

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTI DISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



“DISEÑO DE UNA GUÍA TEÓRICO PRÁCTICA SOBRE PAPELES DE TRABAJO QUE FACILITE EL PROCESO DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA AUDITORIA II QUE SE IMPARTE EN LA LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, EN EL PERÍODO 2008 - 2009”

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:**

BR. MARTA JULIA CASTRO VALLEJOS  
BR. YENI ADAYANCI CASTRO BARRERA  
BR. EMILIA HAYDEE ACEVEDO ROMERO

PARA OPTAR AL GRADO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

NOVIEMBRE, 2010  
SAN VICENTE, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA

## **AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**RECTOR**

Máster Rufino Antonio Quezada

**VICE – RECTOR ACADÉMICO**

Arquitecto Miguel Ángel Pérez Ramos

**VICE – RECTOR ACADÉMICO ADMINISTRATIVO**

Máster Oscar Noé Navarrete Romero

**SECRETARIO GENERAL**

Licenciado Douglas Vladimir Alfaro

## **AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**

**DECANO**

Máster José Isidro Vargas Cañas

**VICE – DECANA**

Licenciada Ana Marina Constanza Urquilla

**SECRETARIO**

Ingeniero Edgar Antonio Marinero Orantes

## **AUTORIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**JEFA DEL DEPARTAMENTO**

Máster Yanira Yolanda Guardado

### **ASESORES DE TESIS**

**ASESORA ESPECIALISTA**

Licda. Yolanda Cleotilde Jovel

**ASESOR METODOLÓGICO**

Máster Tito Jacinto Alfredo Montoya

**ASESORA JURÍDICA Y DE REDACCIÓN**

Licenciada Maira Carolina Molina

## DEDICATORIA

A la Santísima Trinidad y a la Santísima Virgen María por guiarme e iluminarme en esta etapa de mi vida.

A mis padres Emigdio Castro (Q.D.D.G.) y Mariana de Jesús Vallejos por el apoyo incondicional brindado durante mi proceso de formación.

A mis grandes tesoros Julissa Abigail y Ana Valeria, por ser los motores de mi existencia y el motivo que me impulsa para ser mejor cada día.

A mi hermana Ana María Castro por el apoyo incondicional recibido para poder culminar mi carrera.

A mis demás hermanos, a mi prima Marta Sánchez y sobrinos por su ayuda brindada para poder lograr mis metas.

A mis compañeras de tesis Yeni Adayanci y Emilia Haydee por su amistad y esfuerzo para lograr esta meta y a los docentes encargados del este proceso de graduación por su tiempo dedicado en las asesorías para este trabajo.

***Marta Julia Castro Vallejos***

## **DEDICATORIA**

A DIOS: Por darme la sabiduría e inteligencia para desarrollar este trabajo y por darme la vida y las fuerzas necesarias para llegar hasta el fin de este documento.

A MIS PADRES: Por apoyarme emocionalmente, económicamente y en todas las áreas necesarias para el cumplimiento de esta meta tan importante en mi vida.

A MIS HERMANOS: Que con sus palabras de aliento siempre me motivaron a seguir adelante y terminar esta carrera.

A MIS AMISTADES: Por motivarme con sus palabras a no darme por vencida durante el desarrollo de esta tesis.

A MIS COMPAÑERAS DE TESIS: Por la paciencia, el cariño y el respeto que demostraron durante el desarrollo de este trabajo.

A UNA PERSONA MUY ESPECIAL: Que con sus palabras, sus consejos, su apoyo me motivaron a seguir adelante, además por facilitar tiempo dinero y su ejemplo de perseverancia.

Que Dios los bendiga grandemente, con cariño a todos ustedes.

***Yeni Adayanci Castro Barrera***

## DEDICATORIA

A Dios nuestro creador y la Santísima Virgen María por haberme permitido cumplir uno de mis sueños, dándome la fuerza, sabiduría y todo lo necesario para lograrlo.

A mis padres Elsy Romero y Juan Rogelio Acevedo, por su amor, sus consejos, y por todo el apoyo incondicional que he recibido en todas las etapas de mi vida.

A mis hermanos Reina Patricia Acevedo y Luis Antonio Acevedo y a toda mi familia por estar pendiente de mí y animarme a seguir adelante.

A David Suria, que es muy especial en mi vida, gracias por estar a mi lado apoyándome y por brindarme su cariño y comprensión.

A mis amigos y en especial a mis compañeras de tesis Yeni Adayanci Castro, y Marta Julia Castro Vallejos y familia, por todos los momentos que compartimos y por transmitirme alegría y optimismo.

A todos los Docentes del Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria Paracentral, quienes contribuyeron en mi formación profesional.

A los encargados del proceso de graduación, Lic. José Noel Argueta, Licda. Yolanda Cleotilde Jovel, Licda. Mayra Carolina Molina y Lic. Tito Alfredo Jacinto Montoya, por ser nuestros guías y por el tiempo dedicado en el desarrollo del trabajo de graduación.

***Emilia Haydee Acevedo Romero***

## INDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Págs.</b>
AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR	ii
INTRODUCCION	x
<b>CAPÍTULO 1. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL</b>	<b>12</b>
1.1. ASPECTOS GENERALES DEL ESTADO CAPITALISTA	16
1.1.1. Función general del Estado capitalista	16
1.1.2. Función represiva y administrativa del estado	19
1.1.3. Estado y burguesía nacional	23
1.1.4. Estado y globalización	28
1.1.5. El Estado en países sub desarrollados	32
1.1.6. La Democracia como forma más desarrollada del Estado Capitalista	44
1.1.7. Estado y Gobierno	47
1.2. PODER POLITICO CAPITALISTA Y MUNDO EMPESARIAL	51
1.2.1. Estado Capitalista y Mundo Empresarial	51
1.2.2. Poder político y eficiencia empresarial	54
1.2.3. Función Ideológica del Estado Capitalista	58
1.2.4. El Sistema Educativo Nacional como el Aparato Ideológico del Estado Fundamental	62
1.2.5. ¿Cuáles son los fines de la educación superior en la sociedad neoliberal de El Salvador?	64
1.2.6. Educación superior y eficiencia empresarial en El Salvador	68
1.3. AUDITORIA Y EMPRESA PRIVADA	73
1.3.1. El mundo de la auditoría y la eficiencia empresarial en El Salvador	73

1.3.2. ¿Quién audita al auditor?: En casos de corrupción más recientes en el mundo globalizado	81
1.4. AUDITORIA	86
1.4.1. Antecedentes de la Auditoría	86
1.4.2. Definición, Finalidad e Importancia de la Auditoría	92
1.4.3. Clasificación y Características de la Auditoría	95
1.5. MARCO REGULATORIO DE LOS PAPELES DE TRABAJO	102
1.5.1. Regulaciones que el auditor debe considerar en la elaboración de los Papeles de Trabajo	102
1.5.2. Normas Internacionales de Auditoría relacionadas con los Papeles de Trabajo	117
1.6. PAPELES DE TRABAJO	148
1.6.1. Definición, Propósito y Objetivos de los Papeles de Trabajo	148
1.6.2. Función, Naturaleza y Organización de los Papeles de Trabajo	151
1.6.3. Tipos, y Técnicas de preparación de los Papeles de Trabajo	156
1.6.4. Clasificación de los Archivos y Propiedad y Custodia de los Papeles de Trabajo	160
1.6.5. Ordenamiento, Índice, Forma y Contenido de los Papeles de Trabajo	167
1.6.6. Notas, Métodos de Referenciación y Marcas de Auditoría en los Papeles de Trabajo	175
<b>CAPITULO 2. DISEÑO METODOLOGICO</b>	<b>179</b>
2.1. Área de estudio	182
2.2. Tipo de estudio	182
2.3. Definición de la población y cálculo del tamaño de la muestra	183
2.4. Cálculo del tamaño de la muestra	185
2.5. Recopilación de datos	187
2.6. Procesamiento de la información	189

2.7. Análisis de la información	189
---------------------------------	-----

### **CAPITULO 3. PROPUESTA DE LA GUÍA TEÓRICO – PRÁCTICA**

<b>SOBRE PAPELES DE TRABAJO</b>	190
---------------------------------	-----

3.1. AUDITORÍA FINANCIERA	191
---------------------------	-----

3.1.1. Caso práctico de Auditoría Financiera	193
--	-----

3.1.2. Archivo Permanente	208
---------------------------	-----

3.1.3. Archivo Corriente	214
--------------------------	-----

3.1.4. Casos Prácticos	219
------------------------	-----

3.2. AUDITORÍA OPERATIVA	268
--------------------------	-----

3.2.1. Caso práctico de Auditoria Operativa	268
---	-----

3.2.2. Archivo Permanente	292
---------------------------	-----

3.2.3. Archivo Corriente	298
--------------------------	-----

3.2.4. Casos Prácticos	302
------------------------	-----

3.3. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FISCAL	322
---------------------------------------	-----

3.3.1. Caso práctico de Auditoria de Cumplimiento Fiscal	323
--	-----

3.3.2. Archivo Permanente	345
---------------------------	-----

3.3.3. Archivo Corriente	350
--------------------------	-----

3.3.4. Casos Prácticos	354
------------------------	-----

3.4. AUDITORÍA CON PROPÓSITO ESPECIAL	402
---------------------------------------	-----

3.4.1. Caso práctico de Auditoria con Propósito Especial	402
--	-----

3.4.2. Archivo Permanente	411
---------------------------	-----

3.4.3. Archivo Corriente	419
--------------------------	-----

3.4.4. Casos Prácticos	423
------------------------	-----

<b>CAPITULO 4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	434
--	-----

4.1. CONCLUSIONES	435
-------------------	-----

4.2. RECOMENDACIONES	437
----------------------	-----

<b>REFERENCIAS</b>	439
<b>ANEXOS</b>	449
1. Operativización de Hipótesis	450
2. Matriz de correspondencia	457
3. Instrumento de recopilación para los docentes encargados de impartir la asignatura Auditoría II	461
4. Cuadro comparativo de las respuestas de los docentes	466
5. Instrumento de recopilación para los estudiantes	484
6. Resultados del estudio realizado en los estudiantes	489

## **INTRODUCCION**

La práctica de la auditoría es de gran importancia para las empresas con visión y crecimiento, ayudando a desempeñar el trabajo con la mayor competencia posible, examinando y monitoreando la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas.

Al desarrollar las diversas fases de auditoría, el auditor como evidencia de los procedimientos y técnicas que ha aplicado, elabora un conjunto de documentos llamados Papeles de Trabajo obtenidos de la documentación e información que la empresa proporciona al auditor.

El objetivo principal del trabajo de investigación es proporcionar una guía teórico – práctica que ayude a facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de la unidad II, de la asignatura Auditoría I, denominada Papeles de Trabajo, de la Licenciatura en Contaduría Pública, sirviendo de apoyo al profesional y estudiante de la Contaduría Pública en la aplicación práctica de Papeles de Trabajo.

El capítulo 1 contiene aspectos generales del Estado capitalista, antecedentes y generalidades de la auditoría y de los Papeles de Trabajo, así

como el marco legal y normativo que contribuye a la comprensión y análisis del tema de investigación.

En el capítulo 2 se presenta la metodología empleada durante la investigación, en la que se especifican las técnicas, métodos e instrumentos que facilitaron la ejecución del estudio, considerando aspectos como la población o universo, técnicas utilizadas para la recopilación de datos, procesamiento y análisis de la información obtenida y otros aspectos que permitieron desarrollar la investigación de forma sistemática y ordenada.

El capítulo 3 presenta la propuesta del diseño de la guía teórico - práctica sobre Papeles de Trabajo para las auditorías financiera, operativa, fiscal y especial, que a criterio de los docentes y estudiantes serían de mucha importancia para la comprensión de la unidad en el desarrollo de la Asignatura.

En la propuesta del diseño de la guía teórico – práctica sobre Papeles de Trabajo, se establecen los elementos fundamentales para la implementación y desarrollo de casos prácticos de Papeles de Trabajo durante el desarrollo de la asignatura Auditoría II.

# **CAPITULO I**

## **MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL**

- 1.1 Aspectos Generales del Estado Capitalista
- 1.2 Poder Político Capitalista y Mundo Empresarial
- 1.3 Auditoría y Empresa Privada
- 1.4 Auditoría
- 1.5 Marco Regulatorio de los Papeles de Trabajo
- 1.6 Papeles de Trabajo

## RESUMEN

Los Papeles de Trabajo son herramientas indispensables, para el desarrollo de cualquier tipo de auditoría. Pueden definirse como aquellos documentos que elabora u obtiene el auditor de forma manual o electrónica, en los que se registran los datos e informaciones obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas.

El objetivo de los Papeles de Trabajo es ayudar en el proceso de auditoría y evidenciar e informar los resultados obtenidos. Estos pueden clasificarse en dos archivos: Archivo Permanente y Archivo Corriente.

Cuando se preparan Papeles de Trabajo, el auditor debe considerar técnicas y procedimientos de auditoría necesarias para elaborarlos para que puedan cumplir con su finalidad de obtener evidencia suficiente y competente para documentar la investigación efectuada.

Los Papeles de Trabajo son propiedad exclusiva del auditor y como propietario tiene derechos sobre estos; pero existe una restricción sobre dicha propiedad porque según el Código de Ética, por ningún motivo se debe divulgar la información porque es de carácter confidencial.

El ordenamiento de los Papeles de Trabajo puede ser de acuerdo al orden de presentación de los estados financieros o el prefijado en las hojas de trabajo.

Es importante en el desarrollo de los Papeles de Trabajo, utilizar un sistema de índice que ayude a clasificar los Papeles de Trabajo en la sección del expediente, en donde deben ser archivados y así localizarlos con mayor facilidad al momento de ser utilizados.

Los índices están representados por números, letras, o la combinación de ambos.

- Alfabético
- Numérico
- Alfa-numérico

La forma y contenido de los Papeles de Trabajo no son rígidos, sino que dependen de las circunstancias y necesidades del auditor para cada tipo de auditoría. La NIA 230, establece la estandarización de los Papeles de Trabajo como una forma de mejorar la eficiencia con que son preparados y recibidos dichos papeles.

Se utilizan técnicas de referenciación en el desarrollo de cualquier tipo de auditoría, con el propósito de facilitar la localización de cualquier cédula de auditoría en los legajos de Papeles de Trabajo; pueden ser de acuerdo al método directo o cruzado.

Al realizar una Auditoría de cualquier tipo, se emplea una variedad de símbolos o marcas; estos símbolos no tienen un significado por sí mismo, sino que dependen de la creatividad del auditor; por tanto es recomendable explicarlas al final del papel en que aparezcan o crear una cédula en donde se detallen cada marca con su símbolo y significado

# **CAPITULO 1**

## **MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL**

### **1.1 ASPECTOS GENERALES DEL ESTADO CAPITALISTA**

#### **1.1.1 FUNCIÓN GENERAL DEL ESTADO CAPITALISTA.**

Existen muchas definiciones de Estado, pero según Marx, “El Estado es un órgano de dominación de clase, un órgano de opresión de una clase por otra, es la creación del orden que legaliza y afianza esta opresión, amortiguando los choques entre las clases”<sup>1</sup>.

No existe una sociedad si no está representada por una conformación formal, para el caso de El Salvador el Estado es una expresión de su representación, del que se derivan las diferentes instancias orgánicas, cuyo fin es dar vida a una organización social.

Más allá de una definición instrumental de Estado habría que afirmar con Paulantzas, que el Estado es en su esencia, la organización social del poder<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> LENIN, I.V, El Estado y la Revolución, San Salvador, Ediciones Tecolut, 1972, Pág.13

<sup>2</sup> JACINTO, Montoya, Tito Alfredo, Modernización Neoliberal del Estado Salvadoreño, Conflicto Social, y Cultura de Paz, San Salvador, Edit. Universitaria, UES, 2002. Pág.47

El Estado capitalista es el que predomina en la actualidad, y el poder de dicho Estado está en manos de la clase dominante, privilegiada y explotadora.

La clase dominante a pesar del tipo de Estado (esclavista, feudal, capitalista) que haya existido, siempre se ha mantenido en el poder, ya que éste utiliza estrategias como la represión o la ideología, ésta última es la que mayor influencia ha tenido sobre la sociedad.

El poder desde la lógica del capital, es la capacidad que tiene una clase o fuerza social (pero siempre con una sustancia clasista), para conformar (bien por la vía del consenso o bien por la vía de la coerción) a la sociedad entera según sus intereses dominantes<sup>3</sup>.

La función general del Estado es la función de cohesión en otras palabras en la función de orden o de organización del Estado.

“En efecto, ya puede descubrirse un indicio de esa función del Estado en el hecho de que, factor de cohesión de la unidad de una formación, es también la estructura en la que se condensan las contradicciones de los diversos niveles de una formación. Es pues el lugar donde se refleja el índice de predominio y de

---

<sup>3</sup> Loc. cit

superdeterminación que caracteriza a una formación, en una de sus etapas o fases”<sup>4</sup>.

Esta función de cohesión está dividida en tres modalidades Según Paulantzas<sup>5</sup>, la cuales son:

1. Función Técnico económico- nivel económico
2. Función Política-nivel de la lucha política de clases, consiste en la conservación del orden político en el conflicto político de clases.
3. Función Ideológica-nivel ideológico, consiste en la forma de dominación por medio de su papel de educación y la enseñanza.

Engels nos precisa esa función de orden del Estado como organización que se da en la sociedad burguesa para mantener las condiciones externas de la producción<sup>6</sup>.

El Estado cumple de muchas maneras y a lo largo del proceso de desarrollo de las relaciones capitalistas de producción, una función estructural en el proceso productivo total. No se trata de una intervención en un ámbito ajeno, sino de una articulación que lleva a actualizar en una forma global la función esencial del Estado: la reproducción de las relaciones de clase y su orden.

---

<sup>4</sup> PAULANTZAS, Nicos, Poder Político y Clases Sociales en el Estado Capitalista, México DF., Edit. S.XXI, 1969, Pág.44.

<sup>5</sup> Ibidem, Págs.52-59

<sup>6</sup> Ibidem, Págs.51

El Estado es así parte estructural en el proceso de acumulación capitalista, actualizándose allí en función de los requerimientos de cada coyuntura. Su acción no presenta siempre la misma intensidad, a veces es muy trascendente otras muy poco. Siempre es parte fundamental del desarrollo de las relaciones capitalistas de producción”<sup>7</sup>.

Se sabe que la función general del Estado, por lo menos del Estado capitalista, es la de favorecer las condiciones para la producción y la reproducción ampliada, tanto de las relaciones propicias para la explotación, de la fuerza de trabajo, así como también para garantizar las condiciones, objetivas y subjetivas, para la reproducción de las relaciones de poder.

### **1.1.2 FUNCIÓN REPRESIVA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO**

“En la época del comunismo primitivo, cuando la gente vivía en pequeños grupos familiares y producía apenas para la auto subsistencia existían, como es natural, intereses comunes cuya salvaguardia se entregaba a determinados individuos dentro del grupo familiar, pero siempre bajo la custodia de toda la comunidad: solución de litigios; represión contra las personas que abusaban de sus derechos; inspección del régimen de aguas, especialmente en los países

---

<sup>7</sup> “Determinación estructural del Estado y sus funciones” , [en línea], visitada 12/05/08, 10:30 am, accesible en <http://www.raco.cat/index.php/Papers/article/view/24714/60549>, Pág.29

cálidos; funciones religiosas; funciones de defensa contra el ataque de otras tribus, etcétera<sup>8</sup>”.

Para ese tiempo los vínculos sociales, la comunidad misma, la disciplina y la organización del trabajo se mantenían por la fuerza de la costumbre y la tradición, es decir que los ancianos del clan o las mujeres gozaban de autoridad y respeto, en la que se dedicaban a gobernar para toda la comunidad y no para personas distintas al resto de la comunidad; es decir que en esa época no existía un aparato especial de represión para someter a la comunidad por la fuerza.

El Estado surge como aparato especial de coerción cuando aparece la división de la sociedad en clases, es decir, en grupos sociales en los que uno de ellos estaba en situación de apropiarse del trabajo ajeno y así explotar a los otros grupos.

El surgimiento de clases se dio cuando la producción se desarrolló en proporciones mayores a las necesarias para la subsistencia, ello pasó a tener un valor como productora de riquezas. A tal grado que después de que los prisioneros de guerra los eliminaban físicamente porque representaban una

---

<sup>8</sup> HARNECKER, Marta, Los Conceptos Elementales del Materialismo Histórico, México, Cuarta Edición, Siglo XXI Editores, 1986, Pág.114

carga para la comunidad, pasaron a ser útiles para la producción de bienes materiales y es así como surgió la esclavitud.

Esa fue la primera división de clases, es decir, en propietarios de esclavos y esclavos. Para esa época existía un aparato que obligaba a los esclavos a permanecer en esclavitud y es que el Estado se creó precisamente para ejercer dominación de una clase social sobre otras, por lo que puede llamársele el Estado de la clase poderosa en el que se convierte en la clase políticamente dominante y es ahí donde el Estado no hace la función de un órgano de conciliación de clases sino más bien, de un órgano de opresión de una clase por otra.

La función administrativa del Estado se da por la necesidad que existía de contar con un equipo de personas que fueran capaces de organizar y administrar la sociedad, es decir, que se encargaran de la distribución del trabajo social: distribución de las tierras y aguas, solución de litigios, funciones militares, religiosas, etc.,

Por aparato técnico-administrativo entendemos aquellas instituciones encargadas de las funciones sociales propias a toda sociedad en la que ya existe una compleja división del trabajo<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> Ibidem, Pág.129

A la función de tipo técnico administrativa se le agrega una nueva función: *la función de dominación política* en la que los aparatos y normas existentes se utilizan para someter las diferentes clases de la sociedad a los intereses de la clases dominante y es ahí donde se da la creación de aparatos e instituciones *fundamentalmente represivos* como lo son las cárceles, destacamentos armados, instituciones coercitivas, etc. Por lo que es una función especialmente política que se apoya de la función administrativa.

Con la diferencia en la distribución de clases, aparecen diferencias de clase en donde la sociedad es dividida en clases privilegiadas y perjudicadas, explotadoras y explotadas, dominantes y dominadas y es a partir de ese momento en que se asume la tarea de mantener coercitivamente las condiciones vitales y de dominio de la clase dominante respecto a la dominada.

Cuando junto a la función de tipo técnico administrativa nace la función de dominación política se puede hablar de la aparición del Estado propiamente tal, por lo que la división del trabajo social requiere de un conjunto de aparatos institucionales y de normas con destino a reglamentar el funcionamiento de la sociedad en su conjunto.

Por lo tanto el Estado tiene una doble función que la técnico administrativa y la de dominación política, en la que ésta última define al Estado

propriadamente como tal ya que orienta a la función técnico administrativa para ponerla al servicio de la función de dominación política, por lo tanto no existen tareas técnico administrativas con carácter neutro, ya que están orientadas a favorecer a la clase dominante porque el Estado ejerce la función represiva al servicio de la explotación de clases y no al servicio de todo el pueblo.

### **1.1.3 ESTADO Y BURGUESÍA NACIONAL**

Cuando se habla de burguesía nacional o como lo llama Marx, clase o fracción hegemónica, estamos hablando de Unidad del poder de Estado, en su correspondencia con los intereses específicos de esa clase o fracción.

Para Nicolás Mariscal *Burguesía Nacional es la* fracción autóctona de la burguesía que a partir de determinado tipo y grado de contradicciones con el capital imperialista extranjero, ocupa, en la estructura ideológica y política, un lugar relativamente autónomo, y presenta así una unidad propia<sup>10</sup>.

La burguesía se refiere entre otras cosas, al juego interno de las instituciones del Estado Capitalista, a su unidad propia y su autonomía relativa consideradas aquí desde el punto de vista de la función del Estado respecto del bloque en el poder. Porque por otro lado, esa relación particular del Estado y de la clase o fracción hegemónica no nace de ningún modo de una

---

<sup>10</sup> MARISCAL, Nicolás, Poulantzas Nicos. El Estado, Primera Edición, San Salvador, El Salvador, Centroamérica, UCA EDITORES, 1979, Pág. 25

dependencia directa de la *máquina* estatal respecto de dicha clase o fracción: antes al contrario, va a la par con su autonomía relativa de ésta, y además, respecto del bloque en el poder en su conjunto.

¿Cuál es, en este caso, el papel del Estado? este constituye en realidad, el factor de unidad política del bloque en el poder bajo la égida de la clase o fracción hegemónica. Dicho de otro modo, constituye el factor de organización hegemónica de esta clase o fracción de manera que sus intereses puedan polarizar los de las otras clases y fracciones del bloque en el poder<sup>11</sup>.

En El Salvador desde siglos pasados, cuando nos independizamos políticamente de España, los burgueses, se hicieron del control político y económico, apropiándose de medios de producción y sometiendo a la población a un largo periodo semifeudal. El ejército pasó a ser su instrumento de dominación.

Las tierras fueron arrebatadas a sus legítimos propietarios, campesinos y ejidos municipales o comunales y entregados a familias como los Dueñas, Soundy, Hill, Guirola, Regalado y tantas otras. Las grandes fincas cafetaleras surgieron en distintas zonas del país, se levantaron grandes mansiones, centros

---

<sup>11</sup> H. Marta, ob. cit. Pág. 10

de acopio y de distribución. Los campesinos antiguos dueños de parcelas pasaron a ser esclavos asalariados<sup>12</sup>.

La burguesía, luego de años de mantener en la presidencia a sus propios familiares, dejó la encomienda a los militares. Por ello, con mucho acierto, los salvadoreños bautizaron la Escuela Militar, como el lugar donde se hacían los presidentes. Estos, desde luego, llegaban al más alto cargo con la venia y el consentimiento de Estados Unidos y los miembros de la todopoderosa burguesía salvadoreña.

La burguesía era dueña de los bancos, importadora de maquinaria pesada (Sol Millet, Quiñónez, etc.) y amo absoluto de la rama industrial. Existe la idea de que ésta se desarrolló cuando muchos fondos del agro se canalizaron a la emergente industria. Los capitalistas salvadoreños pronto ingresaron al exclusivo mundo de los millonarios latinoamericanos.

Sus capitales obtenidos con base en la explotación de mano de obra barata, se invertían en diversos negocios, así como en la construcción de grandes mansiones, compra de vehículos de las mejores marcas, yates,

---

<sup>12</sup> "Burguesía Nacional en El Salvador", [en línea], visitada 12/05/08, 7:15 pm, disponible en <http://el-salvador.blogspot.com/2008/02/la-perversa-burguesia.html>

caballos de raza, educación de sus hijos en colegios extranjeros y muchas diversiones que constituía el *discreto encanto de la burguesía*.

Cuando sus intereses económicos empezaron a ser amenazados, se recuerda como uno de los primeros la insurrección campesina de 1932, utilizaron a la fuerza armada para reprimir y masacrar a la población: el pretexto en aquellos años como en el presente, fue el mismo: la amenaza del comunismo<sup>13</sup>.

Ahora utilizan nuevos ingredientes, recursos publicitarios y agentes políticos externos. Afirman, por ejemplo, que si *Mauricio, el rojito* gana la presidencia, perderemos las libertades y la democracia estará en peligro. La misma burguesía coloca en el frente o en primera línea de ataque a los presidentes de sus dos gremiales principales la Asociación Nacional de la Empresa Privada ANEP y la Cámara e Industria de El Salvador, para acusar al principal partido opositor Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional FMLN, de tener vínculos con el gobierno de Venezuela, como si esa relación constituyera un delito o tan siquiera un error político<sup>14</sup>.

En el fondo, el temor de la burguesía es perder sus privilegios, ese del dominio exclusivo del mercado y de la explotación, así como el ser soberano del

---

<sup>13</sup> Loc. cit

<sup>14</sup> Loc. cit

comercio exterior, el no poder incidir en las licitaciones y sobre todo que se les obligue a cumplir con las leyes de la República, en el pago correcto de salarios y prestaciones a sus empleados, el pago de la Seguridad Social y de los impuestos.

Ellos, como en el pasado, lucharán hasta el final. No se darán fácilmente por vencidos, querrán viajar tranquilamente a Europa, Estados Unidos o ir de cacería a África, sabedores que a su regreso sus negocios van viento en popa, que su contabilidad se mantiene intacta, lo mismo que sus yates y caballos árabes o peruanos de paso se conservan en su mismo lugar.

La burguesía aquí y en todos los países capitalistas del mundo, únicamente tienen una misión: hacer dinero. Para ello se valen de diversos objetivos y medios, entre ellos la explotación de la mano de obra, el dominio de los medios de comunicación, el control del poder político, administrativo, judicial y el sometimiento de los estamentos militares<sup>15</sup>.

