguiente forma:

		<u>2003</u>		<u>2002</u>
Proveedores del exterior	US\$	37,212	US\$	21,399
Proveedores locales		<u>10,496</u>		<u>7,915</u>
Total	US\$	<u>47,708</u>	US\$	<u>29,314</u>

NOTA 9- IMPUESTOS POR PAGAR

Al 31 de diciembre el saldo de la cuenta impuestos por pagar, está integrado de acuerdo al detalle siguiente:

		<u>2003</u>		<u>2002</u>
Impuesto Sobre la Renta	US\$	133,828	US\$	32,418
Impuestos Municipales y otros		<u>2,460</u>		<u>14,067</u>
Total	US\$	<u>136,288</u>	US\$	<u>46,485</u>

NOTA 10 – CONTINGENCIAS Y COMPROMISOS

Revisiones Fiscales

En base al artículo 175 del Código Tributario que entró en vigencia el 1 de enero del 2001, el derecho de revisión fiscal caduca para cada ejercicio después de tres años de haber

vencido el plazo para presentar la declaración de impuesto sobre la renta correspondiente. La Dirección General de Impuestos Internos (DGII) del Ministerio de Hacienda, puede revisar declaraciones de impuestos presentadas por la sociedad y el cumplimiento del resto de las obligaciones formales y sustantivas por los años terminados el 31 de diciembre de 2001, 2002 y 2003.

NOTA 11- DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS ENTRE LAS NORMAS CONTABLES APLICADAS Y LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD.

Las principales diferencias respecto a las normas internacionales de contabilidad (NIC'S) y las normas contables de uso general en El Salvador y aplicadas por la sociedad se describen a continuación:

Cuentas por cobrar clientes

La compañía tiene como política provisionar la contingencia de pérdida por incobrabilidad de las cuentas comerciales por cobrar, sin embargo esta no está siendo aplicada en forma consistente. Las Normas Internacionales de Contabilidad exigen que se revele en los estados financieros una estimación por el valor de las cuentas por cobrar comerciales de dudosa recuperación.

Inventarios y estimación por obsolescencia

La compañía no tiene una reserva para la contingencia por obsolescencia de los inventarios. La Norma Internacional de Contabilidad establece que deberá revelarse en los estados financieros el valor neto realizable de los inventarios, restando el valor en libros, una estimación por obsolescencia; también definen que los inventarios deben de ser medidos al costo o al valor neto realizable, según cual sea menor. (NIC 2 párrafo 6 y 31)

Depreciación

Las normas internacionales de contabilidad requieren de una revisión periódica de la vida útil y económica de los activos fijos, y en función de tales estimados aplicar la depreciación de los bienes; independiente de que sean utilizadas las tasas máximas para depreciar que permite la Ley de Impuesto Sobre la Renta. Actualmente la depreciación se determina en base a los porcentajes de depreciación que determina la Ley de Impuesto Sobre la Renta. (NIC 16 párrafo 43)

Inversiones en acciones

Las inversiones en acciones se registran por el método de adquisición, independientemente de la participación accionaria que representen, las NIC'S requieren la aplicación del método de participación solamente para las inversiones en acciones que representen una participación mayor al 20% del capital social del emisor. (NIC 28 párrafo 4/6)

Provisión para indemnizaciones

La política de la sociedad es considerar las erogaciones por indemnizaciones como gastos en los ejercicios en que se efectúan los pagos reales; actualmente tienen una provisión laboral, pero no es suficiente para cubrir la totalidad de los gastos de indemnización; y por lo tanto no existe una provisión total que cubra los requerimientos que las normas internacionales de contabilidad requieren, la cual determina que debe estimarse todos los tipos de retribuciones que la sociedad proporciona a los trabajadores a cambio de sus servicios.

El efecto de las diferencias sobre los estados financieros no ha sido cuantificado por la administración de la sociedad.