---

<sup>15</sup> Loc. cit

#### **1.1.4 ESTADO Y GLOBALIZACIÓN.**

El Estado no ha existido siempre en la historia del hombre, este surgió mucho tiempo después de su existencia. “El Estado como aparato especial de coerción, surge donde y cuando aparece la división de la sociedad en clases<sup>16</sup>.”

Es decir que en la época del comunismo primitivo, las personas vivían de forma precaria y apenas obtenían el sustento diario, para poder sobrevivir. Además estos tenían intereses comunes y todos velaban por el bienestar de todos.

Pero esto cambio en el momento en que unos comenzaron a obtener mayores privilegios que otros, ya que se hicieron poseedores de tierras y herramientas para producir, pero necesitaban algo para aumentar sus riquezas, y ese algo es la fuerza de trabajo por tanto comenzaron a explotar a las personas más pobres que su única riqueza era su fuerza de trabajo y estos aceptaban con tal de sobrevivir. Es aquí donde surgen las clases dominante y dominada.

La división de propietarios y esclavos fue la primera división de clases importante<sup>17</sup>. Es en este momento en donde se ve la necesidad de crear un instrumento que regulara e interviniera entre las clases, ya que los objetivos de

---

<sup>16</sup> H, Marta, ob.cit., Pág.115

<sup>17</sup> Idem

dichas clases eran muy diferentes uno pretendía enriquecerse cada vez más, sin importar que hacer para obtenerlo y la otra clase trabajadora quería dejar de ser explotado.

“...Como el Estado nació de la necesidad de refrenar los antagonismos de clases, y como al mismo tiempo nació en medio de conflicto de clases, es por regla general, el Estado de la clase más poderosa de la clase económicamente dominante que con ayuda de él se convierte en la clase políticamente dominante, adquiriendo con ello nuevos medios para la represión y la explotación de la clase oprimida...”<sup>18</sup>

Entonces que contradictorio es el Art., 1 de la Constitución de la República de El Salvador que reza “El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y fin de la actividad del Estado, que está organizada para la consecución de la justicia, de la seguridad jurídica y del bien común”. Cuando en realidad el Estado surgió por la clase dominante y para su bienestar y es esta quien tiene el poder, por tanto no va a actuar en contra de ella misma, esto quiere decir que no es cierto que el origen y fin de las actividades del Estado es la persona humana en si, sino la persona humana perteneciente a la clase dominante.

---

<sup>18</sup> LENIN, V.I., Lenin, ob. cit., Pág.13

El Estado siempre ha velado por el bienestar del capitalismo donde las actividades y proyectos que realiza son pensando en el capitalista de su nación un ejemplo muy claro que da Marta Harnecker es “La construcción de carreteras. Aparentemente ésta es una función totalmente neutra al servicio del país, pero basta preguntarse cómo se prioriza la construcción de carretera para darse cuenta que detrás de ello están los intereses económicos de la clase dominante<sup>19</sup>.”

Desde la época del colonialismo, los Estados nacionales fueron el principal instrumento de expansión mundial del capitalismo<sup>20</sup>. Pero hoy en día es considerado el principal obstáculo para globalización.

¿Qué es la Globalización? La globalización de la economía es la creación de un mercado mundial en el que circulen libremente los capitales financieros, comerciales y productivos<sup>21</sup>.

La globalización o mundialización obedece a una dinámica intrínseca al movimiento de producción y reproducción ampliada del capital. Ello significa que el neoliberalismo es una profundización de la lógica del capital<sup>22</sup>.

---

<sup>19</sup> H. Marta, ob. cit. Pág.28

<sup>20</sup> ARRIOLA Joaquín ,Aguilar, José Víctor, Globalización de la Economía, San Salvador Equipo de Educación Maíz ,1995, Pág. 20

<sup>21</sup> Ibid. Pág. 20

<sup>22</sup> JACINTO, Montoya, Tito Alfredo, Iniciación a la Praxis Sociológica, San Salvador, Edit. Universitaria, UES, Pág. 234

La globalización es la evolución del capitalismo, la forma esencial de explotación y dominación no ha cambiado, únicamente se ha moralizado, ya que su fin es el mismo, pero la diferencia de esto es que quiere expandirse a nivel mundial, y para lograr esto se tienen que desaparecer todo lo que obstaculice como las fronteras, la diversidad de monedas, las leyes diferentes y una situación económica diferente es decir que haya una sola nación, en pocas palabras que no existan Estados nacionales.

A pesar de que la existencia del Estado no está en discusión, es común escuchar en nuestros días que esta particular forma de organización del poder político debería ser menos intervencionista, menos reguladora, menos burocrática, menos centralizada, en fin dejar de ser lo que históricamente ha sido hasta ahora<sup>23</sup>.

Los Estados nacionales como ya dijimos anteriormente, velan y defienden a sus capitalistas, chocando de esta forma con los intereses del capitalismo mundial o mejor dicho con las empresas multinacionales que instalaban sus sucursales en muchos países del mundo, y estas viene a competir con las empresas nacionales, y es aquí donde los Estados apoyan a los capitalistas de su país, ya que sin éste apoyo no podrían competir con las empresas multinacionales y desaparecerían.

---

<sup>23</sup> "Estado y globalización", [en línea], visitada 07/05/08, 9:45 am, accesible en <http://ecotropicos.saber.ula.ve/db/ssaber/Edocs/pubeelectronicas/revistageografica/vol43num2/editorial43-2.pdf>

La intervención de los Estados complica la competencia, porque por un lado cobran aranceles por la importación y por otro dan facilidades a sus empresas y a sus capitalistas. Estos están en condiciones más favorables en el mercado<sup>24</sup>.

Para la globalización el Estado está desfasado ya que todo ha ido evolucionando y él se mantiene estático, sin cambios y ya no ayuda, lejos de eso estorba.

Cuando los Estados son incapaces de actuar sobre fuerzas que van más allá de su campo de acción territorial, el mercado domina<sup>25</sup>. Poniendo en riesgo la soberanía del Estado.

### **1.1.5 EL ESTADO EN PAÍSES SUBDESARROLLADOS**

En el siglo XVI, la expansión comercial en el contexto del capitalismo naciente en América Latina se desarrolla en estrecha armonía con la dinámica del capitalismo internacional llevando a la unificación al mercado mundial. Es a partir de entonces que se configura la *dependencia*, que no es otra que *la relación de subordinación entre naciones totalmente independientes*, en cuyo

---

<sup>24</sup> A. Joaquín, Aguilar, José Víctor, ob. cit. Pág. 20

<sup>25</sup> "Estado y Globalización", [en línea], visitada 07/05/08, 10:55 am, accesible en <http://www.cervantesvirtual.com/servlet/sirveObras/>

marco las relaciones de producción de las naciones subordinadas son modificadas o recreadas para asegurar la reproducción ampliada de la dependencia<sup>26</sup>.

Un actor de esta dependencia es el Estado mismo, que aunque con autonomía por origen, carece de independencia por las circunstancias y/o entorno geopolítico y económico.

Pero el concepto de Estado tiene varias concepciones, para lo cual es necesario realizar un acercamiento al concepto mismo.

El concepto de Estado difiere según autores, sin embargo, podemos definirlo como el conjunto de instituciones que poseen la autoridad y potestad para establecer las normas que regulan una sociedad, teniendo soberanía interna y externa sobre un territorio determinado.

El marco referencial de lo que hoy conocemos como Estado lo ha brindado la historia misma a lo largo de su evolución, desarrollo del pensamiento y de las normas que componen y rigen la diversidad de sociedades existentes, que por ende ha debido sufrir transformaciones.

---

<sup>26</sup> MARINI, Ruy Mauro, "Dialéctica de la dependencia", Ediciones era, S.A. de C.V., México D.F. Págs. 16-18.

Luego de la Revolución Industrial la acumulación de capital fue mucho más allá de la simple concreción de la riqueza en unos pocos países. Estos debieron buscar la forma de intensificar y administrar sus ganancias y una oportuna y dadivosa oportunidad surgió como automáticamente, pero alimentada por el deseo desmedido por obtener ganancia.

La idea del Estado protector y dador de oportunidades, generador de empleo y procurador de la formación del mercado interno que aportaría dinamismo y eficacia en los procesos de producción, venta y compra de bienes sería prioridad y obligación inherente del Estado creado.

Es así como las concepciones de algunos de los pensadores van viendo concretarse sus ideas del surgimiento del Estado que fundamentaría la sociedad y la búsqueda del interés común.

Pero un detalle no considerado hizo su aparición, la incongruencia que posee la libre actuación del mercado y las facultades casi supremas del Estado.

“A finales de los 80's, con la ruptura de la bipolaridad mundial y la construcción de un mundo unipolar gravitando en derredor del capital

transnacional, se impone la visión neoliberal del mundo, y con ella una nueva manera de concebir el Estado<sup>27</sup> .

"El neoliberalismo es un pretendido modelo universal que se aplica a todo el mundo a través de políticas financieras transnacionales que diseñan un modelo social a partir de un modelo financiero<sup>28</sup>".

Según Serrano Calderón "Esto está modificando las bases jurídicas y políticas de la modernidad, fundamental en la teoría de la soberanía y del Estado-Nación<sup>29</sup>".

Se desvirtúa entonces la concepción y originalidad del nacimiento del Estado, pues se vuelve cautivo de la funcionalidad de las reglas propias del mercado, ya no con las condiciones que le permitían regular la convivencia social.

En el contexto de la idea neoliberal de la realidad, el Estado no fundamenta su legitimidad y legalidad en la soberanía de los sujetos políticamente constituidos como ciudadanos con una libertad inherente a su naturaleza humana.

---

<sup>27</sup> "Modernización neoliberal del Estado salvadoreño, conflicto social, y cultura de paz" [en línea], visitada 14/05/08, 8:00 pm, accesible en <http://www.ufg.edu.sv/ufg/theorethikos/enero2001/analisis01.htm>

<sup>28</sup> SERRANO, Calderón, Alejandro, El Doble Rostro de la Postmodernidad-Reflexiones Sobre la Ética, la Política y los Derechos Humanos, San José, Costa Rica, Edit. El Amanecer, 1994, Pág. 64.

<sup>29</sup> Ibid. Pág.64

La identidad propia del Estado neoliberal viene dada por:

- a. El abandono de las funciones tradicionales de reactivador de la demanda social, la formación de mercado interno, y la prestación de servicios, dejándolos al cuidado de la lógica del mercado.
- b. El recorte de sus funciones políticas a la tutela de la vigencia de las leyes de la oferta y la demanda propias del capitalismo.
- c. La fundamentación de su legitimidad en el cumplimiento de las formalidades de los mecanismos eleccionarios de representación popular.

Pero, es primordial hacer una relación de diferencia con el funcionamiento de este tipo de Estado en diferentes países del mundo, haciendo una clara diferencia entre países poseedores, productores y distribuidores de riqueza, bienes y servicios a gran escala, además de su capital a través de la forma de inversión en los países catalogados como consumidores, que forman la otra cara de la concepción idealista de un Estado capitalista moderno.

En la concepción Marxista esto tiene una forma de clasificarse y llamarle: SUBCAPITALISMO o lo que es semejante subdesarrollo o dependencia. “La

situación del subdesarrollo consiste en la existencia, en los llamados países del Tercer Mundo de una estructura socio-económica y predominantemente capitalista, pero subordinada a las potencias imperialistas<sup>30</sup>”.

Se aborda entonces un tipo diferente de concepción de Estado, una forma degradada de aquella primera idealización de la perfección.

El apareamiento del Estado subdesarrollado tiene por contexto el antagonismo del Estado en el primer mundo, o por lo menos la contrariedad de las bondades del libre mercado como regidor de las pobres economías existentes.

Basta recordar que luego de la Segunda Guerra mundial se consolida en términos geopolíticos lo que se conoce como “mundo bipolar<sup>31</sup>”.

Es entonces cuando nos referimos al enfrentamiento ideológico entre el modo capitalista y el socialista de alcanzar el bienestar social, dando la pauta necesaria para el surgimiento de concepciones de Estado entorno al dinamismo económico que los países desarrollados poseen.

---

<sup>30</sup> BARTRA, Roger, Breve Diccionario de Sociología Marxista, México, Grijalbo, 13 Edición, 1973, Pág. 108.

<sup>31</sup> CHÁVEZ Vargas, Luis Fernando, La Concepción del Sub Desarrollo, Rev. Geog., Venez. Vol. 40(2) 1999, Págs. 351-354.

La palabra *subdesarrollo* no es relativamente nueva. Nació tras las revoluciones industriales, especialmente la Segunda revolución, cuando se constataba que no todas las naciones lograban dotarse de un sector secundario amplio y fuerte y seguían dependiendo de la agricultura, pesca y ganadería, principalmente. De esta forma comenzó a acuñarse el término nación industrializada frente a nación no industrializada a finales del siglo XIX y principios del XX.

*La actuación de las naciones ricas.*

Como se ha dicho al principio, en muchos casos parece que el subdesarrollo no se supera y se achaca buena parte de la culpa a las naciones desarrolladas y su comercio injusto con las otras. Se ha puesto como ejemplo la baja de los precios de las materias primas exportadas por naciones tropicales frente a la subida de los productos elaborados por países industrializados.

Rodolfo Terragno en su libro *El Nuevo Modelo*<sup>32</sup>, comenta un indicador en favor de lo planteado por esta teoría; es la financiación de la agricultura en países como España, Noruega, Francia... que lleva a producir excedentes de alimentos, regalados después como ayuda humanitaria o vendida en el mercado internacional a muy bajo precio. Ambas actuaciones llevan a la

---

<sup>32a</sup> TERRANGO, Rodolfo, H., "El Nuevo Modelo", Fundación Argentina, siglo XXI, Pág. 127

quiebra o a la incapacidad de competir de naciones que podían dominar ese mercado con su producción.

Aparece la actuación de las empresas y de los propios habitantes de las naciones desarrolladas. Un ejemplo que ilustre esto se puede ver en el cultivo del algodón que lleva a muchos países como Uzbekistán a presionar a los niños a cosechar dicha planta para venderlo a empresas multinacionales que pagan el kilo de esta fibra a más de dos euros cuando al trabajador se le abonan unos tres céntimos. En esta misma línea se indica que el precio de la prenda de algodón no tiene porque ser garantía de más ética en la adquisición del mismo, de esta forma las marcas más caras, caso de Diesel o Lacoste son las que menos o ninguna garantía ofrecen; bien es verdad que las más baratas, como H&M, eran las que más compromisos éticos reunían.

Todas estas circunstancias crean un ambiente hostil a la convivencia Estado (en su concepción ideal)-mercado, en el sentido de predominio del uno contra el otro.

¿Cómo podría entonces un Estado ser garante de condiciones humanamente aceptables, cuando el mercado al unísono intenta generar ganancias para quienes pueden y tienen para invertir?

Y aunque las desavenencias surgidas de la relación Estado-mercado afecten directamente a quienes no tienen capacidad económica y pasen a ser solamente mano de obra barata, el Estado debería ser garante del bienestar, la protección, generar las oportunidades, empleo, y procurar la formación del mercado interno para aportar dinamismo y eficacia en los procesos de producción, venta y compra de bienes para sus habitantes.

Pero el Estado es acorralado y el mercado crea las condiciones óptimas para que en un país subdesarrollado no pueda ser más que un observador sin capacidad de actuar y/o regular las relaciones comerciales, financieras y administrativas de las empresas prestadoras de servicios y bienes en un territorio determinado.

Es entonces cuando el Estado asume casi por inercia la función de ente fiscalizador y regulador de las normas que rigen a sus habitantes, para que estos no vulneren las condiciones óptimas para el desarrollo de una economía de mercado.

El Estado se vuelve asegurador del funcionamiento de un mercado que entre otras cosas, le impide la participación reguladora en las relaciones comerciales, contractuales y financieras en las que tengan que ver capitales

extranjeros, a pesar de que los generadores de ganancia sean habitantes locales, que únicamente son vistos como un factor de producción más.

Con las condiciones anteriores se pronuncia con arraigo la permanencia en un estatus inferior del Estado sumiso a las condiciones de un mercado que le impide el desarrollo de sus habitantes, otorgándoles únicamente formas mínimas de subsistencia, pero también inferior a países que como anteriormente se mencionaba, son poseedores de riqueza natural, productores, distribuidores y propietarios del capital invertido en forma de empresas de cualquier tipo en naciones extranjeras dependientes de la inversión con capital extranjero.

Para poder evaluar de forma ecuánime, o por lo menos aproximada, existen parámetros para determinar el grado de desarrollo de los países. Dentro de ellos están:

#### Principales indicadores de los países subdesarrollados<sup>33</sup>

- Elevado índice de desempleo.
- Elevado índice de corrupción.
- Desigualdades económicas abismales entre sus habitantes.
- Sus gobiernos aportan poco o nulo presupuesto a la ciencia y tecnología.

---

<sup>33</sup> "Indicadores de los países subdesarrollados" [en línea], visitada 25/08/08, 6:30 pm, accesible en <http://es.wikipedia.org/wiki/Subdesarrollo>

- Bajo ingreso per-cápita.
- Agotamiento de los suelos por la práctica del monocultivo.
- La mayoría de estos países tiene una elevada deuda externa.
- Su desarrollo tecnológico depende de otros países.
- Son productores de materia prima para la exportación, e importadores de productos industrializados.

En el caso específico de El Salvador, durante los últimos 20 años el panorama no ha sido muy alentador en cuanto a progreso en materia de desarrollo social.

Y como un ejemplo se cita el Informe Mundial de Desarrollo Humano<sup>34</sup>, que proporciona un panorama serio de las limitadas condiciones en las que la población salvadoreña se encuentra respecto a países del llamado primer mundo o desarrollados.

“Tenemos que enfrentarnos a la paradoja de que falta el empleo para uno de los pueblos más trabajadores del mundo<sup>35</sup>”, Es la percepción que se genera, pues el desempleo y la falta de oportunidades laborales siguen siendo algunas de las grandes preocupaciones para la mayoría de salvadoreños.

---

<sup>34</sup> “Índice desarrollo humano El Salvador”, visitada 25/08/08, 7:00 pm., accesible en <http://www.pnud.org.sv/2007/content/view/68/>

<sup>35</sup> “Discurso de toma de posesión de gobierno de Arturo Armando Molina”, [en línea], visitada, 27/08/08,

Para Carlos Acevedo, economista del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD “el subempleo es una forma disfrazada de desempleo<sup>36</sup>”, pues este no garantiza un salario justo ni las prestaciones de ley. Esto significa, según Acevedo, que cuando se habla de índices de desempleo, se debe considerar la alta tasa de subempleo: “uno de cada dos salvadoreños está desempleado o subempleado”.

El PNUD utiliza el coeficiente de medida de la desigualdad en la distribución del ingreso (Gini), siendo éste un indicador para medir el grado de inequidad que tienen los países. Sus valores se ubican entre cero y uno. Si es igual a uno, el país tiene el máximo de inequidad, y si es cero tiene igualdad la sociedad. En el informe, El Salvador tiene 0.52 Gini, explica el coordinador adjunto del Informe sobre Desarrollo Humano del PNUD, Carlos Acevedo.

El Índice de Desarrollo Humano IDH, es un indicador que cubre tres dimensiones del bienestar humano: ingreso, educación y salud. Sus valores oscilan entre el cero y el uno. Si es igual a uno, significa que el país ha alcanzado el máximo posible en las tres dimensiones del IDH. El PNUD, establece que una sociedad tiene un nivel de desarrollo humano alto si su IDH, es mayor o igual a 0.8; es medio si oscila entre 0.5 y 0.799, y los países con un

---

3:45 pm, accesible en  
<http://www.google.com/sv/search?hl=es&q=discurso+de+toma+de+posesi%C3%B3n+de+gobierno+de+Arturo+armando+Molina&lr=&aq=f&oq=>  
<sup>36</sup> “Índice desarrollo humano El Salvador”, visitada 29/08/08, 4:00 pm., accesible en  
<http://www.pnud.org/sv/2007/content/view/68/>

IDH, menor o igual a 0.499 se consideran con un nivel de desarrollo humano bajo.

### **1.1.6 LA DEMOCRACIA COMO FORMA MÁS DESARROLLADA DEL ESTADO CAPITALISTA.**

Democracia es una forma de organización de grupos de personas, cuya característica predominante es la titularidad del poder residente en la totalidad de sus miembros, haciendo que la toma de decisiones responda a la voluntad colectiva de los miembros del grupo.

En sentido estricto la democracia es una forma de gobierno, de organización del Estado, en la cual las decisiones colectivas son adoptadas por el pueblo mediante mecanismos de participación directa o indirecta que les confieren legitimidad a los representantes para que estos puedan gobernar los bienes de la nación. En sentido amplio, democracia es una forma de convivencia social en la que todos sus habitantes son libres e iguales ante la ley y las relaciones sociales se establecen de acuerdo a mecanismos contractuales<sup>37</sup>.

Se les da el derecho de gobernar los bienes de toda una nación, no el derecho de hacer suyos los bienes de todos. La democracia puede ser directa o

---

<sup>37</sup>“Democracia” [en línea], visitada 25/05/08, 11:15 am, accesible en <http://es.wikipedia.org/wiki/Democracia>

indirecta, la primera se refiere a que la gente vota directamente por determinados temas, y la segunda, se refiere a que la gente vota por representantes o políticos para que tomen decisiones por ellos<sup>38</sup>.

Existe también la *democracia representativa*, esta se refiere a que todo el mundo tiene derecho a formar parte del gobierno de su país, directamente o a través de representantes libremente elegidos. *La voluntad del pueblo debe ser la base de la autoridad del gobierno*, el cual debe expresarse a través de elecciones periódicas y legítimas basadas en el sufragio universal mediante voto secreto y libre<sup>39</sup>.

Uno de los dos grandes bloques políticos que hoy se enfrentan en el mundo es capitalista, en tanto que el otro se titula socialista. Esto significa que están en pugna un sistema económico que se basa en la empresa privada y otro que otorga al Estado la dirección exclusiva de toda la economía<sup>40</sup>.

Durante el periodo de su formación el capitalismo proclamó el provecho individual como móvil exclusivo de la actividad económica y, lleno de soberbia, negó toda relación entre la moral y la economía. La consecuencia social más

---

<sup>38</sup> "Definición de Democracia" [en línea], visitada 25/05/08, 11:45 am, accesible en <http://www.democraciaparticipativa.net/documentos/DefinicionDemocracia.htm> Pág.13.

<sup>39</sup> Asamblea General de la Naciones Unidas (1984), Declaración Universal de los Derechos del Hombre, Artículo 217 A (III).

<sup>40</sup> FERNÁNDEZ, Julio Fasto, Problemas Políticos del Mundo Contemporáneo, San Salvador, El Salvador, Editorial Surco, 1972, Pág. 24

importante a que dio lugar la aplicación de tales principios fue la irrestricta y despiadada explotación de la clase obrera. Y además a la concentración de la riqueza y a la acumulación de un poder económico enorme en manos de pocos<sup>41</sup>.

“La forma política del Estado, en la época posterior a la posesión de los medios de producción por el Estado en nombre de toda la sociedad, es la democracia más completa.

La democracia es también un Estado y que en consecuencia, la democracia también desaparecerá cuando desaparezca el Estado. El Estado burgués sólo puede ser destruido por la revolución. El Estado en general, es decir la más completa democracia sólo puede extinguirse<sup>42</sup>”.

A través de los atropellos que se han hecho a nuestros intereses comunes, nos damos cuenta que han usado la democracia, para poder desarrollar el Capitalismo de una forma fácil, y así, cubrirse bajo la llamada democracia, para poder llegar al poder y a los bienes que pertenecen a una población completa. Y es así como los bienes comunes llegan a manos de unos

---

<sup>41</sup> Ibid. Pág.25

<sup>42</sup> LENIN, I.V, ob. cit, Págs. 17-18

pocos, los cuales según ellos, son los que por medio de la democracia, el pueblo ha elegido para que los represente.

No basta llamar democracia al hecho que, durante las elecciones de Presidente y alcaldes, somos los ciudadanos quienes votamos por los candidatos de nuestra preferencia, y son ellos quienes nos representan por ser elegidos mediante las elecciones basadas en los sistemas de *mayoría* o representación proporcional.

#### **1.1.7 ESTADO Y GOBIERNO.**

El Estado es un instrumento de explotación de la clase oprimida, nacido como producto de las contradicciones irreconciliables de las clases.

Han existido diferentes tipos de Estado y todos con el mismo objetivo. “No solo el Estado antiguo y el Estado feudal fueron órganos de explotación de los esclavos y de los siervos, también, el moderno Estado representativo es el instrumento de que se sirve el capital para explotar el trabajo asalariado<sup>43</sup>”.

Entre los tipos de Estados han existido: Esclavista, Feudal, y Capitalista.

---

<sup>43</sup> *Ibíd*em, Pág.13

El tipo de Estado se relaciona con la clase que tiene el poder o clase dominante sirviéndose del aparato de Estado. Por tanto hay muchos tipos de Estado como clases dominantes.

Cada tipo de Estado tiene su propia forma de ejercer su dominación estas pueden ser democráticas, dictatoriales, unipersonales, entre otras, dependiendo del gobierno que esté al mando.

Independientemente de las concepciones teóricas, se considera al Estado como una realidad social y a ella corresponde una realidad jurídica, con características específicas, que son:

1. Es la organización política de una sociedad humana que corresponde a un tiempo y espacio determinados.
2. Su realidad está constituida por los siguientes elementos:
  - a. Una agrupación social humana, que viene a ser la población
  - b. Un territorio, que es la realidad físico-geográfica
  - c. Un orden jurídico
  - d. Impuestos
  - e. Un gobierno<sup>44</sup>.

---

<sup>44</sup> "El Estado y sus elementos" [en línea], visitada 13/05/08, 11:00 am, accesible en <http://www.monografias.com/trabajos11/estadel/estadel.shtml>

Comúnmente se tiende a confundir el Estado con el gobierno, pero estos son muy diferentes. El Estado es permanente y su distribución funcional representa a la sociedad organizada, de acuerdo a normas jurídicas que impone las leyes dentro del límite geográficos de la nación y ejerce su soberanía.

El gobierno es el origen de las decisiones que se hacen de acuerdo a lo establecido en la constitución, este es de forma transitoria, pasa, cambia y se transforma, cada determinado período de tiempo, y quienes lo integran surgen del voto de los ciudadanos de un país, expresando de esta forma su preferencia política.

En los países en donde está claramente establecido el sistema de derecho y obligaciones ciudadanas, existe una perfecta separación entre el gobierno y el Estado, lo cual asegura el orden jurídico y la eficiencia de las decisiones públicas<sup>45</sup>.

Pero por el contrario cuando se produce una integración del Estado en el Gobierno, esto hace que se confundan sus roles, la democracia se debilita y no se consolida.

---

<sup>45</sup> CUELLO, Raúl, Política Económica y Exclusión Social, Buenos Aires, Ediciones Macchi, 1998, Págs.72-73

“... el gobierno utiliza al Estado con el propósito de favorecer a los sectores de los cuales deviene su poder político, para consolidarlo<sup>46</sup>”. Es decir que el gobierno piensa, “el Estado soy yo y esto ha sido internalizado por todos los gobiernos nacionales<sup>47</sup>”, ya que éste ha depositado en él, el poder, pero esto no significa que el gobierno pueda actuar o realizar las actividades a su conveniencia, aprovechándose de esta forma de los bienes con los que dispone un país y que por ley le corresponden a la sociedad que lo conforma y no ha unos cuantos sectores privilegiados.

Esta integración induce a aumentar el gasto público, un ejemplo de ello sería las futuras elecciones 2009 en el país, donde el gasto público aumentará, por el derroche de dinero innecesario, utilizados en propagandas de cualquier tipo, que servirá para impulsar a la población a dar sus votos por el partido político de su preferencia. Esto no es algo que solamente se da en El Salvador, sino también, en todos los países aparentemente democráticos, por ser el pueblo quien elige a sus gobernantes.

Otro problema que se da por la integración, es el desconocimiento tributario o pagos de impuestos por parte del gobierno que conduce al Estado. Lo induce a trabajar de forma ineficiente y desigual; esto ocurre porque el

---

<sup>46</sup> Loc. cit.

<sup>47</sup> *Ibidem* Pág.74

gobierno, al darse cuenta de la evasión fiscal existente, en lugar de hacer pagar los impuestos a los evasores, decide mejor aumentar la tasa de impuesto, afectando de esta forma a la pequeña empresa. Por tal razón la separación de roles entre el gobierno y el Estado es recomendable.

## **1.2. PODER POLÍTICO CAPITALISTA Y MUNDO EMPRESARIAL**

### **1.2.1 ESTADO CAPITALISTA Y MUNDO EMPRESARIAL.**

“El Estado nació de la necesidad de refrenar los antagonismos de clase, y como al mismo tiempo, nació en medio del conflicto de esas clases, es, por regla general, el Estado de la clase más poderosa, de la clase económicamente dominante, que, con ayuda de él, se convierte también en la clase políticamente dominante, adquiriendo con ello nuevos medios para la explotación de la clase oprimida<sup>48</sup>”.