SILVESTRE, S. A. DE C.V.
(Sociedad Salvadoreña)

DICTAMEN E INFORME FISCAL
POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE PARA PROPÓSITOS FISCALES

Señores
Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos

Hemos auditado el cumplimiento de la compañía SILVESTRE, S. A. DE C. V., con NIT 0616-140380-101-7, respecto de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario y sus respectivos reglamentos vigentes correspondientes al ejercicio impositivo de 2003, inclusive el balance general que se acompaña al 31 de diciembre de 2003, los estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo, para el año que terminó a esa fecha, que reflejan las cifras acumuladas y efectos netos de las transacciones de las operaciones realizadas en el año referido, relacionadas con las cifras de las declaraciones tributarias contenidas en las leyes de los impuestos mencionados. Los estados financieros y declaraciones tributarias, son responsabilidad de la administración de SILVESTRE, S. A. DE C. V., nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias y garantizar que las cifras de los referidos estados y declaraciones tributarias, están respaldadas de conformidad a lo establecido en el artículo 135 literal d) del Código Tributario.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Norma de Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. Por lo tanto, incluyó el examen sobre la base de pruebas selectivas de la evidencia que respalda el cumplimiento por parte de SILVESTRE, S. A. de C. V., con las obligaciones tributarias referidas. Además, efectuamos aquellos otros procedimientos que consideramos necesarios en las circunstancias. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para emitir nuestra opinión. Nuestro examen no proporciona una determinación legal sobre el cumplimiento de SILVESTRE, S. A. de C. V., con las obligaciones tributarias específicas.

En nuestra opinión, la compañía SILVESTRE, S. A. DE C. V., ha dado cumplimiento a las obligaciones tributarias contenidas en el primer párrafo, por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2003.

Este dictamen, se elabora exclusivamente para los efectos que requiere la Dirección General de Impuestos Internos.

Firma de Auditoría, Asociados y Compañía
Registro 315

Handwritten signature of Gerardo Gavidia, consisting of a stylized 'G' and 'Z' followed by a series of loops and a horizontal line.

Gerardo Gavidia
Representante Legal

San Salvador, 31 de marzo de 2004

**INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE PARA PROPÓSITOS FISCALES
POR EL EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**

Señores
Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos

Contribuyente: SILVESTRE, S. A. DE C. V.
N I T: 0616-140380-101-7

- I. Emitimos el presente informe con base a lo dispuesto en el Título III, sección séptima, Arts. del 129 al 138 del Código Tributario y disposiciones aplicables de su Reglamento vigente, y en relación con la auditoría que practicamos, conforme a Normas Internacionales de Auditoría y Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, aplicables a auditorías de cumplimiento, con el objeto de expresar una opinión sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias contenidas en la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario, y sus respectivos Reglamentos vigentes correspondientes al ejercicio impositivo 2003, inclusive el balance general que se acompaña de la compañía SILVESTRE, S.A. DE C.V., al 31 de diciembre de 2003, y los estados de resultados, de cambios en el patrimonio y flujos de efectivo para el año que terminó a esa fecha, que reflejan las cifras acumuladas y efectos netos de las transacciones efectuadas en el año referido, relacionadas con las cifras de las declaraciones tributarias de las leyes de los impuestos mencionados, opinión que emitimos en nuestro dictamen de fecha 31 de marzo de 2004. La información financiera examinada para efectos tributarios a la que se refiere nuestro dictamen antes señalado, fue reclasificada y está presentada en los estados financieros con sus notas y demás anexos adjuntos.