El Estado esclavista y el feudal han sido explotadores y en la actualidad “el moderno Estado representativo es el instrumento del que se sirve el capital para explotar el trabajo asalariado<sup>49</sup>”.

---

<sup>48</sup> LENIN, V.I., ob. cit., Pág.13

<sup>49</sup> Loc.cit

El Estado es considerado interventor, porque “interviene en el desarrollo de las relaciones capitalistas de producción<sup>50</sup>” para lograr garantizar dicho desarrollo.

Desde un punto de vista histórico, el Estado desempeñó un papel esencial en la creación del mercado nacional a partir de los mercados locales existentes en los Burgos de la época feudal y de los mercados internacionales de los mercaderes de esa misma época. Estos mercados nacionales de los siglos XVIII y XIX junto con la evolución técnica y social propiciaron el pasaje de la manufactura a la gran industria y del trabajo manual al mecanizado<sup>51</sup>.

La intervención del Estado ha crecido a lo largo de la historia del capitalismo por la necesidad de favorecer la reproducción de un sistema cada vez más complejo, regulando múltiples esferas de actividad en cuanto ellas fueran claves para el proceso de acumulación de capital<sup>52</sup>.

El Estado ha sido un elemento importante en el desarrollo del capitalismo, ya que este ha servido de mediador entre las clases para favorecer el capitalismo, y lograr aumentar la reproducción de los medios de producción y la reproducción de la fuerza de trabajo.

---

<sup>50</sup>“Intervención del Estado en la economía”, [en línea], visitada 13/05/08, 11:00 am, accesible en <http://www.raco.cat/index.php/Papers/article/view/24714/60549>, Pág.13

<sup>51</sup> “El papel del Estado en el crecimiento económico” , [en línea], visitada 13/05/08, 11:30 am, accesible en <http://www.eumed.net/coursecon/libreria/2004/rk/3a.htm>

<sup>52</sup> Loc.cit

Para lograr esto se hace necesaria la dominación represiva e ideológica pero esta última es el más influyente; ya que por medio del aparato ideológico de Estado escolar, se logra dominar a la sociedad de forma voluntaria.

El mundo empresarial se caracteriza por ser competitivo, es decir que existe un individualismo empresarial; ya que cada empresa trata de ser mejor que las demás, y vela por sus propios intereses. Un ejemplo de ello son las empresas multinacionales, que tratan de ganar mercado, eliminando a la competencia (empresas pequeñas), en este caso el pez más grande se come al más chico.

El Estado se ha aliado con los grupos dominantes que buscan aumentar sus beneficios, por medio del crecimiento económico y asegurándose una mayor porción de la riqueza generadas. Y en la actualidad, la expansión del comercio internacional, los flujos financieros y las inversiones extranjeras directas, de la mano de las estrategias empresariales de las multinacionales productivas, comerciales y financieras ha supuesto una pérdida de funcionalidad del Estado como regulador del proceso de acumulación y un desarrollo de estructuras y organismos internacionales, aún más aliadas a los intereses capitalistas dominantes a nivel global<sup>53</sup>.

---

<sup>53</sup> Idem.

El mundo empresarial necesita de la reproducción de los medios de producción y de la reproducción de la fuerza de trabajo para crecer y competir. Por tal razón diríamos que este es el objetivo primordial de las empresas y la función de un Estado capitalista.

### **1.2.2 PODER POLÍTICO Y EFICIENCIA EMPRESARIAL**

El poder designa la capacidad de una clase para realizar sus intereses específicos, en oposición con los intereses de las otras clases. Los intereses no se sitúan en las estructuras, sino en el campo de la lucha de clases<sup>54</sup>.

La práctica política es ejercida en los límites marcados por las otras prácticas y por el campo global de prácticas de clase, lucha económica, política e ideológica por una parte, en tanto que ese campo está circunscrito a su vez por los efectos de la estructura como límites, por otro<sup>55</sup>.

Poulantzas considera que los capitalistas, como clase, están demasiado centrados en su provecho personal inmediato como para ejercer el poder estatal en beneficio común como un conjunto. Y argumentó que el Estado, aunque es un organismo relativamente autónomo de la clase capitalista,

---

<sup>54</sup> "Poder político y clases sociales", [en línea], visitada 13/05/08, 9:30 am, [http://www.opuslibros.org/Index\\_libros/Recensiones\\_1/poulantzas\\_pou.htm](http://www.opuslibros.org/Index_libros/Recensiones_1/poulantzas_pou.htm)

accesible en

<sup>55</sup> Loc. cit.

consigue sin embargo asegurar el funcionamiento de la sociedad capitalista y por lo tanto beneficia a la clase capitalista<sup>56</sup>.

Para hablar de eficiencia empresarial, es necesario conocer el concepto de eficiencia. La eficiencia es el criterio económico que revela la capacidad administrativa de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo<sup>57</sup>.

Es la expresión que mide la capacidad o cualidad de la actuación de un sistema o sujeto económico, para lograr el cumplimiento de un objetivo determinado, minimizando el empleo de recursos<sup>58</sup>.

Si hablamos de eficiencia empresarial, podremos darnos cuenta que las empresas, lo que buscan es minimizar sus costos para poder aumentar su utilidades, no importándoles, si tienen que pasar sobre el cadáver de los trabajadores.

Ya sabemos que la función general del Estado, por lo menos del Estado capitalista, es la de favorecer las condiciones para la producción y la reproducción ampliada, tanto de las relaciones propicias para la explotación de

---

<sup>56</sup> "Teoría del Estado según Nicos Poulantzas", [en línea], visitada 15/05/08, 3:30 pm, accesible en [http://es.wikipedia.org/wiki/Nicos\\_Poulantzas](http://es.wikipedia.org/wiki/Nicos_Poulantzas)

<sup>57</sup> SANDER, Beto, Educación Administrativa y Calidad de Vida, España, Editorial Santillana, 1990, Pág.151.

<sup>58</sup> "Eficiencia+definición", [en línea], visitada 15/05/08, 3:40 pm, accesible en <http://es.mimi.hu/economia/eficiencia.html>

la fuerza de trabajo, así como también para garantizar las condiciones, objetivas y subjetivas, para la reproducción de las relaciones de poder<sup>59</sup>.

El poder, desde la lógica del capital, es la capacidad que tiene una clase o fuerza social (pero siempre con una sustancia clasista) para conformar (bien por la vía de consenso, o bien por la vía de la coerción) a la sociedad entera según sus intereses dominantes<sup>60</sup>.

En nuestro país, poder político y eficiencia empresarial, están íntimamente relacionados, nos podemos dar cuenta de ello, ya que las personas que ocupan cargos políticos, son los dueños de muchas empresas de nuestro país, por tanto usan el poder político para beneficiar sus intereses individuales, esto lo hacen por medio de políticas que luego las quieren convertir en ley, ejemplo de algunas de ellas es la privatización, que lo único que busca es beneficiar a la cúpula de capitalista que es la minoría, y es así como los bienes de toda una nación llegan a manos de ellos.

Además, emiten leyes que beneficien a los productores, no importándoles los trabajadores, sino solamente busca la explotación de la mano de obra, claro ejemplo el salario mínimo, que según ellos es una cantidad justa,

---

<sup>59</sup> "Función general del Estado +Alfredo Jacinto Montoya", [en línea], visitada 15/05/08 5:00 pm, accesible en <http://www.ufg.edu.sv/ufg/theorethikos/enero2001/analisis01.htm>

<sup>60</sup> Ob. cit.

ya que lo único que el trabajador aporta es su fuerza de trabajo que para ellos parece poco, y es por eso que consideran que ellos tienen el derecho de tener mayores utilidades, porque son ellos los que han invertido, para poder lograr las utilidades.

Pero no hablan acerca de las fuentes de ese capital, que es el que han utilizado para invertir, que muchas veces son recursos comunes, que han llegado a manos de ellos por medio de la enorme corrupción que existe en el poder.

A pesar de que en el inicio del gobierno de Saca, éste ofreció trabajar por la transparencia y el trabajo ético, pero mantuvo la línea de sus antecesores en el manejo de la transparencia y la corrupción, lo cual se constata al revisar el discurso pronunciado el pasado 1 de junio. *No hubo ninguna palabra que diera cuenta de los avances en la materia*<sup>61</sup>.

---

<sup>61</sup> REDACCIÓN Diario Colatino, "Gobierno de Saca ha carecido de transparencia: FESPAD", [en línea], visitada 13/06/08, 7:00 pm, accesible en <http://www.diariocolatino.com/es/20080610/nacionales/55818/>

### 1.2.3 LA FUNCIÓN IDEOLÓGICA DEL ESTADO CAPITALISTA.

Toda la lucha política de las clases gira alrededor del Estado. Aclaremos: alrededor de la posesión, es decir, de la toma y la conservación del poder de Estado por cierta clase o por una alianza de clases o de fracciones de clases<sup>62</sup>.

Este poder de Estado lo posee la clase dominante, que es quien hace funcionar el aparato de Estado a su conveniencia.

El Aparato de Estado se divide en dos partes que son:

1. Aparato Represivo de Estado
2. Aparato Ideológico de Estado.

El *Aparato represivo de Estado* es el conjunto de instituciones que funcionan especialmente de forma represiva es decir de forma violenta ya sea esta física o verbal, pero también funciona con la ideología aunque de forma mínima.

En cambio el *Aparato Ideológico de Estado* es el conjunto de Instituciones distintas y especializadas que funcionan principalmente con la ideología y en segundo lugar con la represión.

---

<sup>62</sup> "Aparatos ideológicos del Estado", [en línea], visitada 10/06/08, 8:45 pm, disponible en <http://www.elortiba.org/althus.html>

Esto quiere decir que tanto el Aparato Ideológico, como, el Aparato represivo utilizan las dos formas aunque en con distintas prioridades.

Entre los Aparatos Ideológicos de Estados están los siguientes:

- AIE religiosos (el sistema de las distintas iglesias)
- AIE escolar (el sistema de las distintas “escuelas” públicas y privadas)
- AIE familiar
- AIE jurídico
- AIE político (el sistema político, por lo tanto, los distintos partidos)
- AIE sindical
- AIE de información (prensa, radio, TV., etc.)
- AIE cultural (literatura, arte, deporte, etc.)<sup>63</sup>

“Ninguna clase puede tener en sus manos el poder de Estado en forma duradera sin ejercer al mismo tiempo su hegemonía sobre y en los aparatos ideológicos de Estado<sup>64</sup>”.

Es decir que para mantenerse la clase dominante en el poder, no solamente necesita hacerlo por medio de la represión, ya que esta es una forma violenta

---

<sup>63</sup> M. Nicolás, Ob. cit. Pág.76

<sup>64</sup> “Aparatos ideológicos del Estado”, [en línea], visitada 10/06/08, 8:45 pm, disponible en <http://www.elortiba.org/althus.html>

que trae como respuesta la rebeldía y oposición, sino que, lo que mantiene en el poder a una clase es la influencia que esta tenga por medio de los Aparatos Ideológicos.

Para poder comprender mejor los aparatos ideológicos definiremos que es la ideología.

La ideología es el sistema de ideas, de representaciones, que domina el espíritu de un hombre o de un grupo social<sup>65</sup>.

Por tal razón ésta es un arma poderosa utilizada por el poder del Estado o clase dominante, para controlar y oprimir al proletariado.

Anteriormente, era considerado como AIE la iglesia, ya que esta era quien ejercía mayor influencia sobre las mentes de las personas. Pero en la actualidad *“el aparato ideológico capitalista es, por excelencia, la escuela, ya que es ahí donde se aprende a asumir un papel en la sociedad”*<sup>66</sup>

Todos los aparatos ideológicos de Estado de cualquier tipo, concurren al mismo resultado: que es la relación capitalista de explotación<sup>67</sup>

---

<sup>65</sup> “Función general del Estado +Tito Montoya”, [en línea], visitada 15/05/08 5:00 pm, accesible en <http://www.ufg.edu.sv/ufg/theorethikos/enero2001/analisis01.htm>

<sup>66</sup> “Ideología del Estado”, [en línea], visitada 11/06/08, 8:15 am, disponible en <http://www.marxismo.org/?q=node/1173>

<sup>67</sup> M. Nicolás, Ob. cit, Pág.83

Según Althusser la función Ideológica del Estado capitalista es asegurar la reproducción de la fuerza de trabajo por medio del incentivo que es el salario y la ideología infundida en las escuelas. “La reproducción de la fuerza de trabajo no sólo exige una reproducción de su calificación sino, al mismo tiempo, la reproducción de su sumisión a las reglas del orden establecido, es decir una reproducción de su sumisión a la ideología dominante por parte de los agentes de la explotación y la represión, a fin de que aseguren también el predominio de la clase dominante<sup>68</sup>”.

Asimismo asegurar la reproducción de los medios de producción, es decir de la materia prima utilizada para producir. No hay producción posible si no se asegura la reproducción de las condiciones materiales de la producción.<sup>69</sup>. Esto se logra dominando el pensamiento e ideas del hombre y de esta forma someterlo a la voluntad de la clase dominante.

Por tal razón la escuela es el aparato ideológico dominante, más conveniente, ya que este influye mucho en los niños desde muy temprana edad, cuando estos son más vulnerables, comienzan sus mentes a ser bombardeadas con muchas ideas que enseñan a este a obedecer las órdenes

---

<sup>68</sup> “Aparatos ideológicos del Estado”, [en línea], visitada 11/06/08, 8:25 am, disponible en <http://www.elortiba.org/althus.html>

<sup>69</sup> Loc. cit.

de quienes tiene el poder y son superiores en su rango profesional o económico y así también enseñan a otros a mandar y a hacerse obedecer y de esta forma aprenden a asumir un rol en la sociedad de explotado o explotador.

Otro aparato ideológico que siempre ha estado presente es la familia, este siempre se ha fusionado, anteriormente con la iglesia, pero actualmente lo hace con la escuela, que es como ya dijimos el aparato ideológico dominante.

#### **1.2.4 EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL COMO EL APARATO IDEOLÓGICO DEL ESTADO FUNDAMENTAL.**

El Sistema Educativo Nacional de El Salvador está compuesto por la estructura de los siguientes niveles educativos:

- Parvularia
- Nivel Básico
- Nivel Medio
- Nivel Superior

La educación en cualquier país del mundo debe ser vista como una forma de desarrollo humano y por tanto una forma de desarrollo de cultura.

La universidad es considerada como un lugar clave en nuestra sociedad en donde es formulada y desarrollada nuestra cultura. La cultura a la cual se

refiere es la cultura de responsabilidad crítica y de resistencia, cultura de esperanza, junto a esta responsabilidad aparece la necesidad de los valores al respeto al ser humano, a la vida en todas sus dimensiones y a la naturaleza<sup>70</sup>.

Pero “la Universidad no es el único lugar, todo el sistema de educación está implicado<sup>71</sup>” en el desarrollo de dicha cultura.

Según Althusser, el aparato ideológico de Estado, que ha sido colocado en posición dominante, como resultado de una violenta lucha de clases políticas, o ideológicas contra el antiguo aparato ideológico de Estado dominante, es el aparato ideológico escolar<sup>72</sup>.

Es decir que el aparato ideológico de Estado escolar, o mejor dicho toda la estructura del sistema educativo nacional que da inicio con la parvularia hasta culminar con la universidad, son los encargados de formar personas con cultura de responsabilidad, ya que el niño desde muy temprana edad se le va formando, por medio de ideologías que son las que influyen en la determinación del papel que éste va a jugar en la sociedad, este puede ser de explotado o explotador.

---

<sup>70</sup> HINKELAMMERT, Franz J., El Sujeto y la ley. El retorno del sujeto reprimido, La Habana, Editorial Caminos, 2006. Págs. 378-381.

<sup>71</sup> Ibid, Pág.380

<sup>72</sup> “Aparatos ideológicos del Estado”, [en línea], visitada 11/06/08, 9:18 am, disponible en <http://www.elortiba.org/althus.html>

La mayoría de instituciones no enseñan la cultura de responsabilidad, ya que estas trabajan a favor del Estado. “Sin embargo, la universidad tiene una función especial, por el hecho de que una cultura no se puede desarrollar si no está acompañada por pensamientos profundos, que hasta hoy han tenido su lugar más destacado en las universidades<sup>73</sup>”.

La Constitución Política de El Salvador en su artículo 5 enuncia: *El Estado organizará el sistema educativo para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios.*

El poder del Estado está en manos de la clase dominante, y para lograr mantenerse en éste, necesita ser él, el organizador del sistema educativo, y poder de esta forma inculcar ideologías que sean de su conveniencia.

### **1.2.5 ¿CUALES SON LOS FINES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA SOCIEDAD NEOLIBERAL DE EL SALVADOR?**

La universidad debe buscar la universalidad de la acción, debe hacerlo desde la perspectiva de sus propios fines y objetivos, desde su propia especificidad y con su propio talante. Hacer docencia, formar cuadros profesionales, desarrollar investigación científica, proyectarse socialmente,

---

<sup>73</sup> H. Franz J., Ob. cit. Pág.380

promover, conservar y difundir la cultura. En ello reside la universalidad de las universidades. Pero tal universalidad debe buscar en él aquí y ahora propios de cada una de ellas, insertar necesariamente en sus propias realidades, las dolorosas realidades nuestras, a partir de fines objetivos y concretos, con una especificidad muy bien deliberada y con un talante muy particular<sup>74</sup>.

Para entrar en materia es necesario conocer acerca del neoliberalismo. “El neoliberalismo es una forma de pensar y actuar sobre la economía, la política y la sociedad. Por tanto el neoliberalismo va implicar una cosmovisión. Esto es una manera de ser y existir sistemática que abarca todos los aspectos de la vida procurando darle sentido y coherencia. Busca, por tanto, un vertebramiento y unicidad a cuanto es y existe<sup>75</sup>”.

Este sistema introduce el criterio de que solamente el mercado posee la virtud de asignar eficientemente los recursos y fijar a los diversos actores sociales los niveles de ingresos. Otro concepto define; que las leyes de los países deben plegarse al mercado y no al revés. El poder político no debe tener influencia alguna en los movimientos de capital y los negocios de las multinacionales<sup>76</sup>.

---

<sup>74</sup> Universidad y Nación en el Nuevo Siglo, Revista de la Universidad Tecnológica de El Salvador, número XI, Enero 2000, p.6

<sup>75</sup> J. Montoya, Tito Alfredo, Ob. cit., Pág. 220

<sup>76</sup> CABRERA, Reyes, Zuleka, Maestría en Administración de negocios, Panamá, Universidad Interamericana de Postgrado.

Con este sistema lo único que se espera y se vive, es una cultura que radica la ambición por poseer, acumular y consumir, sustituyendo la realización de todas las personas en comunidades participativas y solidarias por el éxito individual en los mercados. El neoliberalismo provoca esta crisis al llevar a la desaparición el bien común como objeto central de la política y la economía.

Antes de conocer los fines de la educación superior en la sociedad capitalista Neoliberal de El Salvador, es bueno conocer las políticas Neoliberales en la Educación Superior.

La tendencia mundial que obliga a los gobiernos a seguir los mandatos de organismos multilaterales de corte neoliberal, cada día es más notoria; limitando los recursos financieros de las instituciones educativas públicas del nivel superior, a pesar de que cada año aumenta el número de estudiantes que ingresan a las universidades.

A nivel local grupos empresariales y de poder político, siguiendo estos mandatos externos, promueven cambios en las leyes para que las universidades públicas dependan cada vez menos de las finanzas del Estado y dependan de entes reguladores externos a ella, limitándose su autonomía<sup>77</sup>.

---

<sup>77</sup> "Políticas neoliberales en la educación superior", [en línea], visitada 15/06/08, 1:30 pm, accesible en <http://www.udelas.ac.pa/vol1/Cristobal1.htm>

De restringirse a las universidades el aporte económico del Estado y reducirse su autonomía de auto administración, traerían como consecuencia: la pérdida del carácter de público de las universidades; las universidades se convertirían en entes dependientes de las empresas financieristas; la docencia, la investigación, la gestión y la extensión, cambiarían su sentido social al manejarse como empresa de producción; las carreras estarían sujetas a la libre oferta y demanda del mercado; en fin, se privatizaría la universidad, reduciendo aún más el acceso a la educación de los sectores menos favorecidos económicamente<sup>78</sup>.

En la Universidad de El Salvador según la rectora María Isabel Rodríguez, “en las últimas décadas de gobiernos neoliberales su presupuesto cayó 250 por ciento, pese a que atiende a 30 por ciento de la población universitaria nacional” si se mantienen las políticas neoliberales *jamás serán instrumento de lucha para evitar que nos manoseen y para crear una visión de una mejor distribución de la riqueza interna.*

No se puede enfrentar las amenazas globales sin desarrollar una cultura que permita y empuje hacia la responsabilidad en relación con estas amenazas

---

<sup>78</sup> Loc. cit.

globales. Y la universidad es un lugar clave en nuestra sociedad donde es formulada y desarrollada nuestra cultura de de responsabilidad<sup>79</sup>.

Esta cultura de la responsabilidad, por supuesto, es crítica. Pero el acento no está en la crítica, sino en la responsabilidad que exige ser crítico. También la cultura de responsabilidad lleva a la resistencia. Pero, otra vez, el acento no está en la resistencia, sino en la responsabilidad, por el hecho de que es la responsabilidad la que lleva a la resistencia<sup>80</sup>.

Por tanto los fines de la educación superior en la sociedad Capitalista Neoliberal de El Salvador, son la cultura de responsabilidad a la crítica del Sistema Capitalista que trajo consigo el Neoliberalismo, y otro fin es la resistencia a la privatización del sistema educativo de nuestro país.

### **1.2.6 EDUCACIÓN SUPERIOR Y EFICIENCIA EMPRESARIAL EN EL SALVADOR.**

Hasta la década de los sesenta, la única institución de educación superior en el país era la Universidad de El Salvador<sup>81</sup>.

---

<sup>79</sup> H. Franz J., Ob. cit, Pág. 378

<sup>80</sup> Ibidem. Pág. 380

<sup>81</sup> Ob. cit. Pág.10

Es solo a partir de la década de los 60' que comienzan a aparecer las universidades privadas<sup>82</sup>. Incrementando de esta forma la cantidad de alumnos y por tanto la de profesionales graduados. “Pero el Ministerio de Educación tiene limitaciones en cuanto a recursos para mejorar la calidad académica<sup>83</sup>”, de estas instituciones.

Esto ocasiona que la oferta laboral se incremente, pero por otro lado se da una baja calidad y eficiencia en la mayoría de los profesionales, los cuales no cumplen con los requisitos de los empresarios, y por tanto son mal vistos por estos para contratarlos y darles oportunidad de empleo.

Estos problemas también han surgido por la irresponsabilidad del Estado y su gobierno, ya que “las universidades surgen, funcionan sin ninguna supervisión e intromisión por parte del gobierno<sup>84</sup>”.

Lastimosamente, el Estado, que es uno de los tres pilares fundamentales (Universidad-Estado-Empresa) en el proyecto Educativo Nacional, se escuda y evade su responsabilidad constitucional<sup>85</sup>”

---

<sup>82</sup> Idem.

<sup>83</sup> FUENTES, Flor, Héctor Edgardo, Tesis, Estrategias de Generación de Empleo y Desarrollo Profesional para las Carreras de Ingeniería y Ciencias Económicas en el Área Metropolitana de San Salvador, 2005, Pág.10

<sup>84</sup> Ibid. Pág.10

<sup>85</sup> Ob. cit Pág.17

El Estado invierte menos del 1.5% del presupuesto nacional en la educación superior. Básicamente, la Universidad de El Salvador, la Escuela Nacional de Agricultura, con un par de instituciones más, son los destinatarios de estos fondos<sup>86</sup>.

De esta forma esta restringiendo la autonomía de la Universidad de El Salvador de manera indirecta mediante las limitaciones presupuestarias e incumpliendo el Art. 61 de la Constitución Política de la República de El Salvador que reza así:

*La educación superior se regirá por una ley especial. La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozarán de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico. Deberán prestar un servicio social, respetando la libertad de cátedra. Se regirán por estatutos enmarcados dentro de dicha ley, la cual sentará los principios generales para su organización y funcionamiento.*

El artículo 61 también dispone que se consignen anualmente en el Presupuesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales y las necesarias para asegurar y acrecentar su

---

<sup>86</sup> Idem.

patrimonio. Estas instituciones estarán sujetas, de acuerdo con la ley, a la fiscalización del organismo estatal correspondiente.

La ley especial regulará también la creación y funcionamiento de universidades privadas, respetando la libertad de cátedra. Estas universidades prestarán un servicio social y no perseguirán fines de lucro. La misma ley regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos oficiales y privados.

El Estado velará por el funcionamiento democrático de las instituciones de educación superior y por su adecuado nivel académico.

Según la Matriz TOWS de las Universidades las debilidades internas de estas son:

- El pensum-curricular de la actualidad, no prepara al estudiante con mentalidad empresarial, lo que aunado, a la baja calidad y eficiencia resta imagen y credibilidades el profesional salvadoreño.
- Se sigue graduando año con año profesionales de ambos sexos que ante las nuevas circunstancias de empleo, tendrán serias dificultades

para poder optar a puestos meritorios por su sacrificio de ser profesional<sup>87</sup>.

Todo lo dicho anteriormente tiene mucha influencia en la eficiencia de las empresas, porque de la eficiencia y calidad que brinden las instituciones de Educación Superior va a depender la eficiencia y calidad con la que se desempeñe un profesional y de éstos dependerá la eficiencia empresarial.

Por supuesto la Universidad tiene que formar profesionales capaces de desempeñarse en sus respectivas funciones. Pero la universidad tiene que insertar esta formación como participación de la creación de una cultura de responsabilidad crítica y que lleva a la resistencia, cuyo sentido va más allá de la capacitación para el ejercicio de una función y tiene que ser una formación a partir de la creación de esta cultura<sup>88</sup>.

La cultura de la cual se habla es una cultura de responsabilidad crítica, de resistencia y con valores. “son los valores del respeto al ser humano a su vida en todas sus dimensiones y al respeto a la vida de la naturaleza<sup>89</sup>”.

---

<sup>87</sup> F. Flor, Héctor Edgardo, Ob. cit., Pág.56

<sup>88</sup> H. Franz J., Op. Cit, Pág.381

<sup>89</sup> Idem

La eficiencia empresarial en El Salvador no va a consistir simplemente en que el profesional desempeñe bien el trabajo sin importar como lo logró. Sino en saber desempeñar dicha eficiencia con responsabilidad.

### **1.3 AUDITORÍA Y EMPRESA PRIVADA**

#### **1.3.1 EL MUNDO DE LA AUDITORÍA Y LA EFICIENCIA EMPRESARIAL EN EL SALVADOR**

La complejidad de los negocios y organizaciones, de los mercados y los constantes cambios externos, afectan en gran medida a las empresas, por lo que se requiere que estas cuenten con una organización más compleja donde toma importancia la implementación de un plan estratégico, el cual facilita la coordinación de las actividades y el control de quienes las realizan.

Debido a esto las empresas necesitan permanentemente evaluaciones y mediciones objetivas efectuadas con una visión amplia que incluya en entorno, y la empresa como en todo con la finalidad de asegurarse que está cumpliendo con los objetivos y metas, en función de los resultados esperados y requeridos.

Desde el principio los gobiernos se preocuparon por llevar cuentas de las entradas y salidas del dinero y el cobro de impuestos. Parte integrante de esa

preocupación fue el establecimiento de controles, incluso auditorías, para disminuir los errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o faltos de honradez.

En Estados Unidos los ferrocarriles fueron de las primeras empresas en emplear a auditores internos. Hacia finales del siglo XIX, los llamados *Auditores Viajeros* visitaban las muy dispersas agencias de boletos con el fin de valorar la responsabilidad de los gerentes por el activo y sus sistemas de información<sup>90</sup>.

Uno de los objetivos de la auditoría es evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por el ente y la economía con que se han manejado los recursos disponibles.

“La auditoría es el examen metódico y ordenado de la contabilidad de una empresa mediante la comprobación de las operaciones registradas y la investigación de todos aquellos hechos que puedan tener relación con las mismas, a fin de determinar su corrección<sup>91</sup>”.

En El Salvador para los años 70' y 80', las firmas más populares eran los despachos que estaban afiliados a firmas internacionales; mientras que los

---

<sup>90</sup> MOTGOMERY, Defliese, Philip, L. Auditoría CPA 1991. 2a, Edición, Editorial Limusa S.A de C.V , Pág. 42

<sup>91</sup> TELLEZ, Trejo, Benjamin Rolando, Auditoría Un enfoque practico, México, Thomson, 2004. Pág. 57

demás profesionales se limitaban a una verificación de libros y saldos con mayor observación en requisitos fiscales y legales.

En la actualidad la auditoría como profesión se ha expandido debido al crecimiento de las empresas, lo que hace indispensable que el auditor cuente con los conocimientos contables y legales para cumplir con los requerimientos exigidos en el desarrollo de una auditoría.

Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizada por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

El propósito de cualquier clase de auditoría es el añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión. Los Estados Financieros están libres de la influencia de la dirección si son revisados por un auditor independiente, las políticas de la gerencia se llevan a cabo con mayor eficacia si los procedimientos regulados por dichas políticas son objeto de revisión; los informes financieros de las entidades de gobierno tienen un mayor grado de validez si aquellos han sido revisados por una tercera parte.

Para que toda entidad pueda tener eficiencia en sus operaciones, primero que nada debe contar con misión y objetivos claros, medibles y cuantificables para el buen rumbo de la empresa.

Es de mucha importancia brindar capacitaciones al personal continuamente, desde los niveles operativos hasta la alta gerencia para que puedan mantenerse actualizados y así realizar su trabajo de manera eficiente, porque mientras más inviertan en su personal, mayores responsabilidades van a poder delegar y por ende, los dueños de empresas van a tener más tiempo de crear estrategias de crecimiento empresarial.

A parte de tomarle primordial importancia al recurso humano, es necesario también invertir tiempo dinero y esfuerzo mercadotécnico. Donde el mercado se refiere al conjunto de clientes que una empresa tiene.

Entre uno de los puntos que abarca la mercadotecnia, están las investigaciones de mercado, estas no son más que la aplicación de cuestionarios y/o entrevistas a los clientes, con el fin de recolectar información relacionada a los gustos, áreas de mejora, sugerencias, entre otras muchas cosas que se pueden analizar que pueden servir para mejorar.

En El Salvador las capacitaciones constantes del personal en la empresa privada son difíciles porque es donde menos invierten y solamente se concentran en la súper explotación del trabajador, aprovechándose de los altos índices de desempleos y sin remunerar justamente por el trabajo realmente ejecutado.

Caso contrario en las entidades gubernamentales algunos de los empleados se aprovechan porque tienen mayores prestaciones laborales y se olvidan de las funciones que tienen que realizar para desempeñar de manera eficiente su trabajo, es decir, se acomodan porque consideran tener un trabajo seguro.

Un ejemplo es que si un paciente visita la emergencia de un hospital, será porque la mayoría de los empleados han perdido la sensibilidad no les importa las condiciones en que llegue el paciente y lo atienden a la hora que se les antoja, no porque estén ocupados sino por estar conversando con sus amigos o compañeros de trabajo, sin pensar que es una vida a la que se puede salvar. Y así se pueden citar otros casos más en los que los que día a día se palpa la ineficiencia en algunos empleados del sector público porque los trámites se vuelven engorrosos.

La eficiencia empresarial, relacionándola a las finanzas, no se está desarrollando de forma eficiente en algunas entidades gubernamentales, ya que existe mucha malversación de fondos, es decir, no existe transparencia en las operaciones realizadas. Un ejemplo de ello se presenta a continuación.

“No hay que olvidar que 29.9 millones de dólares del préstamo con el BM, estaban destinados a la construcción de un nuevo Hospital de Maternidad y no se sabe qué pasó con esos fondos. Sabemos también el lamentable Estado en que está el actual edificio, dañado irreparablemente por los terremotos, y conocemos las enormes deficiencias con que se prestan los servicios médicos y hospitalarios en ese nosocomio. Conocemos las serias objeciones y reparos de la Corte de Cuentas por la malversación de fondos y que, por ello, se ha abierto un Juicio de Cuentas contra el Ministro de Salud, que apenas comienza<sup>92</sup>”.

Al hablar de una realidad salvadoreña referida a la administración pública y los procesos y procedimientos a seguir a efecto de realizar una contraloría, se busca una transparencia pública por ser el medio para asegurar la gobernabilidad y el buen gobierno, manteniendo una relación correcta y sana de preeminencia, de rendición de cuentas, de los mandatarios o funcionarios hacia los mandantes o ciudadanos. Al discutir la realidad salvadoreña se conoce a cerca de casos de corrupción por parte de los funcionarios públicos y en su

---

<sup>92</sup>TOBAR, Ponce, Roberto German, “Maquillando a los muertos” Diario Colatino, [en línea], visitada 10/09/08, 8:00 pm, accesible en <http://www.diariocolatino.com/es/20080909/articulos/58620/>

mayoría hay impunidad, el funcionario solamente depone el cargo y la práctica, evidenciando que no hay juzgamiento y mucho menos la imposición de una pena o sanción.

Un ejemplo de lo anteriormente dicho es que el Presidente y los ministros presentan a la Asamblea Legislativa sus informes únicamente como un mero trámite, que en su mayoría carecen de referencias y datos completos para propósitos de evaluación.

Y es que los informes presentados por las diferentes instituciones del Estado son aprobados sin mayor deliberación, contrario a lo que exige el Reglamento Interno de la Asamblea Legislativa<sup>93</sup>. Así como las omisiones de detalles y relaciones que se hacen a los presupuestos e informes financieros que son dados a conocer al público y que permitirían evaluar la eficiencia de los servicios públicos.

La falta de audiencias en las dependencias del gobierno es otra de las deficiencias que la Fundación de Estudio para la Aplicación del Derecho FESPAD muestra del actual gobierno, ya que no permiten que la población pida

---

<sup>93</sup> REDACCIÓN Diario Colatino, "Gobierno de Saca ha carecido de transparencia: FESPAD", [en línea], visitada 10/09/08, 8:15 pm, accesible en <http://www.diariocolatino.com/es/20080610/nacionales/55818/>

cuentas sobre la gestión pública. En cambio, la recurrencia a campañas de publicidad resalta como uno de los principales problemas de la actual gestión<sup>94</sup>.

La privatización es un fenómeno que se ha dado en el país, dicen que para modernizar sin pedir consentimiento al pueblo, imponiendo sus deseos por favorecer a la clase dominante; pero ¿Por qué en vez de privatizar no modernizar para ser eficientes?

Como mínimo se debería entender que en un sistema democrático se respetan y se cumplen los derechos humanos fundamentales de salud, educación, vivienda, vestido, alimentación y trabajo dignamente remunerado; que el gobierno es un administrador de los bienes del Estado (de las propiedades estatales) y que no tiene derecho a venderlos o privatizarlos sin el consentimiento del pueblo (su legítimo dueño). En tal sentido, después de la firma de los acuerdos de paz, se ha retrocedido un largo trecho. Ni siquiera se estableció un referéndum para consultar al pueblo acerca de la privatización de Administración Nacional de Telecomunicaciones ANTEL, de la Banca Nacional y de otras propiedades estatales y de manera solapada se continúa privatizando la salud y la educación<sup>95</sup>.

---

<sup>94</sup> Loc. cit.

<sup>95</sup> VALIENTE, Castillo, Napoleón, "Privatización y Dolarización tiro de gracia a la Economía Familiar", Diario Colatino, jueves 22 de febrero de 2007. Pág. 12

Concluyendo la auditoría es una herramienta fundamental para lograr eficiencia empresarial, ya que es a través de la opinión que el auditor emite, que se puedan mejorar o corregir las deficiencias encontradas en los procesos de la empresa, aunque los objetivos de la empresa privada con la pública son distintos, ya que la pública, sus objetivos son políticos o de bienestar, mientras que los de la empresa privada, son objetivos de beneficio a los accionistas, a obtener mayor utilidad, a producir a un menor costo.

### **1.3.2 ¿QUIEN AUDITA AL AUDITOR?: EN CASOS DE CORRUPCIÓN MÁS RECIENTES EN EL MUNDO GLOBALIZADO.**

El auditor es un profesional de la Contaduría Pública, debidamente acreditado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública, siendo este el responsable de regular y fiscalizar los servicios de atestación del auditor que realiza el examen profesional.

Dependiendo del propósito y finalidad de la Institución fiscalizada y el tipo de auditoría que se realice, así es el ente fiscalizador:

***La auditoría que se realiza en Instituciones Privadas, puede ser Interna:*** un auditor interno tiene dependencia laboral en la institución que lo nombra teniendo la obligación de rendir informe según requerimiento de la alta

gerencia o representante de la empresa, estos auditores internos, son evaluados por los auditores externos contratados por la institución.

**Externa:** El auditor externo es independiente a la empresa que lo contrata y es el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública el encargado de fiscalizar y sancionar cuando hay denunciamento.

### ***La auditoría que se realiza en Instituciones Públicas***

La Corte de Cuentas fiscaliza al auditor interno de las Instituciones Públicas, según lo describe la Constitución de la República de El Salvador, en el capítulo V, donde manifiesta que la fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del Presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Órgano Ejecutivo, que se denominará Corte de Cuentas de la República, entre algunas de sus atribuciones podemos mencionar:

- Fiscalizar la gestión económica de las Instituciones y empresas estatales de carácter autónomo y de las entidades que se costeen con fondos del Erario o que reciban subvención o subsidio del mismo;
- Informar por escrito al Presidente de la República, a la Asamblea Legislativa y a los respectivos superiores jerárquicos de las irregularidades relevantes comprobadas a cualquier funcionario o

empleado público en el manejo de bienes y fondos sujetos a fiscalización;

### ***¿Y quién fiscaliza el trabajo de la Corte de Cuentas?***

Esta fiscalización está a cargo de la Contraloría de los Estados Unidos de Norte América, quien procede a la ejecución por medio de petición de la Asamblea Legislativa.

En El Salvador la Corte de Cuentas, se encuentra politizada por el Partido de Conciliación Nacional PCN.

En este proceso tan simple se han evidenciado todos los elementos característicos de la baja calidad de las instituciones. Desde 1995 se debía auditar anualmente a la Corte de Cuentas. Siendo responsable la Asamblea Legislativa, que hasta el momento nada ha hecho. La crítica permanente a la Corte de Cuentas por llevar más de 20 años bajo la dirección clara y directa de un partido político, el PCN, no sirve para nada. Al fin, en el año 2005, la Asamblea contrata a una empresa auditora independiente para revisar la Corte de Cuentas, y esta rechaza la auditoría.

La Asamblea dejando pasar el tiempo no da seguimiento a las causas que originaron el rechazo de la firma por parte de la Corte de Cuentas, además

no cumple con sus obligaciones jurídicas del contrato de indemnizar al menos a la empresa auditora contratada. En la mente de la mayoría de los diputados es mejor maltratar a una empresa auditora particular que meterse con una Corte de Cuentas que al final les puede contar las costillas.

Y es que en realidad a los políticos en el poder no les interesa una Corte de Cuentas transparente, ni una Asamblea transparente, ni nada transparente. Les interesa taparse unos a otros sus fallos, su baja calidad profesional e institucional. Y para eso nada mejor que instituciones flojas, mal dirigidas, inmunes a la evaluación<sup>96</sup>.

En el mundo globalizado se pretende, tener libre frontera comercial entre los países que lo integran, para que los capitalistas puedan tener acceso sin restricción de acuerdo a sus conveniencias, pero no existen políticas sobre auditoría, que garantice a los usuarios de los servicios, que sus intereses no serán atropellados.

Lo que se busca con la globalización es aumentar las riquezas de los ricos, no importando los intereses de los pobres, que son los más afectados en casos de fraude. Prueba de ellos es el caso cometido por los Inversionistas de Operaciones Bursátiles de Centroamérica.

---

<sup>96</sup> "Ética y Política: Baja calidad institucional José M. Tojeira", [en línea], visitada 21/07/08, 3:00 pm, accesible en [http://amigosguanacos.blogspot.com/2008\\_06\\_01\\_archive.html](http://amigosguanacos.blogspot.com/2008_06_01_archive.html)

Según Beatriz Castillo, periodista del Diario Co Latino de El Salvador, dice: que más de 150 millones de dólares han sido defraudados en los últimos diez años en El Salvador, según una investigación realizada por PROBIDAD en Centroamérica. En El Salvador se sigue violentando el Estado de derecho de las víctimas.

Según la investigación, el caso más reciente fue el cometido por los Inversionistas de Operaciones Bursátiles de Centroamérica OBC, con un monto de 8.1 millones de dólares y con un saldo de 400 víctimas<sup>97</sup>.

El fraude se registró el 19 de julio de 2004, hasta la fecha el caso se mantiene estancado en el juzgado Séptimo de Instrucción, debido a la fuga de los dos implicados en el caso.

El investigador de PROBIDAD, Ismael López Ocampo, revelo que en Guatemala, Nicaragua y El Salvador se han defraudado dos mil millones de dólares, por lo que la región podría llamársele *Ripley*, ya que quiebran bancos, hay estafas y otro tipo de fraudes financieros y nadie, o más bien pocos pagan por esos delitos, debido a que no existe una entidad, que este constantemente

---

<sup>97</sup> CASTILLO, Beatriz, Más de 150 Millones de Dólares en Fraudes en El Salvador, Diario Colatino, Miércoles, 29 de Agosto de 2007. Pág. 15.

auditando de forma transparente, para que los bienes de los usuarios de estos servicios no sean estafados<sup>98</sup>.

Al final los responsables transfieren el dinero hacia otros bancos en el exterior, y se da a la fuga, sin que nadie responda por los daños y perjuicios. Así como este muchos casos más que se pueden mencionar como por ejemplo: Insepro-Finse-pro, Agave azul, que han sido grandes estafas, pero que nadie responde, ni existe una entidad de auditoría, que ayude a prevenir estas grandes estafas, que al final siempre los más desprotegidos son los afectados, mientras que los grandes capitalistas, siempre salen en caballito blanco.

## **1.4 AUDITORÍA**

### **1.4.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA**

La auditoría surge para detectar y prevenir el fraude, considerada como una actividad importante, practicada en cualquier entidad, para mejorar los procesos de control interno, financieros y operativos que conlleven a la eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos públicos o privados, donde su objetivo principal es informar a los diferentes niveles de responsabilidad sobre las observaciones detectadas en el proceso de auditoría, así como descubrir posibles fraudes en el manejo de los fondos.

---

<sup>98</sup> Loc. cit.

Algunos de los antecedentes de la auditoría o revisión de cuentas, datan desde el antiguo Egipto donde aparecen los primeros sistemas administrativos que pueden ser considerados como REGISTROS CONTABLES, obteniendo como resultado documentos financieros que eran utilizados para la toma de decisiones.

La recaudación del tributo para el Faraón, se entregaba generalmente en especie, requiriendo de toda una estructura que involucraba a los Escribas y a los Grimensores, que en base a lo sembrado calculaban el tributo de la cosecha esperada.

La unión de los dos imperios, el bajo y el del Alto Nilo, produjo división política y económica, cuyo esquema de recaudación estaba confiado a funcionarios locales que dependían del tesoro general, quien a su vez entrega diariamente cuenta y razón al gran VISIR, única persona autorizada para realizar una revisión antes de informar al Faraón sobre las finanzas del reino.

Una vez revisada la información se enviaba al Faraón y de él dependía lograr un aprovechamiento razonable de esa información, ya que era quien encabezaba la administración del Estado.

La historia señala que al morir el Faraón, la estructura del imperio cambiaba, no solo en la vida de las personas que lo habitaban, sino también en los sistemas de recaudación, esto dependía de la forma de pensar del faraón sustituto.

En Gran Bretaña antes del siglo XVII, las auditorías estaban encaminadas primordialmente a examinar los fondos confiados a los financieros públicos o privados. Esas auditorías no tenían por objeto probar la calidad de las cuentas, salvo en la medida en que las inexactitudes pudieran indicar la existencia del fraude<sup>99</sup>.

Desde el mismo momento en que existió el comercio se realizó la auditoría. Las primeras fueron revisiones meticulosas y detalladas de los registros establecidos para determinar si cada operación había sido asentada en la cuenta apropiada y por el importe correcto.

El propósito principal de estas primeras auditorías era detectar desfalcos y determinar si las personas en posiciones de confianza estaban actuando encaminadas a asegurar al propietario de un negocio que los empleados

---

<sup>99</sup> SANTOS, Ezequiel y otros, Actualización del programa de Cátedra Auditoría II, de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la F.M de Occidente, y caso práctico de auditoría financiera, Santa Ana, Agosto 2005, Pág.1

contratados habían mantenido correctamente las cuentas y que existían todos los activos y se encontraban registradas a las cantidades apropiadas<sup>100</sup>.

Un hecho que sirvió como evidencia que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos fue que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, poniendo de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas.

Fue a finales del siglo XVIII que el término auditor apareció en Inglaterra, durante el reinado de Eduardo I, esta expresión fue derivada de la palabra auditoría que viene del Latín Auditorius y se refiere a todo aquel que tiene la virtud de oír.

A raíz de esto, en diversos países de Europa, durante la edad media, comenzaron a surgir muchas asociaciones profesionales que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), y el Colegio de Contadores de Venecia (Italia).

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862, el reconocimiento general tuvo

---

<sup>100</sup> COOK, John W., Auditoría, 3ra Edición, Editorial Mc. Graw-Hill, Interamericana de México, Pág.13

lugar durante el periodo de mandato de ley, en donde un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude.

Cuando se constituyó la auditoría, los objetivos primordiales de esta eran la detección y prevención de fraudes y errores, con esta idea la profesión creció y se desarrollo en Inglaterra; sin embargo, en los años siguientes a 1912, hubo un cambio decisivo en la demanda de este servicio y en sus objetivos, en los cuales se incluyó cerciorarse de la condición financiera actual y de las ganancias de una empresa, siendo este un objetivo mayor<sup>101</sup>.

#### **1.4.1.1 ORIGEN Y DESARROLLO DE LA AUDITORÍA EN EL SALVADOR**

Antes de la década de los cuarenta en El Salvador no se conocía la Contaduría Pública como carrera universitaria o profesión, sino como teneduría pública, fue hasta ese momento que existieron colegios privados dedicados a la enseñanza de la contabilidad extendiendo títulos con varias denominaciones tales como: Perito Mercantil, Contador de Hacienda, Tenedor de libros.

En El Salvador la auditoría comenzó a adquirir importancia cuando el gobierno emitió el decreto N° 57 publicado en el Diario Oficial N° 233 del 15 de Octubre de 1940, incorporando en el Código de Comercio la Reglamentación

---

<sup>101</sup> “Antecedentes de la auditoría”, [en línea], visitada 14/06/08, 2:30 pm, accesible en <http://www.monografias.com/trabajos39/la-auditoria/la-auditoria.shtml#anteced>

del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría<sup>102</sup>. Y se les otorgo la calidad de Contador Público Certificado (C.P.C.) a los primeros profesionales, formándose con ellos el primer Concejo Nacional de Contadores Públicos, a quienes les correspondía autorizar mediante exámenes a los interesados en obtener dicha calidad.

Lamentablemente no hubo interesados para obtener la calidad de Contador Público Certificado, ni el Concejo convocó a que se examinarán. Mediante decretos legislativos emitidos cada tres años, se nombraban nuevos contadores para integrar el Concejo, y estos al terminar su periodo, automáticamente se les otorgaban la calidad de Contadores Públicos Certificados.

En el año 1961 se fundó la Asociación de Contadores Públicos de El Salvador, formada por profesionales que ya ejercían la Contaduría Pública sin tener calidad de Contadores Públicos Certificados.

La Asociación en vista que el Consejo no convocaba a examen, presentó un anteproyecto a la Asamblea Legislativa, para que el Ministerio de Instrucción Pública nombrara un tribunal examinador, y así dar oportunidad a los interesados para obtener el grado de Contador Público Certificado.

---

<sup>102</sup> BARRERA, Hernández, Oswaldo Antonio y otros, Propuesta para la creación del Departamento de Auditoría Interna para la alcaldía Municipal de Chalchuapa, como resultado de la Modernización del Estado., Universidad de El Salvador, 1999, Santa Ana Pág.42.

En el mes de diciembre de 1967, después de siete años de gestión por parte de la Asociación, la Asamblea Legislativa autorizó al Ministerio de Instrucción Pública, mediante el decreto legislativo 510, para que examinara a quienes cumplían los requisitos y otorgaran la calidad de Contador Público Certificado.

Con ayuda del Colegio de Contadores Públicos, se fundó la Asociación de Auditores Internos de El Salvador (AUDISAL), cuya misión es hacer resaltar la importancia de la auditoría interna como una rama especializada dentro de la profesión de Contaduría Pública<sup>103</sup>.

#### **1.4.2 DEFINICIÓN, FINALIDAD E IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA**

Algunas de las definiciones de auditoría, que ayudan a comprender de manera más clara todo lo relacionado con ella, se dan a conocer a continuación.

---

<sup>103</sup> Loc. cit.

## DEFINICIONES

<b>Carlos A. Slosse</b>	<b>José Manuel Pereda S.</b>
Auditoría, es el examen de la información financiera, operacional y administrativa por parte de una tercera persona distinta de quien la preparó; con la intención de revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se hayan realizado como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos dentro de la entidad, fueron aplicados y respetados; además comprobar el cumplimiento de obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee para la toma de decisiones <sup>104</sup> .	Actividad investigadora de examinar y verificar documental y físicamente un patrimonio (puede ser de un ente físico y jurídico, público o privado, con afán de lucro o no) con el fin de emitir una opinión sobre la situación económica, financiera u organizativa con vista a su incidencia en el aspecto económico <sup>105</sup> .

Después de analizar las definiciones anteriores se puede concluir que la auditoría es un proceso sistemático, es decir un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que buscan recopilar, acumular y evaluar la información de datos y actividades relacionadas con una entidad, ya sea esta pública o privada. Con el objetivo de verificar la compatibilidad de la información presentada por la empresa, con la que resulte de los informes emitidos por el auditor.

<sup>104</sup>SLOSSE, Carlos A., y otros, Auditoría un nuevo enfoque empresarial, 1ra Edición, Buenos Aires Macchi, 2004. Pág. 4

<sup>105</sup>PEREDA, Sigüenza, José Manuel, Manual de auditoría y cuentas anuales, 3ra Edición, Editorial Ramón Areces, Madrid España, 2002, Pág.55.

## **FINALIDAD**

Una de las finalidades de la auditoría como técnica de control, es recopilar información necesaria y suficiente para evaluar el funcionamiento y operatividad de los sistemas de control interno, administrativos, operativos y contables, con el propósito de descubrir y prevenir errores e irregularidades que conlleven al fraude. Además evaluar el cumplimiento de los distintos procedimientos legales, operativos y de control, dando a conocer a través del informe los procesos utilizados y resultados obtenidos mediante la auditoría realizada.

Otra de las finalidades de la auditoría es la transparencia informativa en la gestión empresarial, mediante la combinación de diferentes disciplinas administrativas, financieras y profesional técnico-contable<sup>106</sup>.

## **IMPORTANCIA**

La importancia de la auditoría consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a las actividades y procesos de carácter económico, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre las afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a los usuarios interesados, para la toma de decisiones.

---

<sup>106</sup> Loc. cit.

La razonabilidad de los Estados Financieros y la situación global de la empresa se pueden medir por medio de auditoría; una vez evaluados los Estados Financieros sirven como garantía a las entidades financieras, comerciales y de servicio para otorgar un crédito, realizar inversiones a favor de la empresa.

Realizar una auditoría es importante porque ayuda a detectar las fallas y riesgos que se tienen en la empresa y que no habían sido identificados por la gerencia. También evalúa el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se desarrollan los procesos de la entidad y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

### **1.4.3 CLASIFICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA AUDITORÍA**

#### ***Clasificación***

##### **a) De acuerdo a la Naturaleza**

1. Externa
2. Interna
3. Gubernamental

**Auditoría Externa:** Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una organización 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 la forma como opera el sistema, el control interno y formular sugerencias para su mejoramiento.

La labor del auditor externo implica una competencia profesional singular, caracterizada por una serie de atributos tales como, independencia, educación y conocimientos especializados, dedicación al servicio. Una de las funciones más comunes de la auditoría externa es brindar una opinión sobre las manifestaciones de la administración incluidas en la información contable emitida por el ente<sup>107</sup>.

**Auditoría Interna:** Es una función independiente de evaluación, establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la misma. Es un control cuyas funciones consisten en revisar y evaluar la adecuación y eficiencia de los procedimientos y controles de la Institución<sup>108</sup>.

---

<sup>107</sup> S. Carlos A., Ob. cit. Págs.. 7-8

<sup>108</sup> SANTILLANA, González, Juan Ramón, Auditoría Interna Integral, Administrativa, Operacional, y Financiera, Segunda Edición, Thomson Editores, México, 2002, Pág. 6

**Auditoría Gubernamental:** Comprende el examen de operaciones, independientemente de la naturaleza, de las entidades de la Administración Pública, con objeto de opinar si los Estados Financieros presentan razonablemente la situación financiera, si los objetivos y metas efectivamente han sido alcanzadas, si los recursos han sido administrados de manera eficiente y si se han cumplido con las disposiciones legales aplicables.

**b) De acuerdo a su propósito la auditoría puede ser:**

1. Financiera
2. Operacional o de Desempeño
3. Fiscal
4. Integral o de Gestión
5. Especial
6. Ambiental
7. Sistemas
8. Administrativa

**Auditoría Financiera:** Tiene como objetivo la revisión o examen (Constancia o evidencia soporte dejada técnicamente en los Papeles de Trabajo), de los Estados Financieros básicos por parte de un auditor distinto del que preparó la información contable y del usuario, con la finalidad de establecer

su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su examen, mediante un dictamen u opinión, a fin de aumentar la utilidad que la información posee<sup>109</sup>.

**Auditoría Operacional o de Desempeño:** es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, llevado a cabo con el propósito de hacer una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, programa o actividad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos y materiales para facilitar la toma de decisiones.

**Auditoría Fiscal:** La auditoría fiscal es el proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones y hechos relacionados con actos y acontecimientos de carácter tributario, a fin de evaluar tales declaraciones y comunicar el resultado a las partes interesadas; ello implica verificar la razonabilidad con que la entidad ha registrado la contabilización de las operaciones resultantes de sus relaciones con la hacienda pública, su grado de adecuación con Principios y Normas Contables Generalmente Aceptados.

**Auditoría Integral o de Gestión:** Es el examen de planes, programas, proyectos y operaciones de una organización o entidad pública, a fin de medir e

---

<sup>109</sup> ESTUPIÑÁN, Gaitán Rodrigo, Papeles de Trabajo en la auditoría financiera, ECOE Ediciones, Santa fe de Bogotá, 2004, Pág.15.

informar sobre el logro de los objetivos previstos, la utilización de los recursos públicos en forma económica y eficiente, y la fidelidad con que los responsables cumplen con las normas jurídicas involucradas en cada caso. Por otra parte los conceptos de Eficacia, Eficiencia y Economía están indisolublemente asociados a esta clase de auditoría<sup>110</sup>.

**Auditoría Especial:** Se desarrolla en un área determinada de la entidad, ya sea ésta financiera o administrativa, con el fin de verificar la información suministrada o evaluar el desempeño. Ejemplo: Auditoría de Efectivo y Equivalentes, Auditoría de Inversiones, Auditoría de Activos Fijos, examen a cheques emitidos durante una semana, etc<sup>111</sup>.

**Auditoría Ambiental:** examen realizado a las entidades responsables de hacer cumplir las leyes, normas y regulaciones relacionadas con el medio ambiente. Se lleva a cabo cuando se cree que la entidad rectora o responsable de hacer cumplir las leyes ambientales, no lo está haciendo adecuadamente.

**Auditoría de Sistemas:** Es el examen y evaluación de los procesos del área de Procesamiento automático de datos y de la utilización de los recursos que en ellos intervienen, para llegar a establecer el grado de eficiencia,

---

<sup>110</sup> "Auditoría de gestión", [en línea], visitada jueves 19/06/08, 4:08 pm, accesible en <http://sasafst.js2a.com/contenido/CB4.htm>

<sup>111</sup> "Clasificación de la auditoría", [en línea], visitada 19/06/08, 4:30, accesible en <http://www.mailxmail.com/cursos-elemental-auditoria/clasificacion-auditoria>

efectividad y economía de los sistemas computarizados en una empresa y presentar conclusiones y recomendaciones encaminadas a corregir las deficiencias existentes y mejorarlas<sup>112</sup>.

**Auditoría Administrativa:** En este tipo de auditoría se revisa y evalúa si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo, aseguran el cumplimiento de políticas, planes, programas, leyes, reglamentaciones y contratos que pueden tener un impacto significativo en la operación y en los reportes y asegurar si la organización los está cumpliendo y respetando.

### ***Características***

**Es objetiva:** significa que el examen es imparcial, sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente, sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe.