- II. Como parte de nuestro examen, planificamos y evaluamos la estructura de control interno, a fin de determinar las áreas de riesgo fiscal, revisamos la información y documentación adicional preparada por la compañía que se adjunta a la carta de presentación del dictamen fiscal; verificamos esa información y documentación mediante pruebas selectivas, utilizando los procedimientos de auditoría aplicables en las circunstancias, dentro de los alcances que juzgamos técnicamente necesario para poder expresar nuestra opinión, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública. Dentro de nuestros procedimientos llevamos a cabo lo siguiente:
 - II.1 Revisamos, sobre la base de pruebas selectivas, los saldos de las subcuentas de gastos que consideramos necesario, según el detalle del anexo 1. El anexo 6, contiene un resumen de las adiciones, bajas y retiros de activos fijos y su correspondiente cálculo de su depreciación acumulada y gastos por depreciación anual, este último gasto se encuentra incorporado en las subcuentas de gastos correspondientes; comprobando que todos los gastos examinados son necesarios para la conservación y producción de las fuentes generadoras de ingresos gravados de renta, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre la Renta y por lo tanto, son deducibles.

- II.2 Revisamos el cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de la compañía como agente de retención de los Impuestos Sobre la Renta y a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, las cuales están contenidas en el anexo 2, agregado a la carta de presentación del dictamen fiscal, determinándose que fue presentado el informe de retenciones de Impuesto Sobre la Renta F-910 del ejercicio fiscal 2003. Se realizaron retenciones de renta en concepto de sueldos, salarios y honorarios, las cuales fueron enteradas dentro del plazo legal. Respecto del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios no se efectuaron retenciones.
- II.3 Nos cercioramos de que los bienes y servicios adquiridos por la sociedad contribuyente estuvieran debidamente registrados en la contabilidad y que hubieran sido recibidos y prestados respectivamente; pero no determinamos si los precios pagados por ellos son razonables de acuerdo a las condiciones del mercado.
- II.4 Revisamos, en función a su naturaleza y a la mecánica de aplicación utilizada en ejercicios anteriores, las partidas que integran: a) la conciliación entre el resultado contable y el fiscal para efectos del Impuesto Sobre la Renta; y b) la conciliación entre los ingresos dictaminados y declarados para efectos del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado, contenidos en anexos 3 y 4, agregados a la carta de presentación del dictamen fiscal.
- II.5 Revisamos las declaraciones tributarias presentadas durante el período dictaminado, no habiendo determinado incumplimientos. Durante el período anual dictaminado, se presentó modificación de la declaración de pago a cuenta del mes de enero, por diferencia de tributos del período dictaminado.
- II.6 Durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2003, la sociedad no obtuvo incentivos fiscales, ni recibió resoluciones de las autoridades fiscales por reintegro IVA a exportador o pago indebido IVA.
- II.7 Durante el período examinado la compañía no realizó ventas exentas, no aplicando, por lo tanto, el cálculo de la proporcionalidad del crédito fiscal.
- II.8 La compañía no está sujeta a ninguna de las leyes de Impuestos Ad Valorem y Específico, que gravan las bebidas alcohólicas y cervezas, bebidas gaseosas simples y endulzadas, o cigarrillos.
- II.9 Se efectuó verificación física de los inventarios al 31 de diciembre de 2003, realizando un detalle comparativo de las cifras de inventarios físicos observados contra las registradas contablemente por la contribuyente, cálculos de su valoración conforme al método de valuación legal utilizado, en la que no se determinaron diferencias, ver anexo 5.

- II.10 Durante el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2003, se examinaron las cuentas por cobrar a clientes, otras cuentas por cobrar, préstamos y deudores varios, y comprobamos que para éste ejercicio, no se establecieron estimaciones de cuentas incobrables que afecten los resultados fiscales de la compañía, ver anexo 7.
- II.11 Verificamos el cumplimiento de las obligaciones formales contenidas en el Código Tributario, Ley de Impuesto Sobre la Renta y Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y sus respectivos reglamentos vigentes.
- III. Con base a los procedimientos desarrollados en los términos expuestos, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias sustantivas y formales de SILVESTRE, S. A. de C. V., no se determinaron diferencias en los tributos que constan en las declaraciones tributarias presentadas en cumplimiento de las leyes tributarias antes referidas, con las cifras acumuladas de operaciones sujetas a tributos que se muestran en los estados financieros y registros legales, no existen omisiones en el pago de los tributos correspondientes, ni existen incumplimientos en cuanto a las obligaciones formales establecidas las leyes antes referidas.
- IV. La información adjunta a la carta de presentación del dictamen fiscal, está presentada de acuerdo a las bases de agrupación y revelación establecidas por la Dirección General de Impuestos Internos. Dicha información adicional, que se refiere al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2003, se incluye exclusivamente para los efectos que requiere la citada Dirección General y no constituye una parte integral de los estados financieros que sea necesaria para interpretar la presentación razonable de la situación financiera, de los resultados de operación, de cambios en el patrimonio y de los flujos de efectivo.