**Es sistemática y profesional:** La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por Contadores Públicos y otros profesionales

---

<sup>112</sup> "Auditoría de sistemas", [en línea], visitada 19/06/08, 4:40 pm, accesible en <http://www.monografias.com/trabajos3/concepaudit/concepaudit.shtml>

conocedores del ramo que cuenten con la capacidad técnica y profesional requerida, con la aplicación de normas de auditoría establecidas, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Código de Ética Profesional para el Contador Público, Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera. El desarrollo de la auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.

**Finaliza con la elaboración de un informe escrito o dictamen:**

indicando los resultados obtenidos del examen practicado, es decir enumerando las observaciones encontradas, así también las conclusiones y recomendaciones que contienen los resultados del examen practicado, el cual debe conocer la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo; además el informe contiene las conclusiones y debilidades encontradas<sup>113</sup>.

---

<sup>113</sup> “Características de la auditoría”, [en línea], visitada 20/06/08, 9:00 am, accesible en <http://www.mailxmail.com/curso/empresa/auditoriaelemental/capitulo2.htm>

## **1.5 MARCO REGULATORIO DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

### **1.5.1. REGULACIONES QUE EL AUDITOR DEBE CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

#### **CÓDIGO DE COMERCIO**

De acuerdo al artículo 86 del Código de Comercio, en las sociedades colectivas los socios que no son administradores tienen derecho a inspeccionar por ellos mismos o a través de auditores correctamente autorizados, el estado de la administración, la contabilidad y papeles de la compañía, haciendo las reclamaciones que consideren favorables.

#### **Sociedades de Personas**

Para las sociedades en comandita simple, los socios comanditarios por sí o por medio de un auditor podrán examinar el estado y situación de la administración social, artículo 98 de Código de Comercio.

En los artículos 117 y 118, del Código de Comercio se estipula que para las sociedades de responsabilidad limitada la junta general de socios por ser el órgano supremo de la sociedad, tiene la facultad de elegir un auditor; éste podrá convocar a junta general extraordinaria.

El artículo 122 del mismo código, manifiesta que cuando la escritura social lo establezca, se procederá al nombramiento de un Consejo de Vigilancia y que en todo caso se nombrará un auditor que fiscalice las operaciones de la sociedad, dictaminando y certificando los Estados Contables de la misma siempre y cuando estén correctos.

### **Sociedades de Capital**

Las sociedades anónimas confiarán a un auditor designado por la junta general, su vigilancia, éste practicará auditoría externa y su cargo es incompatible con el de administrador, gerente o empleado de la sociedad, artículos 289 y 290 del Código de Comercio. El artículo 291 dicta las facultades y obligaciones que el auditor tiene.

El balance general, estado de resultados y estado de cambios en el patrimonio, deberán ser entregados al auditor externo con los documentos justificativos de los mismos; en el término de treinta días contados a partir de la fecha en que han sido entregados se formule el dictamen con las observaciones y propuestas que estime conveniente. Art. 283 y 284 del Código de Comercio.

Finalmente las sociedades con régimen de capital variable, se regirán por las sociedades anónimas en relación a balances, responsabilidad de los

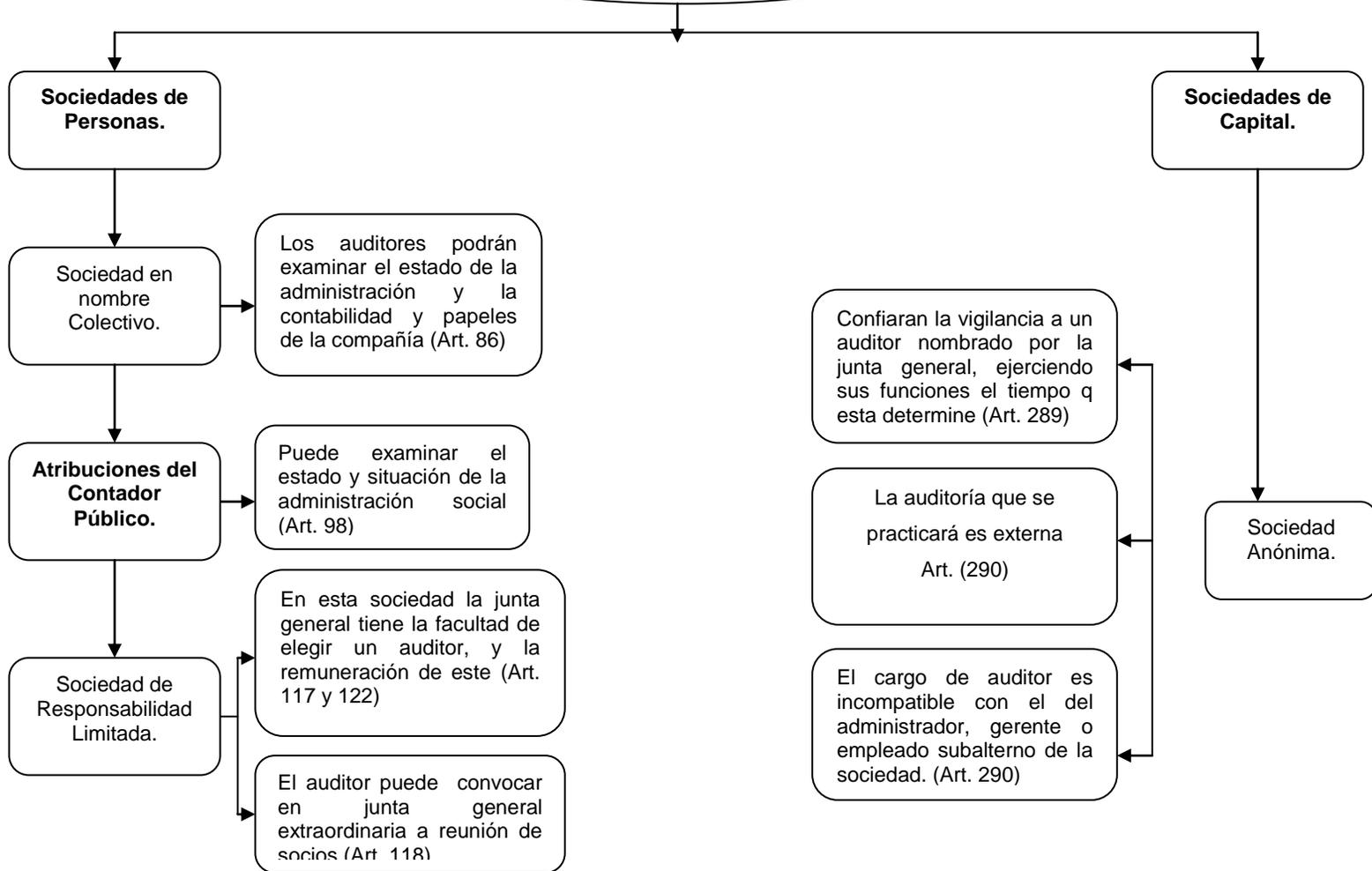
administradores y vigilancia del auditor. Es decir que si tienen la obligación de nombrar auditor externo. Artículo 307 del Código de Comercio.

### **Certificación de Balances**

El Art.474 del Código de Comercio establece que los comerciantes cuyo activo exceda de \$5,714.29 están obligados a presentar anualmente sus balances de fin de ejercicio al Registro de Comercio, debidamente firmados por el propietario o representante legal y el contador, para que se haga figurar en el registro de balances y cuando el activo exceda de \$34,285.71 deberán ser certificados además, por auditor que reúna los requisitos establecidos en el Art. 290 de este mismo código.

# CÓDIGO DE COMERCIO.

## Código de Comercio



## **CÓDIGO TRIBUTARIO Y SU REGLAMENTO.**

El artículo 129 del Código Tributario enuncia que al Licenciado en Contaduría Pública debidamente acreditado o Contador Público Certificado, se le llamará *Auditor*.

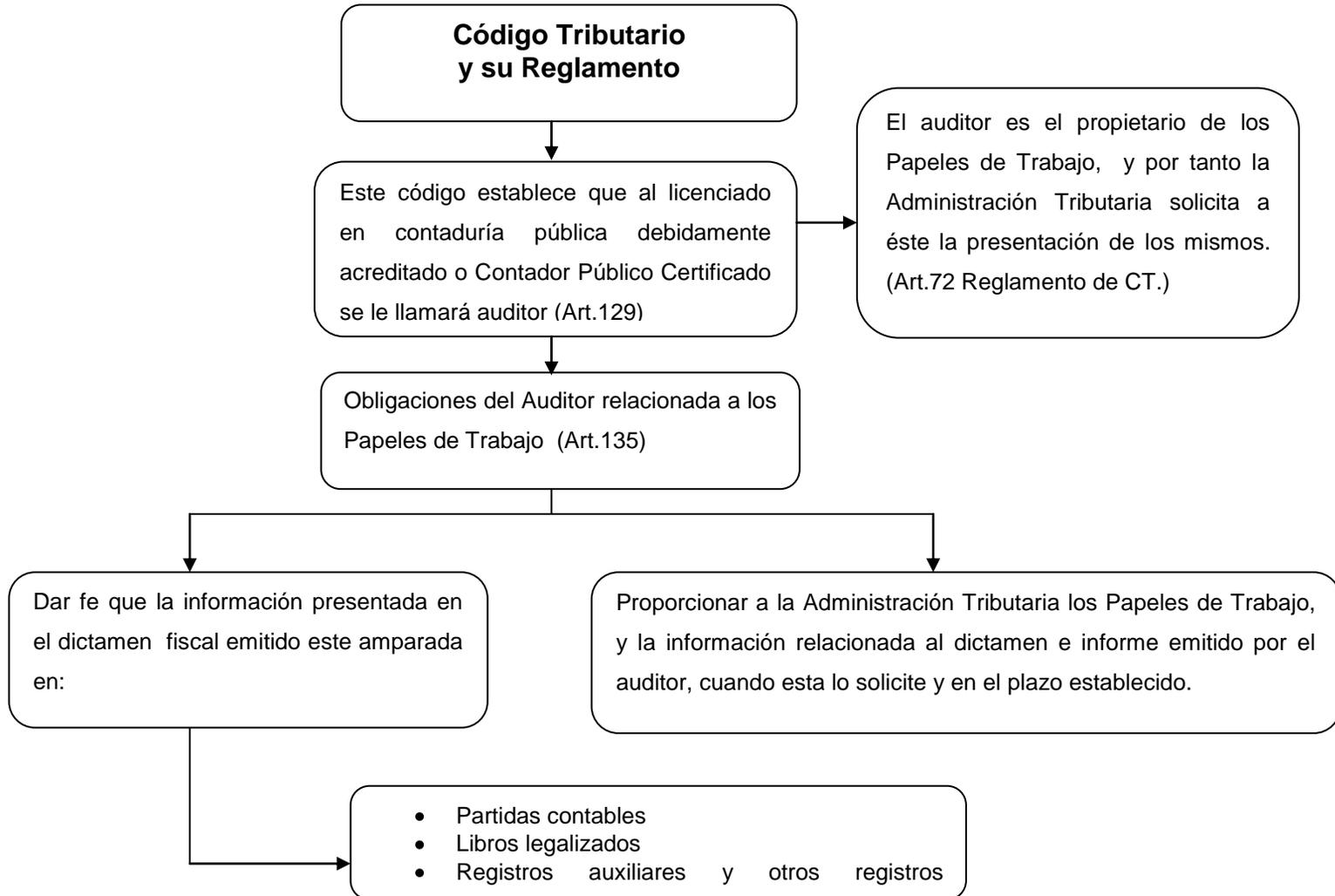
Dentro de las obligaciones que los auditores deben cumplir de acuerdo a lo establecido en el artículo 135 del Código Tributario en relación a los Papeles de Trabajo son las citadas en los literales d) y e).

En el literal d), el auditor tiene la obligación de dar fe, que la información presentada en el dictamen fiscal emitido esté amparada con las partidas contables en los libros legalizados, registros auxiliares y otros registros especiales; tomando en cuenta que el contribuyente haya realizado sus registros de acuerdo a la legislación tributaria, leyes especiales y técnica contable que sustente la documentación de los registros.

En relación al literal e), señala que los Papeles de Trabajo, junto con la información relacionada al dictamen e informe emitido por el auditor, deben ser proporcionados a la Administración Tributaria cuando ésta lo solicite dentro del plazo estipulado.

El literal citado anteriormente está relacionado con el artículo 72 literal b) del Reglamento del Código Tributario, donde enuncia que la Administración Tributaria podrá solicitar a los auditores nombrados para dictaminar fiscalmente, la presentación de los Papeles de Trabajo que elaboraron durante la auditoría, considerando que dichos papeles son propiedad del auditor.

## CÓDIGO TRIBUTARIO Y SU REGLAMENTO



## **CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL PARA CONTADORES PÚBLICOS DE EL SALVADOR.**

En el código se dan a conocer los principios fundamentales de ética que debe tener todo profesional, al momento de brindar sus servicios en cualquier entidad, estando debidamente inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría y Auditoría.

Algunos de los principios fundamentales que deberán ser observados por los auditores al momento de realizar una auditoría son:

- Responsabilidad hacia la sociedad,
- Responsabilidad hacia quien patrocina los servicios y
- Responsabilidad hacia la profesión

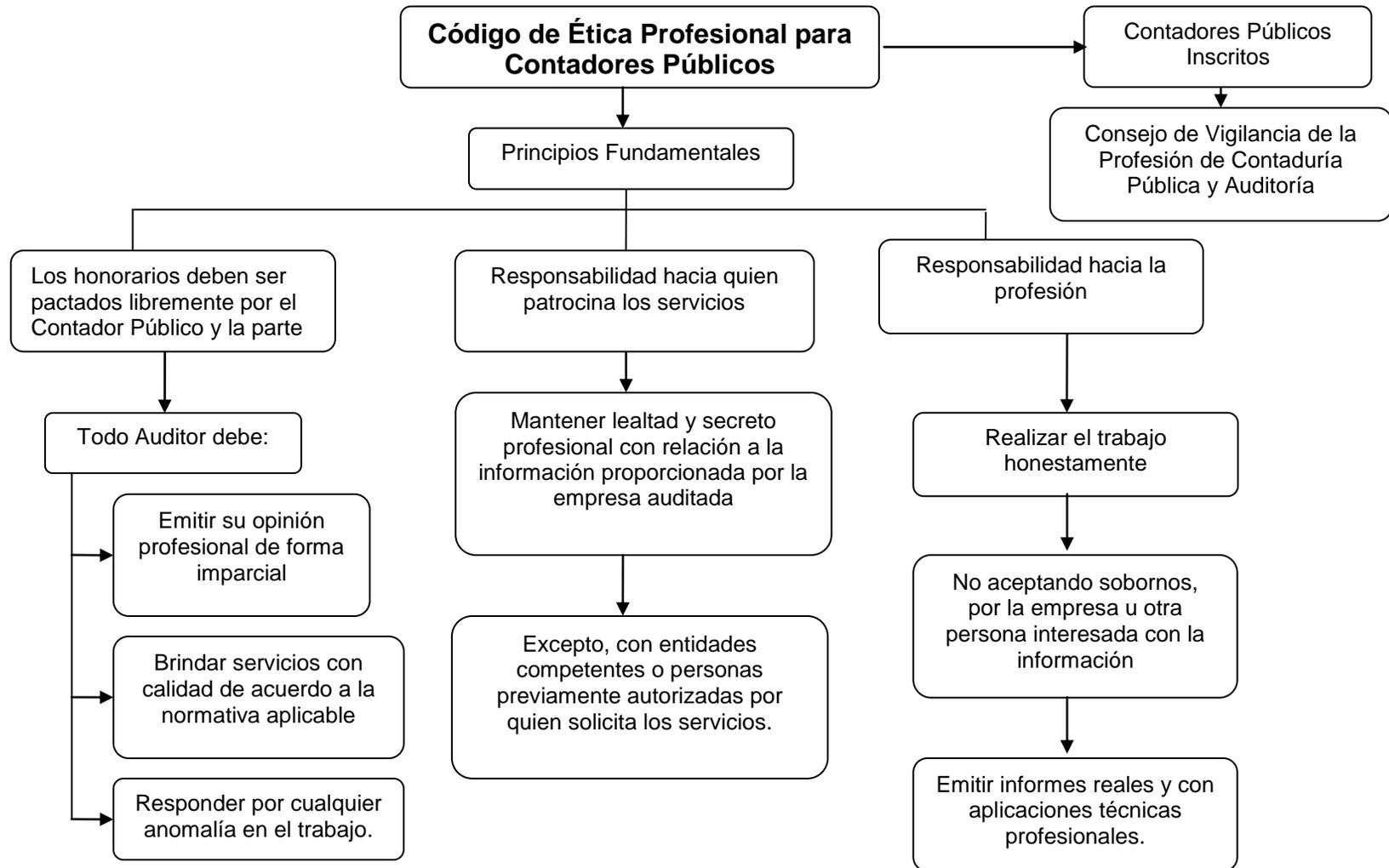
El auditor tiene la responsabilidad frente a la sociedad de emitir su opinión profesional de forma imparcial, y brindar sus servicios con calidad de acuerdo a la normativa aplicable y responder por cualquier anomalía presentada, por el trabajo llevado a cabo por el auditor, o por sus auxiliares.

En la responsabilidad del auditor hacia quien patrocina los servicios, uno de los principios fundamentales es elaborar Papeles de Trabajo que revelen la evidencia obtenida aplicando el secreto profesional, es decir, que por ningún motivo debe revelar la información brindada por la entidad a terceras personas,

y solamente puede hacerlo con autorización del cliente o cuando lo requiera una autoridad competente como por ejemplo la Administración Tributaria.

Al mismo tiempo el auditor debe rechazar tareas que incumplan la moral es decir que realice su trabajo con honestidad, de acuerdo a la información que se le proporcione sin hacerle modificaciones u omisiones a petición de algún miembro de la entidad, y así manifestar una opinión real en el informe final.

# CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL PARA CONTADORES PÚBLICOS DE EL SALVADOR



## **LEY REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA**

La presente ley establece en el artículo 17 las atribuciones que tiene el Contador Público para que intervenir de forma obligatoria en casos como:

- a) Autorizar las Descripciones de los Sistemas Contables, Catálogos de Cuentas y Manuales de Instrucciones que deben llevar los comerciantes;
- b) Legalizar los requisitos o libros que deben llevar todos los comerciantes;
- c) Dictaminar sobre el cumplimiento de las obligaciones profesionales que deben observar los comerciantes;
- d) Dictaminar, basados en normas y principios de auditoría internacionalmente aceptados y aprobados por el Consejo; sobre los Estados Financieros básicos de cualquier institución;
- e) Certificar los balances contables de las empresas;
- f) Certificar los valúo e inventarios cuando sea requerido;
- g) Realizar estudios de revaluación de activos y pasivos de empresas, y ajustar su valor contable;
- h) Certificar la rendición de cuentas en la administración de bienes;
- i) Certificar y razonar toda clase de asientos contables;
- j) Hacer un cotejo de libros y documentos en la aclaración de asuntos contables, relacionadas con toda clase de juicios, a petición del juez de la causa o las partes en conflicto;
- k) Dictaminar o certificar las liquidaciones para el pago de regalías, comisiones, utilidades o retorno de capitales;

- l) Comunicar oportunamente por escrito a la persona auditada aquellas violaciones a la ley que encontraré en el transcurso de la revisión; y
- m) en los casos que las leyes lo exijan.

Los Contadores Públicos de acuerdo al artículo 18, podrán proporcionar sus servicios profesionales en la realización de actos permitidos por la Ley, que tengan relación directa con la profesión y que no requieran de autorización especial o que no sean de exclusivo ejercicio de otras personas. De lo contrario, si realizan actos que no tengan relación directa con su profesión, no tendrán validez, para efectos de la Ley

La ley contempla en el artículo 19, que El Contador Público podrá solicitar la información o documentación al auditado, y si no se la facilitare, este podrá renunciar al cargo.

Los servicios profesionales que proporcionen los Contadores Públicos deben llevar su firma y sello, como por ejemplo dictámenes, informes o cualquier estudio u opinión, de lo contrario, carecerán de validez. Art. 20

En lo que respecta a los honorarios, el Art. 21 expresa que deben ser pactados libremente por el Contador Público y la parte contratante y que el contador debe cumplir con lo convenido sin dejar a un lado las normas éticas.

El artículo 22 estipula las prohibiciones que los Contadores Públicos tienen en el ejercicio de sus funciones; es decir que para ellos es rotundamente prohibido emitir dictámenes, informes u opiniones que no sean verificados de forma personal o a través del personal bajo su responsabilidad, que la información no sea legal, que los registros sean inexistentes y que promuevan confusión.

También es prohibido emitir dictámenes, informes u opiniones a instituciones donde el Contador Público, sus socios o accionistas, o empleados, sean los responsables de la contabilidad en forma directa.

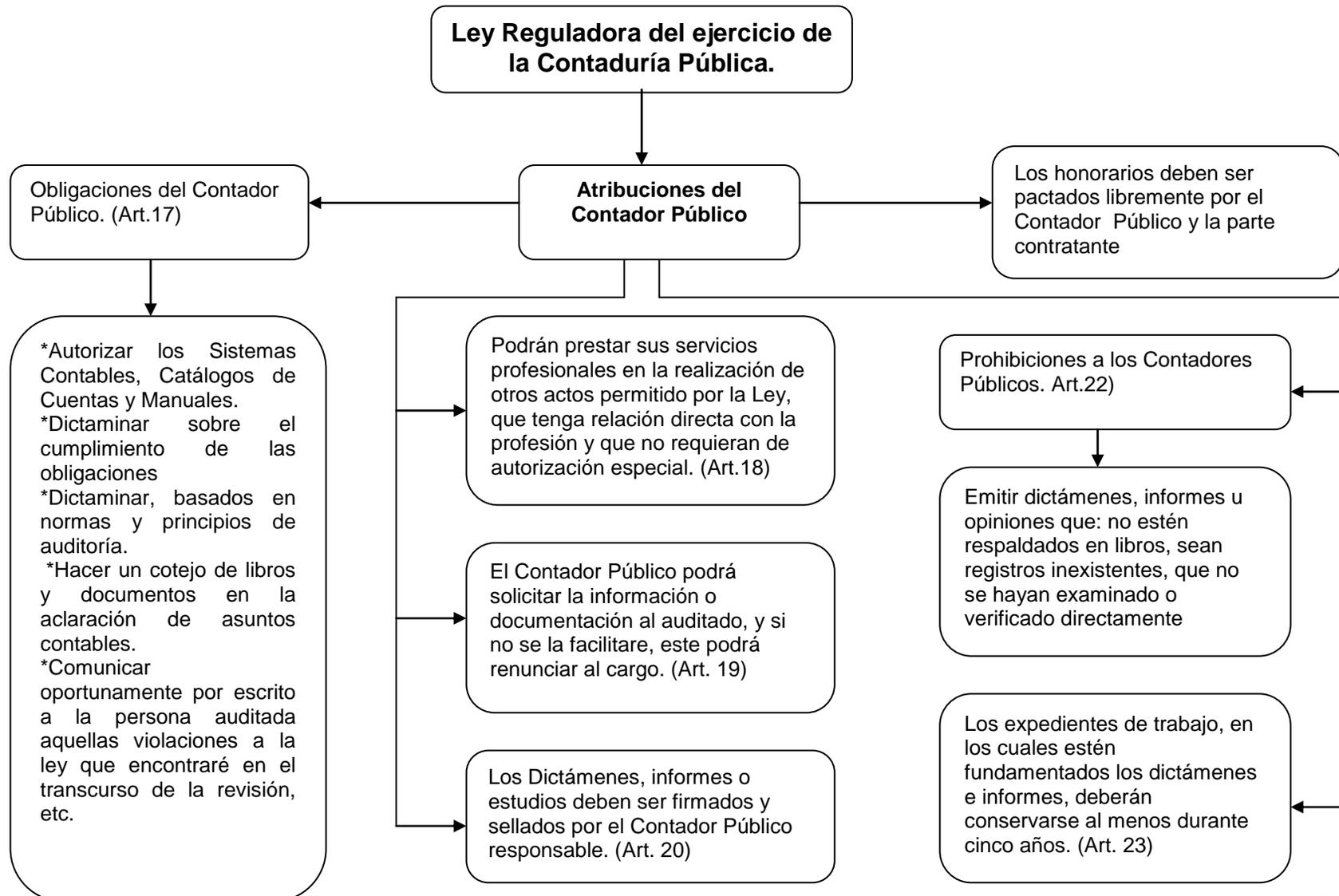
Efectuar actuaciones profesionales en las empresas donde el Contador Público, su cónyuge o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sean administradores, gerentes, ejecutivos o presten servicios; o donde tengan algún interés o conflicto de intereses.

Finalmente está prohibido que el contador utilice un nombre diferente al que registró en el Consejo y que efectúe otras prohibiciones señaladas en la ley.

Los expedientes de trabajo, en los cuales estén fundamentados los dictámenes e informes, deberán conservarse al menos durante cinco años.

Para ello podrán hacer uso de cualquier medio que les permita archivar los documentos e información de manera eficiente. Art. 23

# LEY REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA



## **1.5.2 NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS PAPELES DE TRABAJO**

### **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO.**

Las Normas Generales de Control Interno son el conjunto de reglas que debe seguir toda entidad, enfocadas en organizar el ambiente y estructurar el control interno de una entidad. El control interno es un proceso que consta de cinco componentes dirigidos por la dirección y el personal de una entidad con el propósito de suministrar mayor seguridad, para el logro de los objetivos de la entidad auditada los cuales son:

1. Lograr una mayor eficiencia y eficacia de las operaciones,
2. Obtener información financiera confiable, y
3. Cumplir con las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

Para poder efectuar una auditoría de calidad se tienen que elaborar Papeles de Trabajo que contengan información suficiente, competente y oportuna que sirva a la empresa en su control interno, para ello tiene que considerar los componentes que propone el enfoque COSO:

**Ambiente de Control**

Implica la actitud positiva hacia los controles internos por parte de la dirección y todos los colaboradores o servidores de una entidad.

**Evaluación de Riesgo**

Es la identificación y análisis de los riesgos de origen interno y externo.

**Actividades de Control**

Son todas las políticas y procedimientos implementados por la entidad para reducir los riesgos.

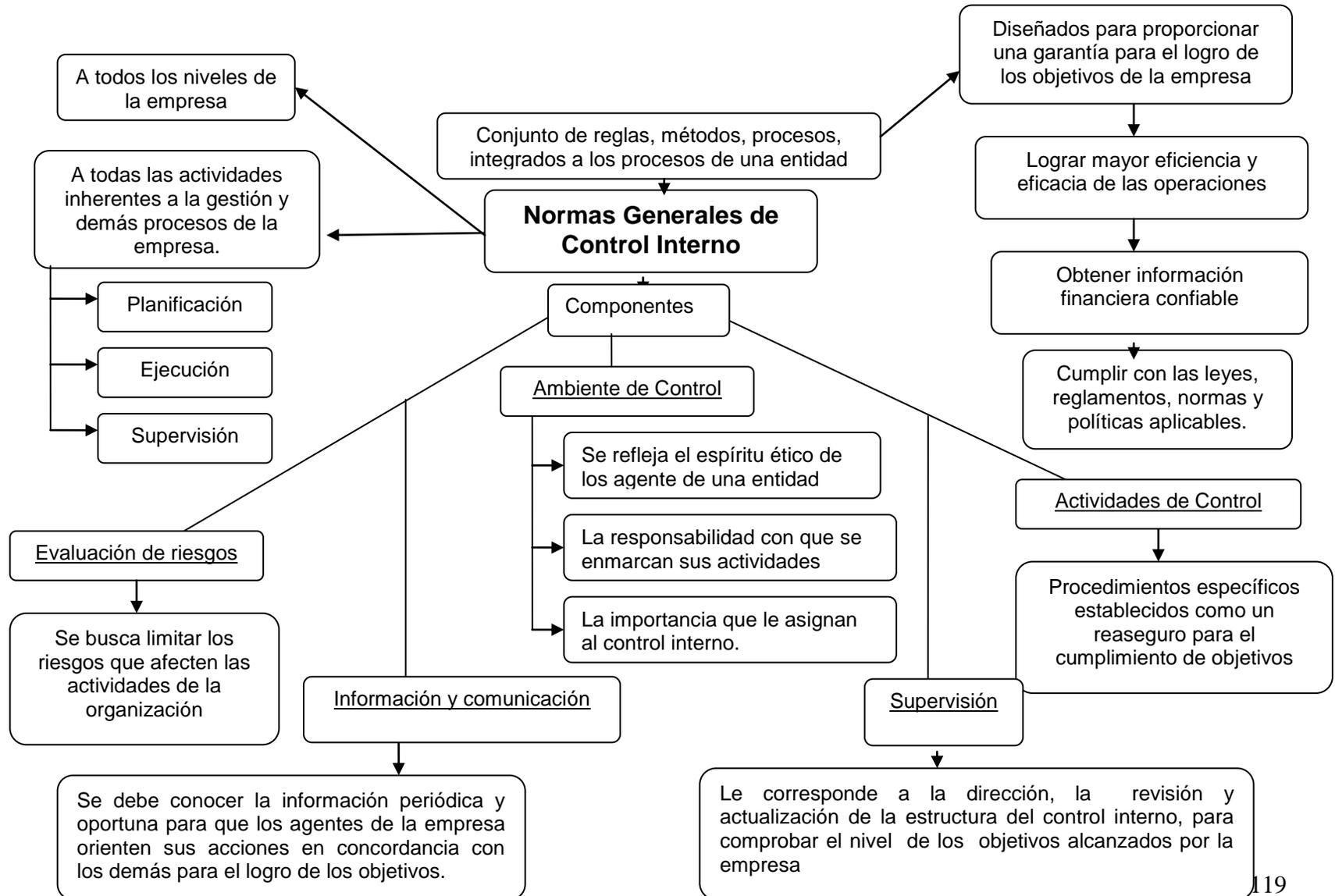
**Información y Comunicación**

Comprende la forma de influencia de la información para la adecuada toma de decisiones.