Firma de Auditoría
Registro 315



Gerardo Gavidia
Representante Legal
San Salvador, 31 de marzo de 2004

SILVESTRE, S.A DE C.V.**ANEXO 1****ANÁLISIS COMPARATIVO DE CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS****POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2003 Y 2002****(En Dólares de los Estados Unidos de América)**

CONCEPTO	2,003	2,002	DIFERENCIA	%
COSTO DE VENTAS				
Mercadería	935,995	925,350	10,645	1%
TOTAL COSTO DE VENTA	935,995	925,350	10,645	1%
GASTOS DE VENTA				
Sueldos	285,425	268,994	16,431	6%
Horas extras	17,125	15,425	1,700	10%
Bonificaciones	12,200	12,425	-225	-2%
ISSS patrono	21,375	20,175	1,200	6%
AFP patrono	19,238	18,157	1,081	6%
Insaforp	1,744	1,600	144	8%
Vacaciones	9,785	9,900	-115	-1%
Aguinaldos	13,683	8,500	5,183	38%
Indemnizaciones	4,700	2,200	2,500	53%
Atenciones al personal	6,400	2,300	4,100	64%
Depreciacion	15,620	14,200	1,420	9%
Honorarios profesionales	13,425	9,600	3,825	28%
Seguros	12,000	10,500	1,500	13%
Viáticos	2,700	2,300	400	15%
Energía eléctrica	9,000	6,500	2,500	28%
Servicios de agua	780	725	55	7%
Fletes y transportes	12,500	10,450	2,050	16%
Publicidad	12,000	10,590	1,410	12%
Impuestos municipales	5,400	2,300	3,100	57%
Gasolina y lubricantes	14,466	10,050	4,416	31%
Reparaciones y mantenimiento	20,452	6,200	14,252	70%
Mantenimiento de vehículos	13,600	1,600	12,000	88%
Gastos Aduanales	12,300	8,123	4,177	34%
Aseo y limpieza	6,000	3,000	3,000	50%
Servicio Telefónico	9,500	2,587	6,913	73%
Cuotas, suscripciones y contribuciones	1,200	0	1,200	100%
Vigilancia	3,200	2,540	660	21%
Parqueo	250	90	160	64%
Empaques y envoltorios	4,650	3,200	1,450	31%
Papelería y útiles	4,045	2,050	1,995	49%
Cuentas incobrables	0	0	0	
TOTAL GASTOS DE VENTA	564,763	466,281	98,482	17%

FIRMA DE AUDITORIA, ASOCIADOS Y COMPAÑÍA
AUDITOR REGISTRO 315

GERARDO GAVIDIA
REPRESENTANTE LEGAL

SILVESTRE, S.A DE C.V.**ANEXO 1****ANÁLISIS COMPARATIVO DE CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS****POR LOS EJERCICIOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE 2003 Y 2002****(En Dólares de los Estados Unidos de América)**

CONCEPTO	2,003	2,002	DIFERENCIA	%
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				
Sueldos	115,378	107,625	7,753	7%
Horas extras	26,309	20,201	6,108	23%
Bonificaciones	15,600	14,500	1,100	7%
ISSS patrono	8,654	8,072	582	7%
AFP patrono	7,788	7,265	523	7%
Insaforp	1,154	1,076	78	7%
Vacaciones	12,025	10,457	1,568	13%
Aguinaldos	15,400	14,525	875	6%
Indemnizaciones	17,500	10,824	6,676	38%
Atenciones al personal	12,400	9,625	2,775	22%
Honorarios profesionales	19,800	18,595	1,205	6%
Seguros	12,200	12,500	-300	-2%
Viáticos	6,400	4,500	1,900	30%
Energía eléctrica	4,500	5,000	-500	-11%
Servicios de agua	125	650	-525	-420%
Fletes y transportes	125	450	-325	-260%
Publicidad	25,000	21,000	4,000	16%
Impuestos municipales	3,025	2,225	800	26%
Gasolina y lubricantes	10,400	7,045	3,355	32%
Reparaciones y mantenimiento	17,850	15,824	2,026	11%
Mantenimiento de vehículos	8,525	4,325	4,200	49%
Gastos Aduanales	8,825	7,560	1,265	14%
Aseo y limpieza	800	825	-25	-3%
Servicio Telefónico	7,025	8,580	-1,555	-22%
Cuotas, suscripciones y contribuciones	2,500	2,400	100	4%
Vigilancia	9,226	8,200	1,026	11%
Parqueo	212	175	37	17%
Papelería y útiles	4,500	4,200	300	7%
Asesoría administrativa	59,382	55,643	3,739	6%
TOTAL GASTOS ADMINISTRATIVOS	432,628	383,867	48,761	11%
GASTOS FINANCIEROS				
Intereses	117	351	-234	-200%
Comisiones bancarias y otros gastos	321	903	-582	-181%
TOTAL GASTOS FINANCIEROS	438	1,254	-816	-186%

FIRMA DE AUDITORIA, ASOCIADOS Y COMPAÑÍA

AUDITOR REGISTRO 315

GERARDO GAVIDIA

REPRESENTANTE LEGAL

RELACION DE TRIBUTOS A CARGO DEL CONTRIBUYENTE PARA EL PERÍODO DICTAMINADO DECLARADOS Y DETERMINADOS POR AUDITORIA; Y POR PAGAR AL CIERRE DEL EJERCICIO

ART. 67 LIT. B) NUM. 1 Y E) R.A.C.T.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

MESES	IVA												ANALISIS - EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
	Impuesto pagado (Remanente) declarados	Impuesto pagado (Remanente) determinados	Diferencia	Retención a terceros declaradas	Retención a terceros determinado	Diferencia	Percepción declaradas	Percepción determinada	Diferencia	Reintegro IVA a Exportadores declarado	Reintegro IVA a Exportadores determinado	Diferencia	
Enero	11,648	11,648	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Febrero	10,777	10,777	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Marzo	18,987	18,987	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Abril	17,448	17,448	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mayo	15,954	15,954	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Junio	15,454	15,454	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Julio	14,456	14,456	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agosto	14,885	14,885	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Septiembre	15,388	15,388	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Octubre	18,733	18,733	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Noviembre	-55,474	-55,474	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diciembre	-49,949	-49,949	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totales	48,308	48,308	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

MESES	PAGO A CUENTA - RETENCIONES												ANALISIS - EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
	Entero a Cuenta declaradas	Entero determinado	Diferencia	Retención servicios permanentes declaradas	Retención servicios permanente determinado	Diferencia	Retención servicios eventuales declaradas	Retención servicios eventuales determinado	Diferencia	Retenciones a No Domiciliados Declaradas	Retenciones a No Domiciliados Determinadas	Diferencia	
Enero	2,325	2,325		1225	1225		150	150					
Febrero	3,023	3,023		1375	1375		625	625					
Marzo	3,191	3,191		1150	1150		425	425					
Abril	3,146	3,146		1176	1176		650	650					
Mayo	3,284	3,284		1180	1180		228	228					
Junio	3,255	3,255		1450	1450		345	345					
Julio	3,088	3,088		1511	1511		221	221					
Agosto	3,137	3,137		1210	1210		198	198					
Septiembre	3,065	3,065		1320	1320		456	456					
Octubre	3,290	3,290		1054	1054		859	859					
Noviembre	3,063	3,063		1325	1325		955	955					
Diciembre	3,750	3,750		1555	1555		424	424					
Totales	37,616	37,616	0	15,531	15,531	0	5,536	5,536	0	0	0	0	0