**Supervisión**

Es la evaluación del sistema de control interno para garantizar que está funcionando bien.

## NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO



## **NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA**

### **NIA 230. Documentación de Auditoría**

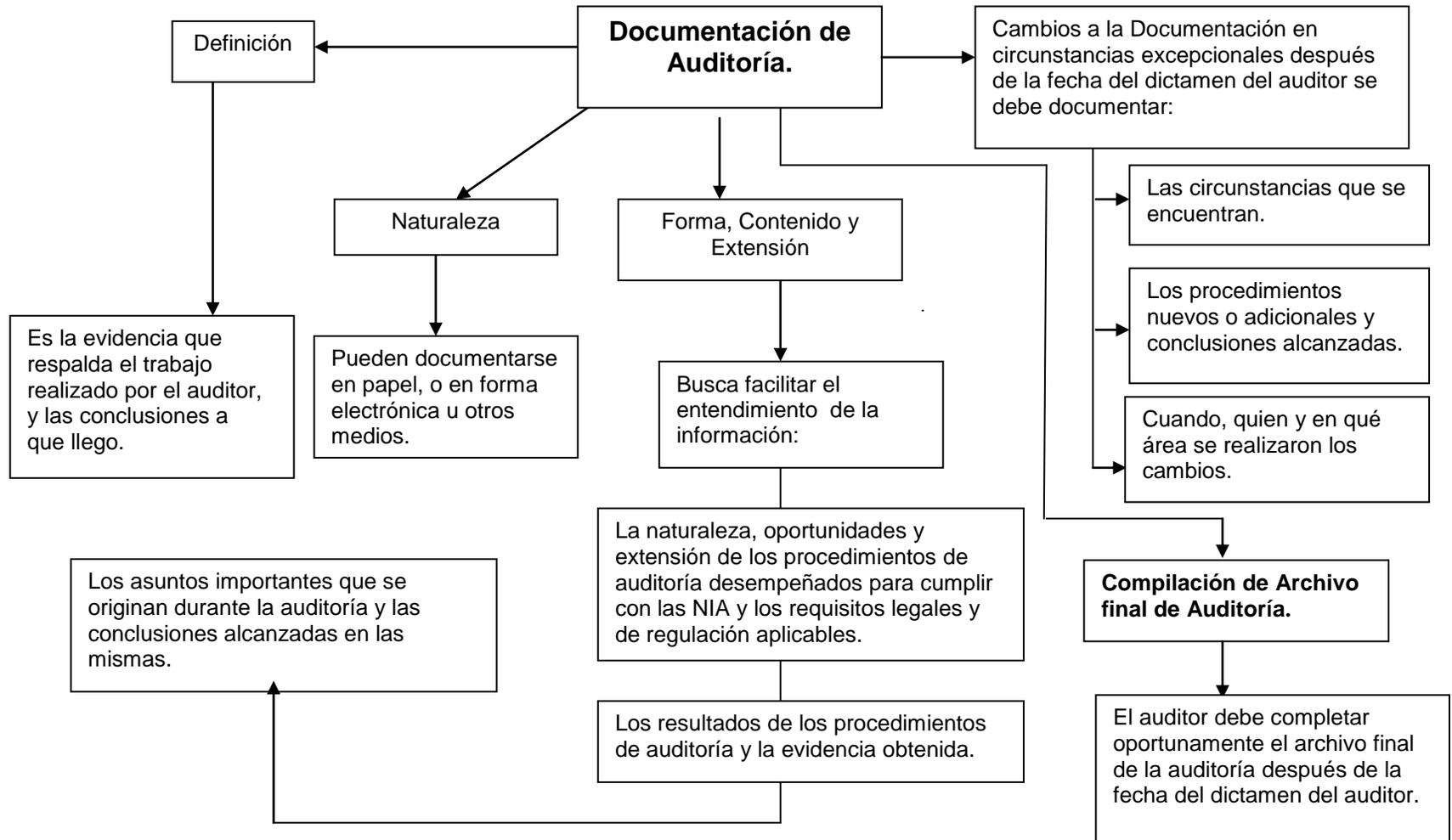
Esta norma entró en vigor para auditorías de información financiera a partir del 15 de junio del 2006; y trata sobre la definición de los Papeles de Trabajo, naturaleza de la documentación; forma, contenido y extensión de los Papeles de Trabajo; recopilación del archivo final de la auditoría; y sobre los cambios a la documentación de auditoría en circunstancias excepcionales después de la fecha del dictamen del auditor.

La norma estipula que el auditor deberá preparar de forma oportuna los Papeles de Trabajo, proporcionando registros suficientes y apropiados para respaldar el dictamen final que el auditor emita, evidenciando que la auditoría se efectuó de acuerdo a las NIAS.

La documentación puede ser registrada en papel o de forma electrónica; pero en ningún momento será sustituto de registros contables de la empresa. Cuando el auditor encuentra necesario hacer modificaciones en los Papeles de Trabajo existentes o añadir nueva documentación después de la recopilación del archivo final de la auditoría deberá documentar: cuando y quien hizo la modificación; las razones y los efectos en las conclusiones del auditor si existieran.

Al surgir circunstancias excepcionales después de la fecha del dictamen del auditor, que requieran nuevos procedimientos o que lleven a alcanzar nuevas conclusiones, el auditor deberá documentar: las circunstancias que se encuentran; los procedimientos de auditoría nuevos o adicionales que se desempeñaron, la evidencia de auditoría obtenida y las conclusiones alcanzadas; así también, cuando y quien realizó y revisó los cambios resultantes en la documentación.

## NIA 230 DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA.

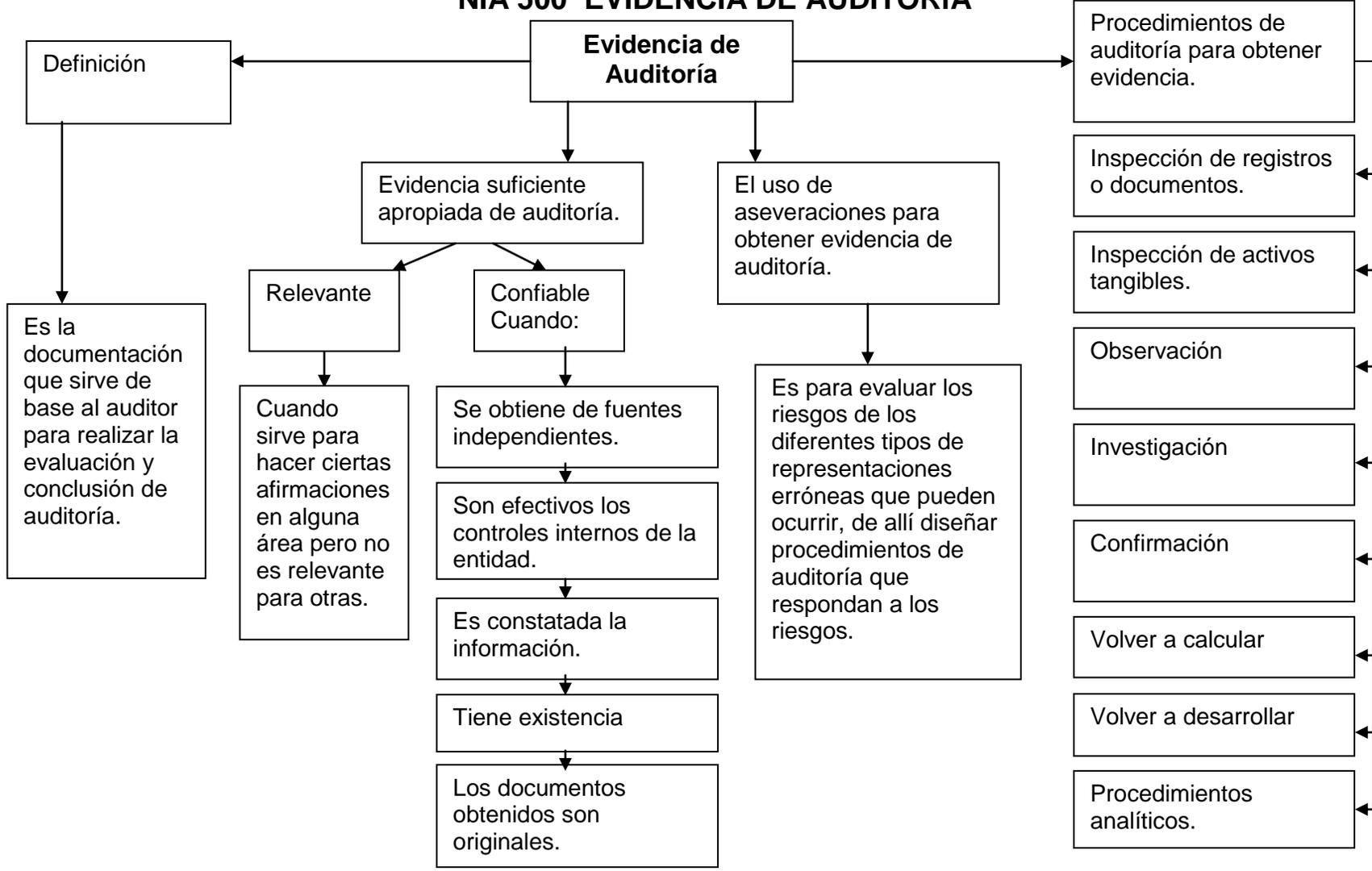


## **NIA 500. Evidencia de Auditoría**

La norma expone que el auditor debe obtener elementos de juicio válido y suficiente para sustentar en forma razonable sus conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia se obtiene de los procedimientos que se desempeñan en el transcurso de la auditoría, provenientes de los registros contables y de la documentación.

La norma señala cuáles son los procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría. Entre ellos se encuentran los siguientes: a) la inspección de registros o documentos; b) la inspección de activos físicos; c) la observación; d) la indagación oral; e) las confirmaciones de terceros; f) los recálculos aritméticos; g) el reproceso de la información y h) procedimientos de evaluaciones analíticas sustantivas.

# NIA 500 EVIDENCIA DE AUDITORÍA



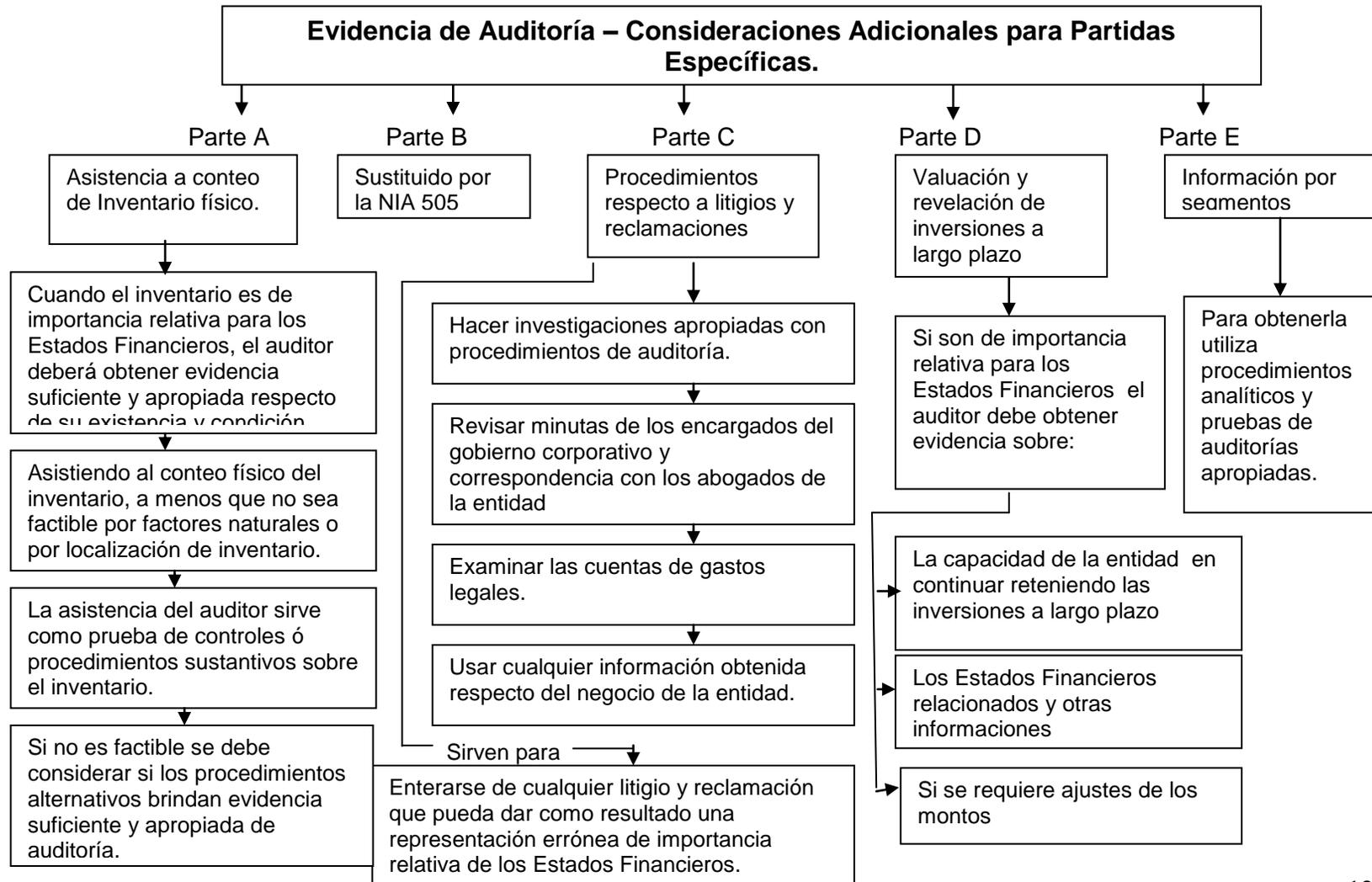
## **NIA 501. Evidencia de Auditoría – Consideraciones adicionales para partidas específicas.**

La norma trata sobre la obtención de evidencia de auditoría con respecto a cuentas específicas de los Estados Financieros, entre estos están las cuentas de inventario, de conteo de inventario físico, los elementos de juicio que debe reunir, la oportunidad de efectuar ese trabajo y, en su caso, si puede ser pospuesto. A su vez ofrece elementos para evaluar si resulta apropiado, en caso de que su participación en el inventario sea impracticable, la aplicación de procedimientos alternativos y sus efectos en el alcance del trabajo.

En la norma se enuncian los procedimientos que el auditor debe llevar a cabo para tomar conocimiento de cualquier litigio o reclamo que involucre al ente y que pueda tener un efecto significativo en los Estados contables.

Finalmente, la norma se refiere a los elementos de juicio válido y suficiente que el auditor debe obtener para la valuación y revelación de las inversiones a largo plazo que tenga el ente cuyos Estados contables son objeto de auditoría. Y sobre la información por segmentos, que ordinariamente son procedimientos analíticos apropiados para la información financiera.

## NIA 501 EVIDENCIA DE AUDITORÍA – CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA PARTIDAS ESPECÍFICAS

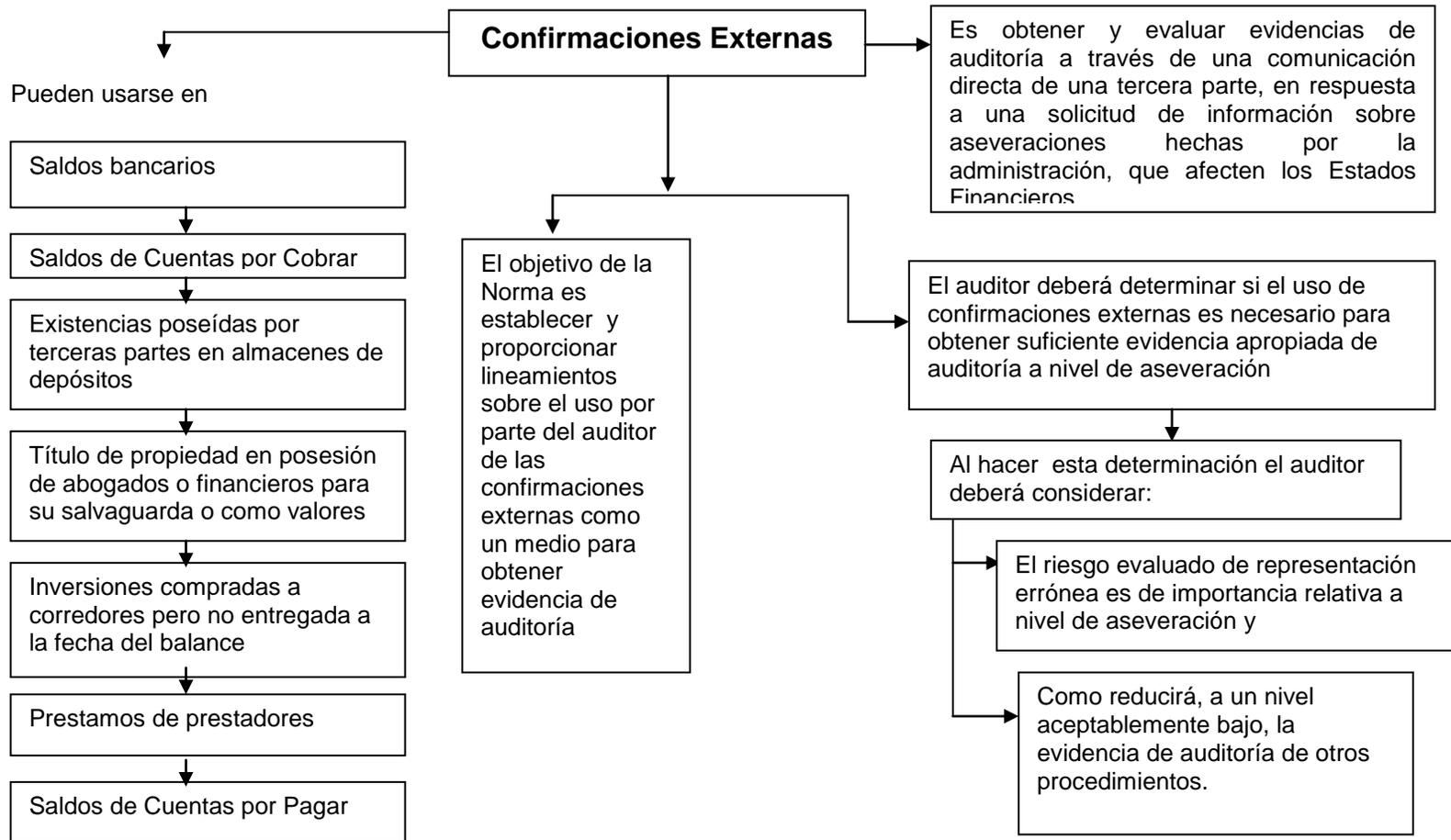


## **NIA 505. Confirmaciones externas.**

La norma trata sobre las confirmaciones externas, que es la evidencia que se obtiene a través de la información que brinda una tercera persona. Establece que el auditor es quien debe determinar si es necesario el uso de confirmaciones externas para obtener evidencia suficiente y apropiada de auditoría, que respalden las afirmaciones contenidas en los Estados Financieros.

La norma es suficientemente detallada para tratar y explicar: las relaciones entre las confirmaciones y la evaluación que hace el auditor de los riesgos inherentes y de control; qué tipo de afirmaciones pueden ser confirmadas externamente; cómo se diseñan los pedidos de confirmación; el uso de confirmaciones positivas y negativas; los pedidos de la gerencia sobre no enviar confirmaciones y sus efectos; las características que debe poseer quien responde a los pedidos; el proceso de confirmación es externas; los procedimientos que debe realizar el auditor cuando no reciba ninguna respuesta a una solicitud de confirmaciones externas positivas, causas y procedimientos adicionales, evaluación de los resultados de ese proceso, y la posibilidad de utilizar confirmaciones a una fecha anterior a la de cierre del ejercicio.

## NIA 505 CONFIRMACIONES EXTERNAS.

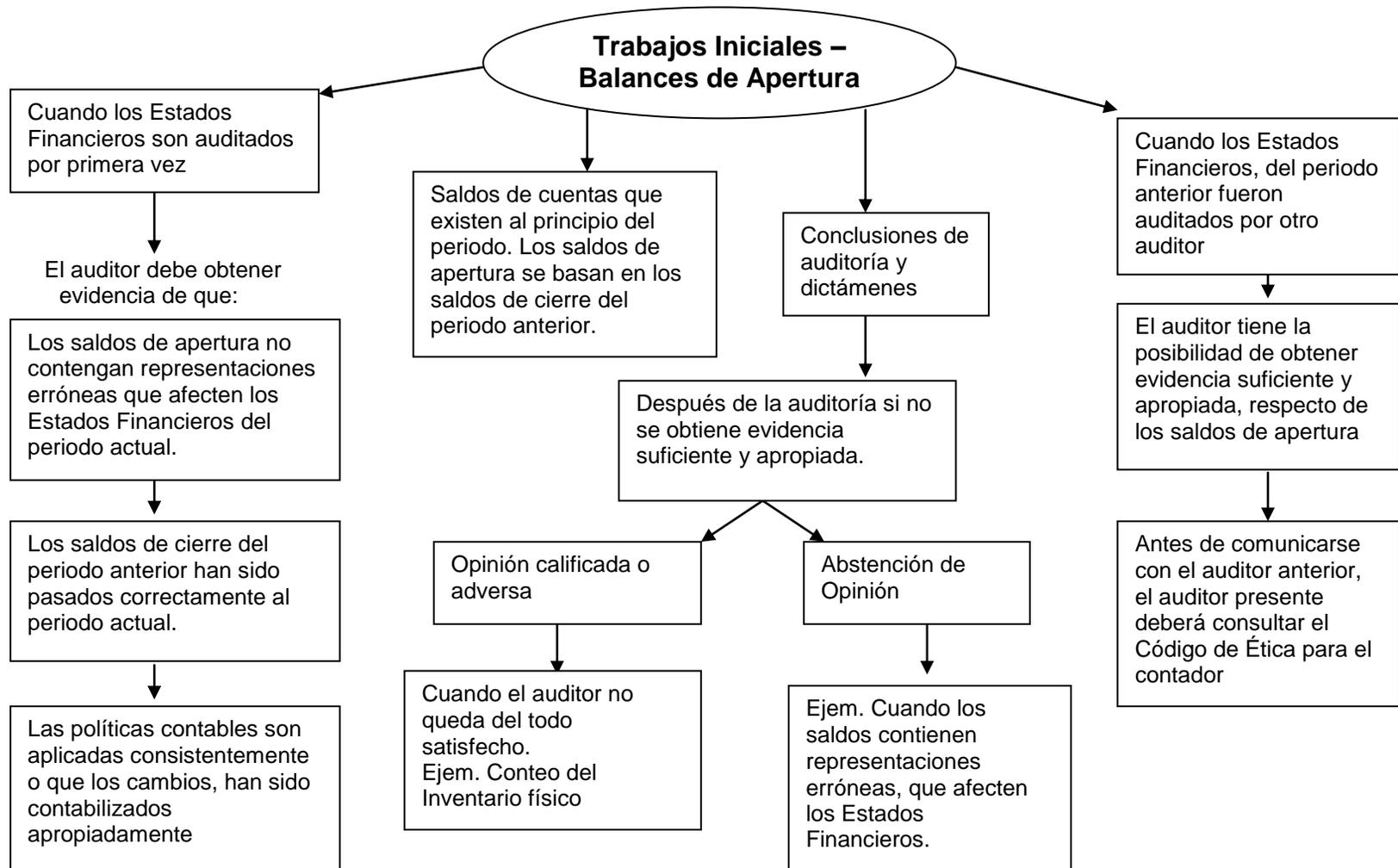


### **NIA 510. Trabajos iniciales – Balances de apertura.**

La norma establece que en las primeras auditorías que el auditor realice en una entidad, debe obtener evidencia suficiente y apropiada relacionada con:

- a. Los saldos iniciales que no contengan errores significativos que pudieran afectar los saldos del período corriente;
- b. los saldos del ejercicio anterior han sido correctamente trasladados al presente ejercicio o, en su caso, han sido ajustados;
- c. las políticas contables de la entidad son apropiadas y han sido uniformemente aplicadas o sus cambios debidamente contabilizados y adecuadamente expuestos. La norma también detalla, los procedimientos para cumplir estos propósitos y los efectos en las conclusiones y en el informe de auditoría.

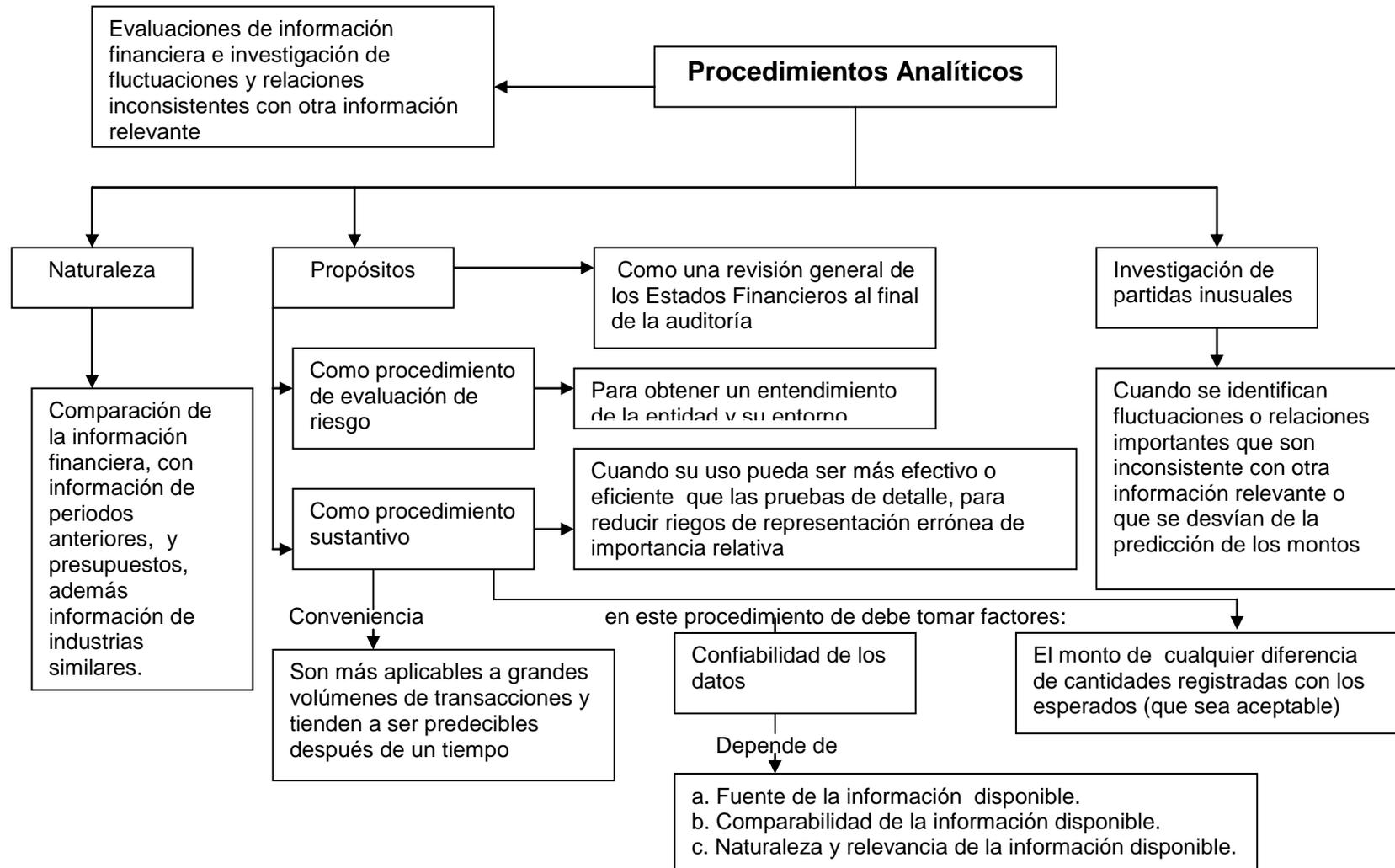
## NIA 510 TRABAJOS INICIALES – BALANCES DE APERTURA.