RELACION DE TRIBUTOS POR PAGAR AL CIERRE DEL PERÍODO O EJERCICIO DICTAMINADO

TIPO DE TRIBUTO	PAGO A CUENTA	RETENCIONES DE ISR	IVA	IMPUESTOS ESPECÍFICOS	IMPUESTOS ADVALOREM	OBSERVACIONES
VALOR POR PAGAR S/REGISTROS CONTABLES	3,750	1979	-49,949			

FIRMA DE AUDITORIA, ASOCIADOS Y COMPAÑÍA
AUDITOR REGISTRO 315GERARDO
GAVIDIA
REPRESENTANTE LEGAL

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

ANEXO 3

CONCILIACIÓN ENTRE LA UTILIDAD CONTABLE Y FISCAL PARA FINES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

ART. 67 LIT C) R.A.C.T.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

CONCEPTO	2003
POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003	
UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	\$ 558,602
(+) INGRESOS GRAVABLES NO CONTABILIZADOS COMO INGRESOS	
(-) INGRESOS CONTABILIZADOS NO GRAVABLES: DIVIDENDOS	-23291
(=) UTILIDAD FISCAL SUJETA A IMPUESTO CON TASA ORDINARIA ART. 41 L.I.S.R.	535,311
IMPUESTO SOBRE LA RENTA A TASA ORDINARIA	133,828
(=) IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL EJERCICIO	\$ 133,828
FIRMA DE AUDITORIA, ASOCIADOS Y COMPAÑÍA AUDITOR REGISTRO 315 GERARDO GAVIDIA REPRESENTANTE LEGAL	

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

ANEXO 4

**ANALISIS COMPARATIVO DE INGRESOS REGISTRADOS EN LIBROS DE VENTAS IVA Y REGISTROS CONTABLES LEGALES
DECLARADOS EN IVA PAGO A CUENTA Y DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
ART. 67 LIT. D) R.A.C.T.**

NIT : 0616-140380-101-7

NRC :207-4

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PERIODOS 2003	INGRESOS				DIFERENCIAS				ANALISIS
	DECLARACION IVA	REGISTROS IVA	CONTABILIDAD GENERAL	DECLARACION PAGO A CTA.	DECLAR. IVA/ REGISTRO IVA	REGISTRO IVA/ CONT. GRAL.	CONT. GRAL./ PAGO A CTA.	DECL. IVA/ PAGO CTA.	EXPLICACION DE LAS DIFERENCIAS
ENERO	155,000	155,000	153,500	153,500	0	1,500	0	1,500	Documentos no registrados oportunamente en contabilidad
FEBRERO	201,525	201,525	201,525	201,525	0	0	0	0	
MARZO	212,725	212,725	214,254	214,254	0	-1,529	0	-1,529	Intereses bancarios no gravados.
ABRIL	209,725	209,725	209,725	209,725	0	0	0	0	
MAYO	218,925	218,925	218,925	218,925	0	0	0	0	
JUNIO	217,021	217,021	217,044	217,044	0	-23	0	-23	Intereses bancarios no gravados
JULIO	205,840	205,840	205,840	205,840	0	0	0	0	
AGOSTO	209,123	209,123	209,123	209,123	0	0	0	0	
SEPTIEMBRE	204,325	204,325	204,355	204,355	0	-30	0	-30	Intereses bancarios no gravados
OCTUBRE	219,326	219,326	219,326	219,326	0	0	0	0	
NOVIEMBRE	204,184	204,184	205,784	204,184	0	-1,600	1,600	0	Venta de vehiculo usado.
DICIEMBRE	250,000	250,000	273,318	250,027	0	-23,318	23,291	-27	Intereses bancarios no gravados, y dividendos decretados a favor de la compañía.
TOTAL	2,507,719	2,507,719	2,532,719	2,507,828	0	-25,000	24,891	-109	
ING. LIQ. RENTA	2,532,719	2,532,719	2,532,719	2,532,719					
DIFERENCIA	25,000	25,000	0	24,891					

FIRMA DE AUDITORIA, ASOCIADOS Y COMPAÑIA
AUDITOR REGISTRO 315

GERARDO
GAVIDIA
REPRESENTANTE LEGAL

SILVESTRE, S.A DE C.V.