**NIA 520. Procedimientos analíticos.**

La norma proporciona lineamientos para la aplicación de procedimientos de revisión analítica, para efectuar un estudio minucioso en la información financiera y no financiera, para tener conocimiento de la entidad y su entorno, recopilar elementos de juicio es decir como pruebas sustantivas y a su vez, proporciona detalles sobre las diferentes pruebas analíticas por ejecutar y el alcance de la confianza que ellas proveen de acuerdo con un conjunto de factores indicados en la norma. Incluye una guía sobre la investigación de partidas inusuales y la obtención de evidencias corroborativas de las desviaciones determinadas.

## NIA 520 PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS.



### **NIA 530. Muestreo de auditoría y otros medios de pruebas.**

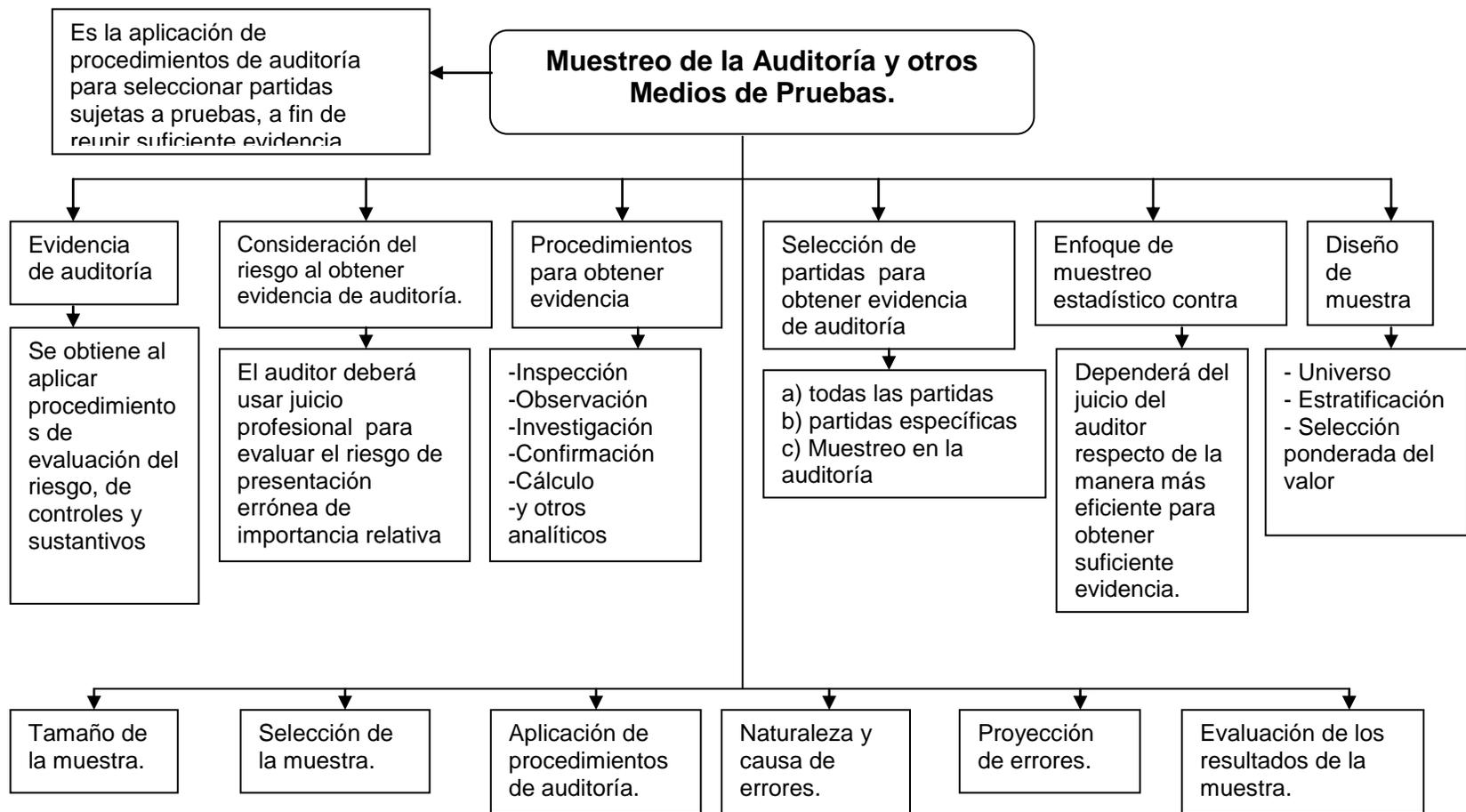
La norma enuncia que el auditor es quien debe determinar los medios apropiados para seleccionar las partidas que se van a probar y que sirvan estas como elementos de evidencia suficientes y apropiados de auditoría, para cumplir con los objetivos de las pruebas de auditoría.

La norma contiene definiciones de auditoría y de los elementos que están involucrados. Establece que el auditor puede determinar qué tipo de muestreo le conviene utilizar ya sea estadístico o no estadístico.

La norma dice que el auditor debe considerar el riesgo al obtener evidencia, porque ésta puede contener errores. Los procedimientos para obtener evidencia dependen del juicio del auditor, el auditor determina qué partidas se seleccionaran para la muestra,

1. La manera de diseñar la muestra para lo cual trata cuestiones tales como: población, estratificación y selección de acuerdo con la ponderación del valor de los ítems;
2. el tamaño de la muestra;
3. la selección de la muestra;
4. los procedimientos de auditoría;
5. la naturaleza y causa de los errores detectados; la proyección de los errores
6. la evaluación de los resultados del muestreo.

## NIA 530 MUESTREO DE LA AUDITORÍA Y OTROS MEDIOS DE PRUEBAS

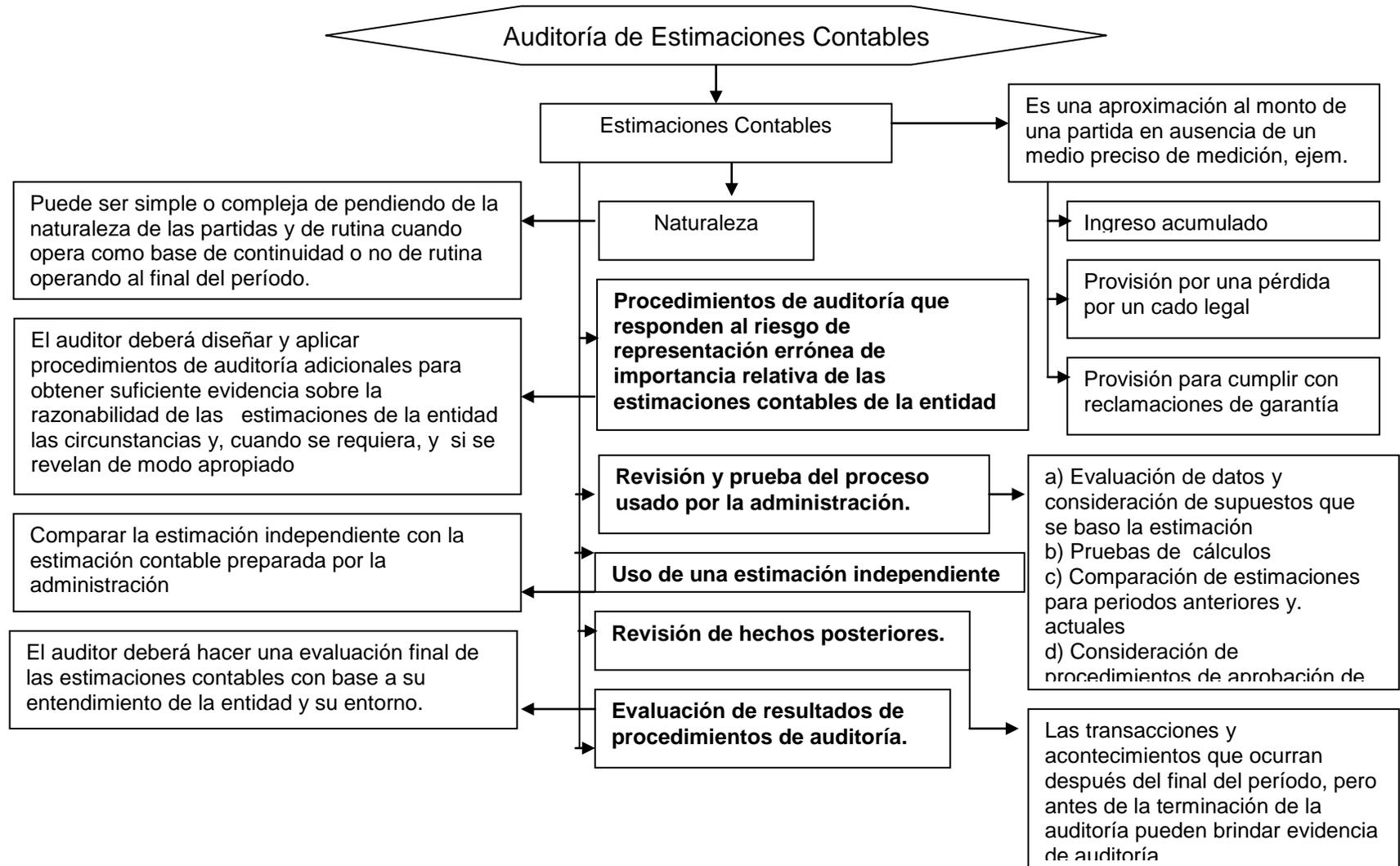


**NIA 540. Auditoría de las estimaciones contables.**

La norma trata sobre las estimaciones contables que son las aproximaciones de los montos de una partida cuando no se tienen los medios adecuados para efectuar la medición. El auditor debe obtener elementos de juicio que sean válidos y suficientes para sustentar las estimaciones de la administración del ente. Las estimaciones pueden ser simples o complejas dependiendo de la naturaleza de la partida.

A demás proporciona los procedimientos de revisión que debe seguir el auditor y que incluyen: el análisis del proceso de estimaciones de la gerencia; la comparación con elementos independientes, la revisión de los hechos posteriores que confirmen la estimación efectuada y la evaluación de los resultados de sus procedimientos.

## NIA 540 AUDITORÍA DE ESTIMACIONES CONTABLES.



### **NIA 545. Auditoría de mediciones y revelaciones del valor razonable.**

La norma determina que el auditor debe obtener evidencia suficiente y apropiada para respaldar las mediciones y revelaciones del valor razonable de ciertos activos, pasivos y de las variaciones de valor corriente de estos y si están de acuerdo con las normas contables aplicables a la entidad.

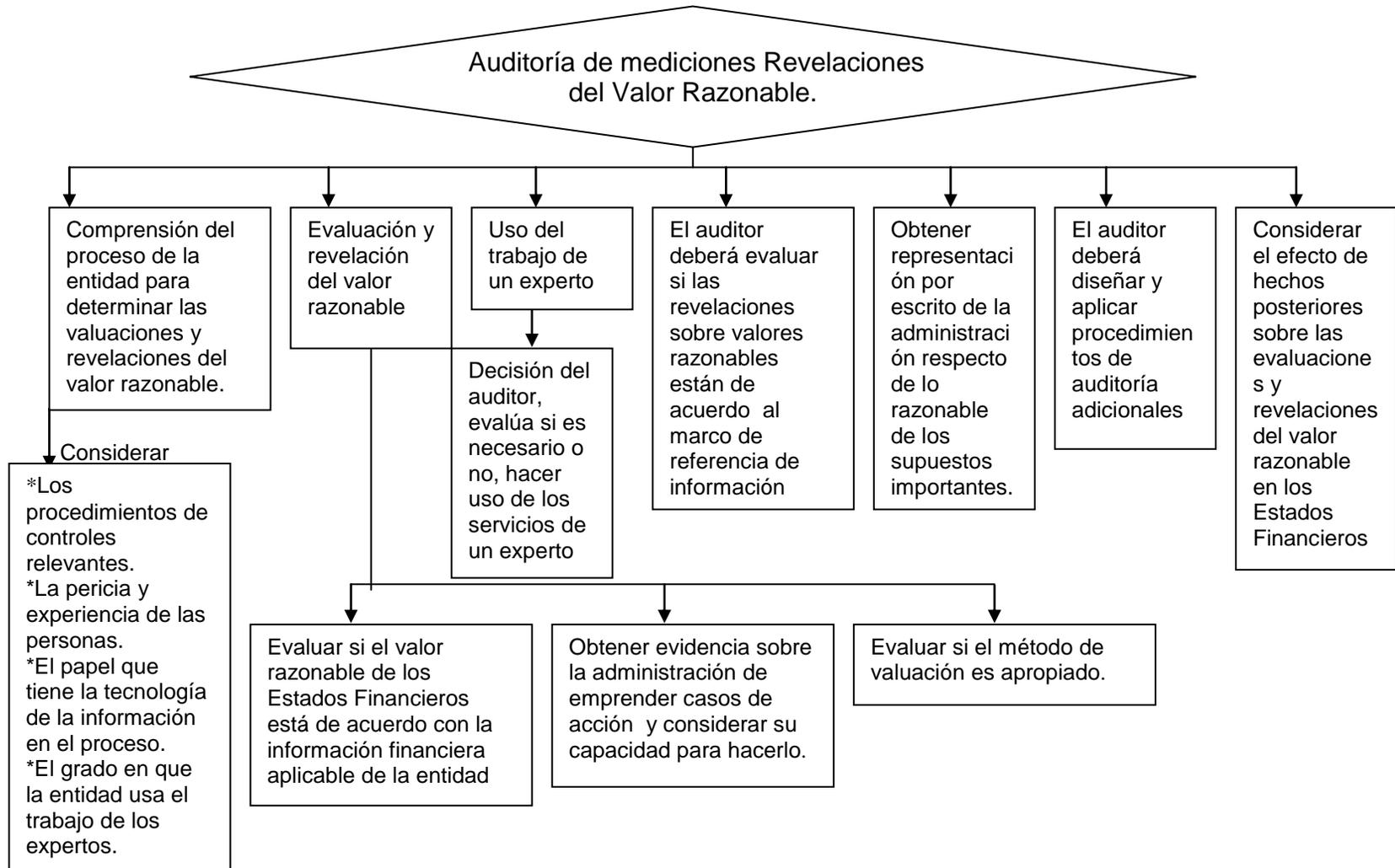
A demás señala que el auditor debe:

- Obtener un conocimiento de cómo la entidad determina y expone los valores corrientes;
- evaluar los riesgos inherente y de control que puedan afectar esas mediciones;
- con base a lo anterior diseñar los procedimientos de auditoría apropiados para su examen;
- evaluar si las mediciones y exposiciones de valores corrientes están de acuerdo con las normas contables vigentes;
- evaluar la uniformidad en la aplicación de los criterios seguidos; en su caso, determinar si necesita la ayuda de un experto, evaluar las premisas seguidas por la gerencia para las estimaciones efectuadas, la

consistencia de los datos utilizados en las estimaciones y los cálculos realizados por la gerencia;

- evaluar los hechos posteriores referidos a la confirmación o no de los valores corrientes determinados;
- comparar la consistencia de los elementos de juicio obtenidos con otras evidencias obtenidas durante la auditoría;
- alcanzar representación escrita de la gerencia sobre la razonabilidad de las premisas significativas utilizadas por ella incluidos los cursos de acción relevantes que seguirá en orden a los valores corrientes determinados.

## NIA 545 AUDITORÍA DE MEDICIONES REVELACIONES DEL VALOR RAZONABLE

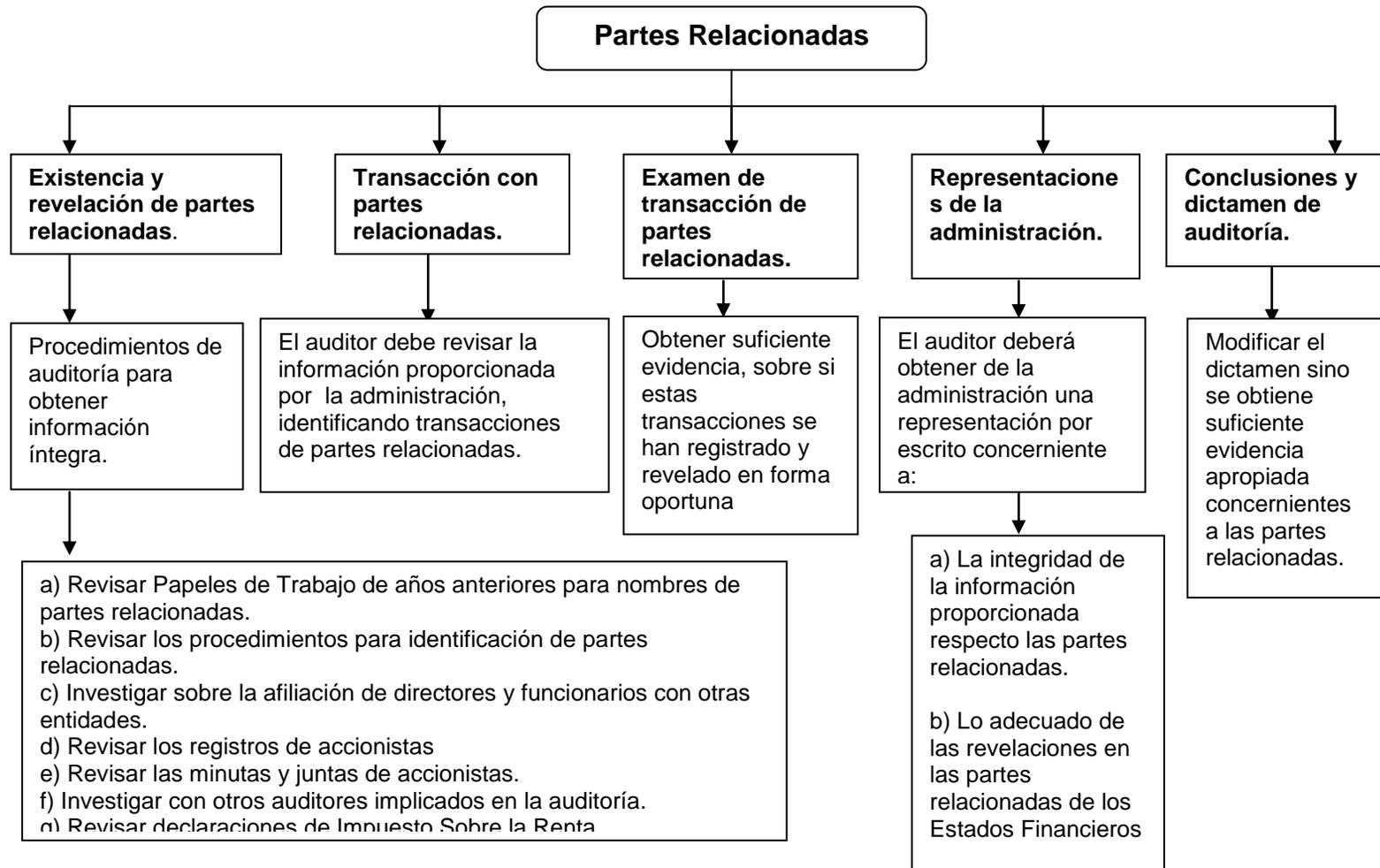


### **NIA 550. Partes relacionadas**

La norma describe los procedimientos que debe utilizar el auditor para obtener elementos de juicio válido y suficiente referente a la identificación y explicación por parte de la gerencia sobre las partes relacionadas y el efecto de las transacciones significativas en los Estados Financieros hechas por el ente con las partes relacionadas.

La norma señala qué procedimientos de auditoría debe ejecutar el auditor para satisfacerse de la integridad de la información referida a partes relacionadas como las transacciones. Y posteriormente dice que el auditor puede hacer modificaciones al dictamen final si este no ha obtenido la suficiente evidencia que sirvan de respaldo a dicha opinión con respecto a las partes relacionadas.

## NIA 550 PARTES RELACIONADAS

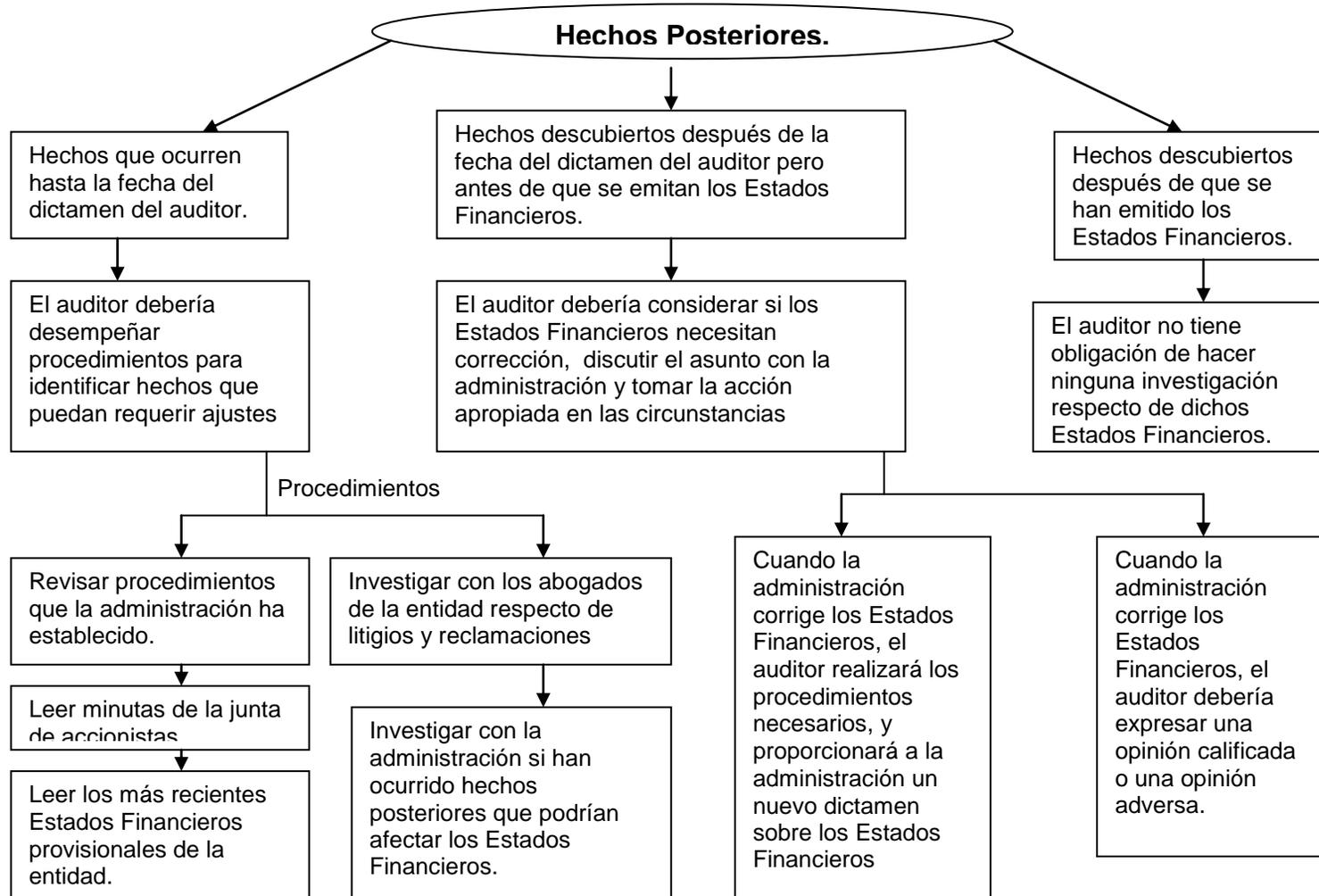


## **NIA 560. Hechos posteriores**

Según la norma el auditor debe tomar en cuenta los efectos que pueden ocasionar los hechos posteriores al cierre de los Estados contables y en la opinión final que emita el auditor. Además establece que el auditor debe efectuar procedimientos para obtener la suficiente y apropiada evidencia para realizar la auditoría.

La norma señala los diferentes tratamientos que se le debe dar a los hechos cuando: ocurren hasta la fecha del informe final, cuando los hechos son descubiertos después de la fecha del informe final pero que suceden antes de que los Estados Financieros hayan sido emitidos y cuando los hechos son descubiertos después de haber emitido los Estados Financieros. También trata de la oferta de valores que hacen las entidades al público en donde el auditor debe considerar los requerimientos legales aplicados a estos.

## NIA 560 HECHOS POSTERIORES

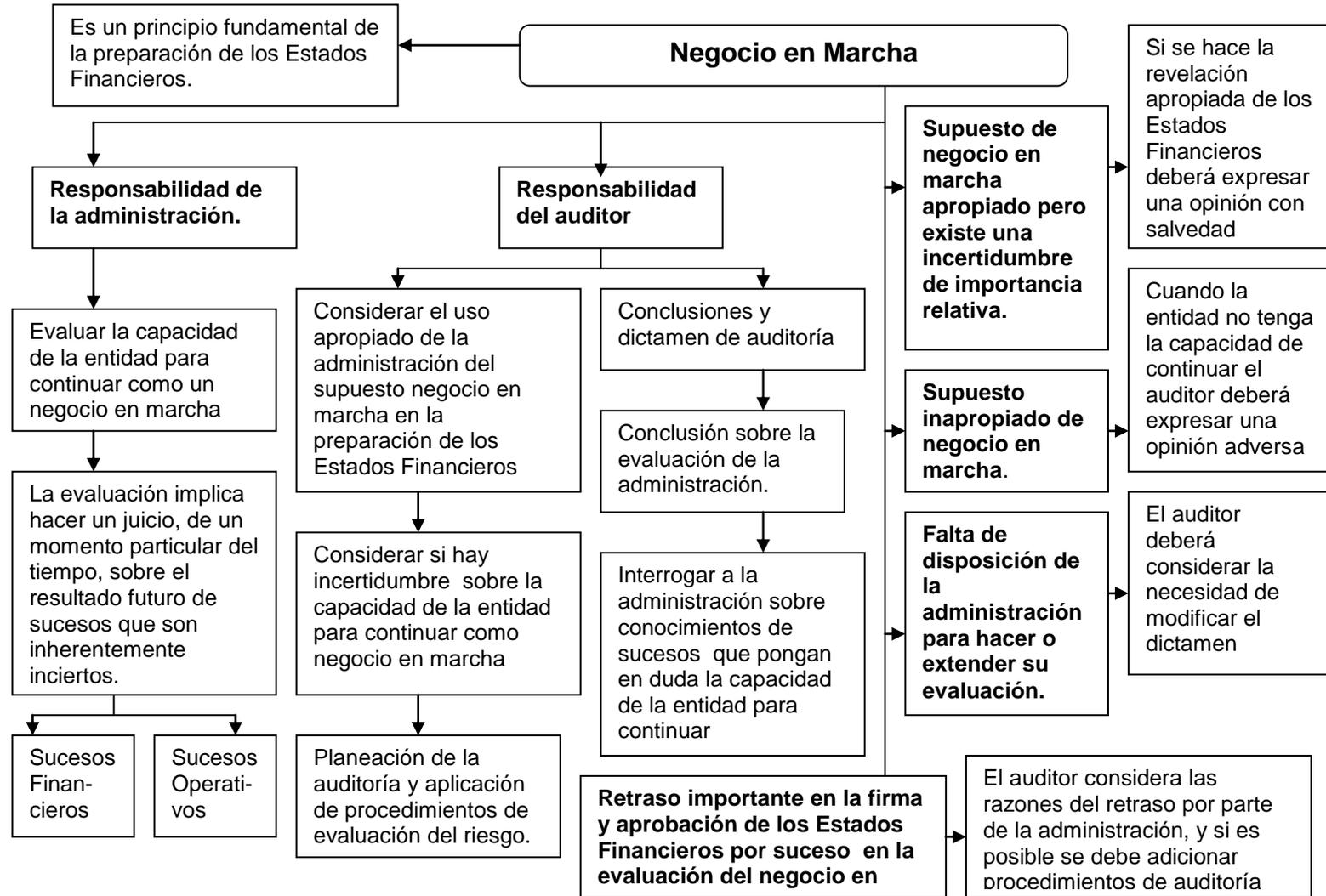


**NIA 570. Negocio en marcha.**

Esta norma dice que cuando se planean y se efectúan los procedimientos de auditoría, el auditor debe constatar que la entidad tiene la capacidad de continuar como un negocio en marcha. Es decir, que el auditor es el responsable de verificar que los estados contables han sido preparados por la administración teniendo en cuenta que la entidad está siendo vista como un negocio que continúa en un futuro previsible sin la intención y necesidad de la dirección por liquidarla, suspender las actividades o en Estado de insolvencia.