ANEXO 5

COMPARATIVO DE INVENTARIOS FÍSICOS SEGÚN AUDITORIA Y REGISTROS CONTABLES

ART. 67 LIT. f) R.A.C.T.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

CONCEPTO	VALOR DEL INVENTARIO FÍSICO LEVANTADO AL FINAL DEL EJERCICIO	VALOR INVENTARIOS SEGÚN REGISTROS CONTABLES DEL CONTRIBUYENTE AL 31/12/03	VALOR REGISTRO DE CONTROL DE INVENTARIOS DEL CONTRIBUYENTE AL 31/12/03	DIFERENCIA
MERCADERIA	1,215,000	1,215,000	1,215,000	0
TOTALES	1,215,000	1,215,000	1,215,000	0

FIRMA DE AUDITORIA, ASOCIADOS Y COMPAÑÍA

AUDITOR REGISTRO 315

GERARDO GAVIDIA

REPRESENTANTE LEGAL

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

ANEXO 6

CUADRO DE DEPRECIACIÓN DEL ACTIVO FIJO, ADICIONES, RETIROS Y DEPRECIACIÓN

ART. 67 LIT. g) R.A.C.T.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

NOMBRE DE LA CUENTA	A C T I V O F I J O					D E P R E C I A C I O N						
	SALDO AL 31/12/02	ADICIONES	BAJAS	AJUSTES		SALDO AL 31/12/03	SALDO AL 31/12/02	PROVISIÓN	BAJAS	AJUSTES		SALDO AL 31/12/03
				DEBE	HABER					DEBE	HABER	
BIENES INMUEBLES												
Terrenos	346,029	50,000				396,029						
Edificios	391,659	50,000				441,659	-159,913	(9,578)				-169,491
BIENES INMUEBLES												
Maquinaria y equipo	263,561	50,000	0	0	0	313,561	-213,191		0			-213,191
Mobiliario y equipo de oficina	64,629	36,084	0	0	0	100,713	-61,262	(774)	0	0	0	-62,036
Equipo de Transporte	131,978	43,022	0	0	0	175,000	-33,622	(5,268)	0	0	0	-38,890
TOTAL	1,197,856	229,106	0	0	0	1,426,962	(467,988)	(6,042)	0	0	0	(483,608)

FIRMA DE AUDITORIA, ASOCIADOS Y COMPAÑÍA

AUDITOR REGISTRO 315

GERARDO GAVIDIA

REPRESENTANTE LEGAL

SILVESTRE, S.A. DE C.V.

ANEXO 7

RESUMEN DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A CLIENTES

ART. 67 LIT. h) R.A.C.T.

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

CONCEPTO	VALORES MOROSOS				VALORES NO MOROSOS	VALORES TOTAL DE CARTERA
	DE 1 A 60 DÍAS	DE 61 A 120 DÍAS	DE 121 A 180 DÍAS	DE 181 A MAS		
CLIENTES	40,195	45,883	16,753	13,114	7,005	122,950
EMPLEADOS					3,150	3,150
OTROS					890	890
EST. P/CUENTAS INCOBRABLES					(4,800)	(4,800)
TOTALES	40,195	45,883	16,753	13,114	6,245	122,190

FIRMA DE AUDITORIA, ASOCIADOS Y COMPAÑÍA
AUDITOR REGISTRO 315

GERARDO GAVIDIA
REPRESENTANTE LEGAL