La norma incluye los procedimientos de auditoría por ejecutar cuando ciertos sucesos o condiciones sobre el particular se identifican y cómo afectan sus conclusiones y el correspondiente informe de auditoría por emitir.

## NIA 570 NEGOCIO EN MARCHA



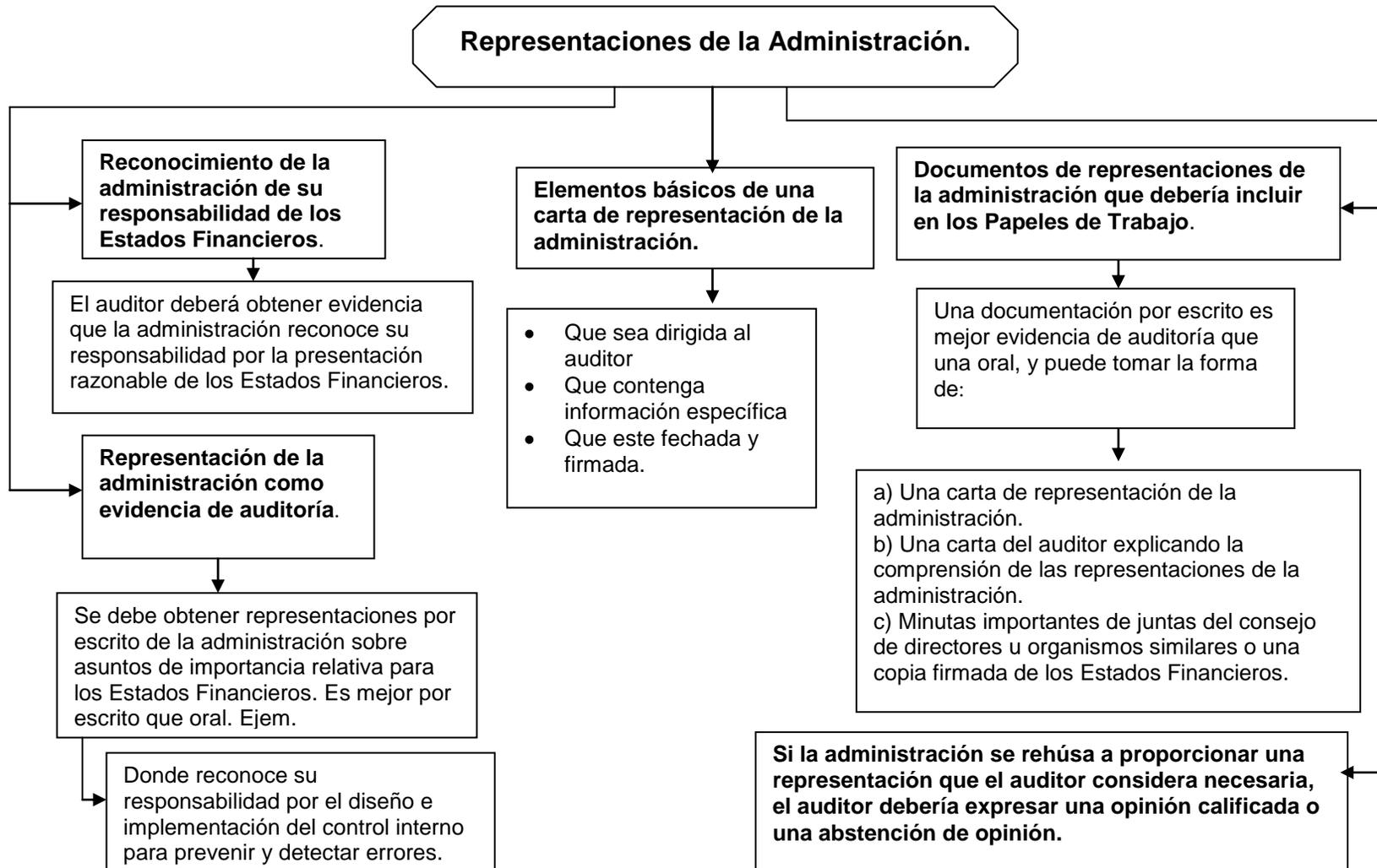
### **NIA 580. Representaciones de la administración.**

El auditor debe obtener evidencia respecto de que la dirección del ente reconoce su responsabilidad sobre la presentación razonable de los Estados contables de acuerdo con las normas contables vigentes y que los ha aprobado debidamente.

Por lo anterior, el auditor debe adquirir una carta de representación escrita de la dirección que incluya las afirmaciones significativas, tanto explícitas como implícitas, que contienen los Estados contables, cuando no exista ninguna otra evidencia apropiada, es razonable pensar que pueda existir. Esta carta no sustituye los procedimientos de auditoría que debe efectuar el auditor; la norma provee un ejemplo de carta de representación.

Si la dirección se rehusara a proporcionar esta carta de representación, ello constituiría una limitación al alcance del trabajo y por lo tanto el auditor debería emitir una opinión con salvedad indeterminada o abstenerse de opinar.

## NIA 580 REPRESENTACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN



## 1.6 PAPELES DE TRABAJO.

### 1.6.1 DEFINICIÓN, PROPÓSITO Y OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

#### DEFINICIÓN:

Todo auditor interno o externo de una empresa, tiene la obligación de aplicar al diseño de cédulas de trabajo, los procedimientos y técnicas, durante la evaluación. Estas cédulas en su conjunto son llamadas Papeles de Trabajo que documentan la evidencia obtenida durante la realización de la Auditoría.

<b>Rodrigo Estupiñán.</b>	<b>Víctor Manuel Mendiivil Escalante.</b>	<b>Leroy E. Martín</b>
Los Papeles de Trabajo incluye toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido.	Los Papeles de Trabajo son los documentos en los que el auditor registra los datos e informaciones obtenidas en su examen y los resultados de las pruebas realizadas.	Los Papeles de Trabajo son los registros que el auditor mantiene de los procedimientos seguidos, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas en la auditoría.

En conclusión los Papeles de Trabajo son el conjunto de documentos que elabora u obtiene el auditor en el desarrollo de las diversas fases de auditoría, evidenciando las técnicas y procedimientos aplicados. Estos son elaborados con la documentación e información que la empresa auditada

proporciona al auditor, con el fin de conocer el funcionamiento, financiero, administrativo, operativo, fiscal y evaluación del control interno de la institución.

Estos Papeles de Trabajo sirven de soporte al auditor para elaborar el informe final y de respaldo para demostrar que la información contenida en estos es fehaciente, a la empresa contratante del servicio.

La información es proporcionada por la entidad auditada, quedando reflejados en los Papeles de Trabajo los procedimientos utilizados por el auditor al igual que, las observaciones, conclusiones y recomendaciones.

## **PROPÓSITOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Obtener evidencia del trabajo efectuado por el auditor que sirva de respaldo a la opinión e informe que éste emite es el propósito fundamental de los Papeles de Trabajo. Entre otros propósitos se pueden mencionar los siguientes:

- Ayudar a organizar y coordinar las diferentes fases de la auditoría. Considerando que se inicia con la planificación,
- Proporcionar información que será incluida en el informe de auditoría.
- Servir como respaldo a la opinión del auditor.

Los Papeles de Trabajo también sirven como evidencia en caso de demandas legales, fuente de información para futuras declaraciones y otros informes especializados, y como guía para exámenes de auditorías posteriores.

### **OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

Los Papeles de Trabajo contienen la evidencia obtenida durante todo el proceso de auditoría, que es realizado por un Contador Público que conforme a la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública en su artículo 5 esté debidamente autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

Los principales objetivos de los Papeles de Trabajo se detallan a continuación:

- a) Ayudar al auditor a coordinar, organizar y ejecutar el trabajo de auditoría.
- b) Evidenciar el trabajo realizado, su alcance, limitaciones y oportunidad.
- c) Servir de respaldo y fundamento de los informes como el dictamen y las cartas de observaciones.
- d) Ser utilizados como fuente de información, por el cliente, la entidad, autoridades fiscales, judiciales, y para Auditorías posteriores.
- e) Facilitar la elaboración del informe final.
- f) Explicar de forma más detallada las opiniones y resultados incluidos en el informe final.

- g) Permitir el control y revisión del trabajo por el equipo de auditoría
- h) Proporcionar información sobre el cumplimiento de las normas de auditoría por parte del auditor.
- i) Servir como evidencia para demostrar que el auditor realizó el trabajo con calidad profesional.

## **1.6.2 FUNCIÓN, NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

### **FUNCIÓN:**

Los Papeles de Trabajo son documentos o cédulas imprescindibles en una auditoría, que desempeñan una función muy importante antes, durante y después de realizada. A continuación se presentan algunas de las funciones principales:

- a) Proporcionar la base principal para el dictamen del Contador Público.
- b) Ayudar al Contador Público a conducir y a supervisar el trabajo<sup>114</sup>.
- c) Anotar el trabajo efectuado.
- d) Describir situaciones de especial interés.

---

<sup>114</sup> "Papeles de Trabajo+funciones", [en línea], visitada 23/07/08, 3:25 pm, disponible en <http://www.luisveloz.net/contenido.htm>

- e) Servir de soporte en las conclusiones y recomendaciones específicas.
- f) Ser utilizadas como referencias posteriores.
- g) Coordinar las auditorías.

### **NATURALEZA DE LOS PAPELES DE TRABAJO:**

La preparación y presentación de los Papeles de Trabajo es de acuerdo a la complejidad y a las necesidades que se presenten en cada trabajo de auditoría realizado por el auditor; éstos tienden a variar en su contenido y cantidad de acuerdo a la capacidad técnica y la experiencia profesional del auditor.

Por lo escrito anteriormente, la naturaleza de los Papeles de Trabajos no puede ser delimitada de forma estricta, a una forma específica de preparación y presentación de dichos documentos, por que cambian en cada proceso de auditoría.

Los Papeles de Trabajo son de naturaleza confidencial, porque es únicamente el auditor quien tiene conocimiento absoluto de la información financiera, operativa, y administrativa de la entidad, y ésta no puede ser divulgada o dada a conocer a terceras personas, sin autorización de la gerencia. El auditor tiene acceso ilimitado a la información y documentación

que contenga la empresa en estudio y es responsabilidad de la gerencia proporcionársela.

Existen muchos factores que afectan el juicio del auditor y por consiguiente la forma y contenido de los Papeles de Trabajo. La Norma Internacional de Auditoría 230 enuncia factores como:

- La naturaleza del trabajo.
- La forma del dictamen del auditor.
- La naturaleza y complejidad del negocio
- La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad.
- Las necesidades en las circunstancias particulares, de dirección, supervisión, y revisión del trabajo desempeñado por los auxiliares.
- Metodología y tecnología de auditoría específicas usadas en el curso de la auditoría.

### **ORGANIZACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

Es necesario que exista uniformidad razonable en la organización de la documentación de auditoría. Enseguida se describe la organización por medio de dos archivos de Papeles de Trabajo:

### **Archivo Permanente: correspondencias y documentos legales**

Son los documentos o legajo que recolecta el auditor en la primera auditoría que efectúa en una empresa, los cuales se mantienen por mucho tiempo, y algunos pueden ser cambiados hasta que el dueño de la empresa decide hacer modificaciones.

El archivo permanente cumple tres propósitos:

- a. Sirven de antecedentes a los auditores en los renglones aplicables durante un período de muchos años
- b. Proporcionar a los nuevos miembros del equipo de trabajo un resumen rápido de las políticas y de la organización del cliente.
- c. Conservar los Papeles de Trabajo en los renglones que muestran relativamente pocos cambios o ningún cambio, eliminando así la necesidad de su preparación año tras año.

Gran parte de la información contenida en el archivo permanente reunida durante el curso de la primera auditoría de los registros de un cliente. Una parte considerable del tiempo invertido en la primera auditoría se dedica a reunir y evaluar la información disponible como las copias de los artículos de constitución como corporación y de estatutos, arrendamientos financieros, acuerdos de patentes, planes de pensiones, contratos laborales, contratos de

construcción a largo plazo, partes relacionadas conocidas, cuadros de cuentas y declaraciones de impuestos de años anteriores<sup>115</sup>.

### **Archivo Corriente**

El informe de los auditores para un año particular está apoyado por los Papeles de Trabajo contenido en los archivos del año bajo revisión. Muchas firmas de Contadores Públicos Autorizados han encontrado útil organizar los archivos corrientes alrededor del ordenamiento de las cuentas de los Estados Financieros del cliente. Los Papeles de Trabajo administrativos generalmente constituyen el inicio de los archivos corrientes, incluido un borrador de los Estados Financieros y el informe de los auditores. Estos Papeles de Trabajo están acompañados por los balances de pruebas de trabajo y la verificación de asientos de ajustes y de reclasificación<sup>116</sup>.

La parte restante de los archivos corrientes consiste en los Papeles de Trabajo que apoyan los saldos y otras cuentas de los Estados Financieros del cliente. Esto empieza con los Papeles de Trabajo para cada cuenta del activo y continúa con los papeles del pasivo, la cuenta de patrimonio de propiedad y la cuenta de ingresos y gastos.<sup>117</sup>

---

<sup>115</sup> WHITTINGTON, O. RAY, Op. Cit, Pág.285

<sup>116</sup> Loc. cit.

<sup>117</sup> Loc. cit.

Los archivos corrientes son aquellos que cambian en cada período o en cada auditoría que se realiza ya que estos están relacionados más que todo con los Estados Financieros, los cuales tienden a ser variables en las cifras que se presentan.

### **1.6.3 TIPOS, Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.**

#### **TIPOS DE PAPELES DE TRABAJO.**

Los Papeles de Trabajo son el medio por el cual se acumula toda la evidencia que necesita el auditor para emitir una opinión profesional, los tipos de Papeles de Trabajo son muy variados en su forma y composición, y dependerán de la naturaleza de la auditoría y las necesidades de datos.

Algunos Papeles de Trabajo siguen un formato estándar, mientras que otros son un simple memorando de una discusión que se llevó a cabo relativa a la revisión de auditoría.

Los tipos de Papeles de Trabajo se pueden clasificar desde dos puntos de vista por su uso y por su contenido.

### **Por su uso**

- Papeles de uso temporal: Estos Papeles de Trabajo contienen información útil para un año o un período de tiempo determinado, por ejemplo los contratos de plazos menores de un año, conciliaciones bancarias, etc.
- Papeles de uso permanente. Son aquellos que tiene información útil para varios ejercicios contables por ejemplo: acta constitutiva, catalogo de cuentas, organigramas, manuales de procedimientos etc.

### **Por su contenido**

Los principales tipos de Papeles de Trabajo son:

- Planes de auditoría,
- Hoja de trabajo y asientos de ajuste,
- Cédula sumaria o de resumen
- Cédula de detalle o descriptiva
- Cédula analítica o de comprobación
- Declaraciones y confirmaciones, y
- Actas y otros registros.<sup>118</sup>

---

<sup>118</sup> C. John W., Ob. cit. Pág.299

Cada papel de trabajo que se elabore debe ser tan completo como sea posible, y no dejar dudas referentes al asunto con el que se relacionan.

### **TÉCNICAS DE PREPARACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO.**

Cuando se preparan Papeles de Trabajo, el auditor debe considerar técnicas y procedimientos de auditoría necesarias para elaborarlos, y así estos puedan cumplir con su finalidad de obtener evidencia suficiente y competente, para documentar la investigación efectuada.

Deben prepararse de tal forma que faciliten su comprensión de parte de otros auditores del equipo o de la firma de auditoría, evitando que se registre información innecesaria.

Los Papeles de Trabajo deben incluir información cuantitativa, así también notas explicativas que describan el trabajo desarrollado, los procedimientos utilizados y las conclusiones obtenidas.

Para su preparación hay que tener en cuenta aspectos tales como:

- Usar formatos estándar
- Usar papel rayado y multi-columnar

- El rayado de las hojas en que se elaboran los Papeles de Trabajo deben ser adecuadamente espaciado, de manera que las anotaciones sean legibles y perfectamente separadas.
- Respecto al color del papel es aconsejable usar colores que no afecten la visión.
- Es recomendable que los Papeles de Trabajo sean preparados a lápiz, así se facilita borrar y se evita manchones y la destrucción del papel.
- Al prepararse los Papeles de Trabajo únicamente deben hacerse anotaciones en el anverso, porque al utilizar el reverso pueden no tomarse las anotaciones y considerar que la información está incompleta.
- Toda anotación en los Papeles de Trabajo debe incluir únicamente información referente al área que se está analizando.
- Es esencial que las cédulas sean debidamente terminadas; no deben contener preguntas o comentarios que requieran de contestaciones o aclaraciones posteriores

#### **1.6.4 CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS Y PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

##### **CLASIFICACIÓN DE LOS ARCHIVOS DE PAPELES DE TRABAJO.**

Los Papeles de Trabajo deben archivarse de tal forma que permita el fácil acceso a la información contenida, inclusive para los auditores que no están familiarizados con los detalles de una auditoría específica.

Dependiendo del tipo de auditoría, de las circunstancias variables, de las preferencias del auditor y de la firma de auditoría, variarán la naturaleza y contenido de los archivos.

Los Papeles de Trabajo pueden clasificarse formando tres clases de archivos: Archivo Permanente, Archivo General y Archivo corriente o de los Papeles de Trabajo.

##### **Archivo permanente de auditoría**

Este archivo incluye aquellos Papeles de Trabajo que conservan su importancia de un año a otro. Esta información se ha acumulado en períodos anteriores y será necesaria en las futuras auditorías. El archivo permanente reduce el trabajo que lleva la auditoría de cuentas cuando se hayan registrado pocos cambios.

El contenido de los Papeles de Trabajo varía según el auditor, pero generalmente incluye los siguientes elementos:

- Índice de los elementos que incluye el archivo permanente.
- Copia de la escritura de constitución y los reglamentos de la sociedad
- Resumen de reuniones, en relación con los asuntos contables.
- Estructura de la organización, detalle sobre la estructura de la organización y de las autoridades.
- Asuntos financieros y contables, incluye catálogos de cuentas del cliente, manuales de procedimientos, documentación del sistema y controles de contabilidad.
- Disposiciones financieros especiales y otros contratos, comprende las copias de resúmenes de contratos de alquiler, de las patentes, informe de políticas de patentes, planes de pensión, normas relacionadas con la mano de obra, fondos de garantías, garantías empréstitos u otros prestamos, acuerdos sobre impuestos de explotación o derechos de patentes, etc.
- Detalles de operaciones, instalaciones de fabrica, almacén, productos, ventas
- Análisis de las cuentas permanentes, en estos papeles se analizan los cambios ocurridos en las cuentas, incluyendo los de activo fijo, las

depreciaciones, inversiones a largo plazo, activos intangibles, capital social etc.

- Otra información pertinente, el criterio del auditor permite determinar que información tiene importancia duradera para incluirla en el archivo permanente.

### **Archivo de Auditoría del período en curso**

Este archivo incluye todo los papeles preparados durante el período en el que se ésta realizando la auditoría, su contenido debe ordenarse según el índice. Los contenidos variarán según el tipo de empresa que se audite.

Este archivo por lo general incluye los siguientes componentes:

- Memorandum de auditoría.
- Cuestionario del control interno, si no se tiene en el archivo permanente
- Plan y programa de auditoría
- Correspondencia con terceros, como codeudores, clientes, etc.
- Hojas de orden del día
- Informe de auditoría
- Carta de recomendaciones
- Balance de comprobación
- Ajuste y reclasificación
- Sumario

- Papeles justificativos y análisis
- Resumen de tiempos y gastos y presupuestos de los mismos.
- Notas para la siguiente auditoría.

### **Archivo Administrativo**

Incluye los aspectos administrativos de una auditoría con un cliente determinado. En el contenido de dicho archivo se puede incluir: nombre, dirección, número de cuenta, información sobre facturación, o partidas relacionadas con los aspectos administrativos del cliente. Así mismo, incluye información que se obtiene de fuentes externas al cliente y cuyo uso está limitado para el año en que se está efectuando la revisión, preparándose uno nuevo para cada trabajo de Auditoría.

### **Archivo de Correspondencia**

Este archivo guardar toda la correspondencia (Cartas, Memorando, Emails, etc.) del cliente y que no tiene una relación directa con el trabajo de Auditoría y la emisión de informes. Además se puede incluir en éste archivo copia de la carta-propuesta de los servicios profesionales, copia de los recibos o créditos fiscales emitidos, fotocopia de los cheques recibidos en pago de servicios, copia de cartas contestando consultas específicas de impuestos, etc.

## **Archivo Fiscal**

En esta clase de archivos se mantiene los documentos relacionados con cuestiones fiscales como declaraciones de impuestos y otros papeles relacionados a los tributos.

## **PROPIEDAD Y CUSTODIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

Los Papeles de Trabajo son elaborados con la documentación e información del cliente, pero no le pertenecen a éste, son propiedad exclusiva del auditor.

El auditor como propietario de los Papeles de Trabajo tiene derechos sobre estos; pero existe una restricción sobre dicha propiedad por el secreto profesional que debe asumir todo auditor según el código de ética, estipula que por ningún motivo se debe divulgar la información referente a las operaciones de la entidad examinada porque es de carácter confidencial.

Los Papeles de Trabajo sólo se muestran con autorización del cliente, en ocasiones puede ser conveniente permitir el acceso a los Papeles de Trabajo a personas ajenas a la firma del auditor. Por regla general esto no debe hacerse sin permiso del cliente, bajo una citación debida y legal o bajo las condiciones que permite el código de ética relacionadas con las revisiones profesionales.

Entre las circunstancias que puede resultar adecuada el acceso a los mismos se encuentran los siguientes:<sup>119</sup>

- a. Requerimiento judicial:** si un tribunal requiere los Papeles de Trabajo como evidencia legal.
  
- b. Personal del cliente:** los Papeles de Trabajo son propiedad del auditor, y no deben considerarse como parte los registros contables, sin embargo pueden representar una referencia útil para el cliente en ocasiones fortuitas.
  
- c. Auditores sucesores:** si el cliente da la autorización para que el auditor sucesor pueda revisar los Papeles de Trabajo para darle seguimiento a una nueva auditoría en la empresa.
  
- d. Auxiliares del auditor:** cuando intervengan más de un auditor en una auditoría, los papeles estarán sometidos a revisión por parte del auditor principal. En su papel de signatario de la opinión global de todos ellos.

Los Papeles de Trabajo por ser propiedad del auditor, éste tiene la obligación de protegerlos durante y después de la Auditoría. Para custodiarlos

---

<sup>119</sup> MARTIN, Leroy, E., Enciclopedia de Auditoría, Tomo II, México, 1,992, Págs.. 407-408, .

se deben establecerse procedimientos racionales como los que se mencionan a continuación:

- Conservarlos durante un periodo de 5 años, en el despacho de los contadores.
- Deben guardarse en una caja fuerte con claves.
- Debe evitarse que terceras personas tengan acceso a los Papeles de Trabajo.
- Implementar medidas de control para impedir la utilización y divulgación de la información confidencial.
- Cuando se extraiga del archivo un papel de trabajo para cualquier fin, (autorizado) debería introducirse una copia en su lugar para mantener intacto el archivo.
- Cuando se extraiga temporalmente un número considerable de hojas, es conveniente adosar una hoja en donde se listen todos los papeles extraídos y se diga donde se encuentran.

Los Papeles de Trabajo no deben considerarse como parte de los registros contables del cliente, o un sustituto de los mismos, porque es la única prueba de la calidad del trabajo que ha realizado el auditor.

### **1.6.5 ORDENAMIENTO, ÍNDICE, FORMA Y CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

#### **ORDENAMIENTO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

El ordenamiento de los Papeles de Trabajo deberá ser lógico y ágil, con el objeto de que su localización resulte fácil para cualquier persona. Los papeles del expediente continuo de Auditoría se ordenarán y archivarán por grupos o conceptos, tomando en cuenta los datos o información que contenga.

La clasificación de los Papeles de Trabajo puede ser de acuerdo *al orden de presentación de los Estados Financieros*, éste será también el orden en que se coloquen los papeles de trabajo en el expediente, es decir, primero los que se refieran a cuentas del Activo, luego los del Pasivo y del Capital y por último, los referentes a resultados; pero si no es ese el orden en que están listadas las cuentas en las hojas de trabajo, se prescindirá del orden del balance para seguir o acatar precisamente el *prefijado en las hojas de trabajo*, pues de otro modo se dificultaría la localización de las cédulas.

El auditor puede dividir estas documentaciones, como considere conveniente, ya que hay documentos que son mayormente utilizados por la administración de la empresa, como por ejemplo: el plan y programa de auditoría del año en curso, los puntos de auditoría que deberán considerarse el

año siguiente, las cartas de manifestaciones, Estados Financieros firmados, memorandum y hojas de sugerencias, etc.

El orden que debe llevar los legajos que surjan de Papeles de Trabajo debe ser igual en toda auditoría.

El archivo completo y ordenado de los Papeles de Trabajo, servirán como medio para que el Auditor pueda verificar la autenticidad de los saldos iniciales del cliente, en caso de auditorías sucesivas<sup>120</sup>.

## **ÍNDICE DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

Es importante e imprescindible en el desarrollo de los Papeles de Trabajo, utilizar un sistema de índice adecuado que sirva de ayuda para el manejo ordenado, este sistema se vuelve un instrumento de localización altamente eficaz, permitiendo clasificar o distinguir los Papeles de Trabajo en la sección del expediente en donde deben ser archivados y así localizarlos con mayor facilidad al momento de ser utilizados.

Los índices permiten distinguir unas cédulas de otras y clasificar los legajos de forma uniforme, cada índice debe ser marcado con lápiz rojo en la esquina superior derecha con un número o letra uniforme, este índice será

---

<sup>120</sup> "Ordenamiento de los Papeles de Trabajo", [en línea], visitada 25/07/08, 3:45 pm, accesible en <http://www.luisveloz.net/contenido.htm>

utilizado, en cada papel de trabajo a través de todos los legajos siempre que tenga que hacerse una referencia cruzada a ese papel de trabajo y en particular a una cifra que aparezca en el mismo<sup>121</sup>.

Los índices están representados por números, letras, o la combinación de ambos.

**a) Alfabético.**

Este sistema de índice utiliza las letras del abecedario de la A hasta la Z, en este ejemplo se utiliza una letra para los activos y dos para los pasivos.

<b>INDICE</b>	<b>CONCEPTO</b>
A	Banco
B	Inventario
C	Cuentas por cobrar
AB	Cuentas por pagar
CC	Impuesto por pagar

---

<sup>121</sup> Loc. cit.

## b) Numérico

Estos índices se utilizan normalmente para la identificación de los Papeles de Trabajo, estos son números arábigos o también se pueden utilizar números romanos. Ejemplo:

ÍNDICE	CONCEPTO
1	Banco
2	Inventario
3	Cuentas por cobrar
1.1	Cuentas por pagar
1.2	Impuesto por pagar

## c) Alfa-numérico

Es generalmente utilizado en la mayoría de las auditorías. Es la combinación de letras y números al mismo tiempo, y “su escritura puede ser de forma horizontal o en forma de quebrados<sup>122</sup>”.

A continuación se presenta un ejemplo:

---

<sup>122</sup> ALVARENGA, Velásquez, Zenaida Patricia, y otros, Responsabilidad del Contador Público Independiente en diseñar Papeles de Trabajos para el desarrollo de una Auditoría interna en la mediana empresa, Sector Imprenta, Caso Práctico, San Salvador, Universidad de El Salvador, 1993. Pág. 81

<b>ÍNDICE</b>	<b>CONCEPTO</b>
A	Banco
B	Inventario
C	Cuentas por cobrar
A-1	Cuentas por pagar
C-2	Impuesto por pagar

#### **FORMA Y CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO.**

Los Papeles de Trabajo contienen toda la información relativa a la auditoría que se realiza, dicha información debe contener datos completos de los Estados Financieros, asientos de ajuste, conciliaciones bancarias, confirmaciones obtenidas de terceros, notas y observaciones efectuadas por el auditor.

El contenido de los Papeles de Trabajo debe ser claro y completo, de tal manera que cualquier otro auditor que los revise pueda entenderlos sin tener la necesidad de recurrir a la fuente de la información con la que elaboraron los Papeles de Trabajo.

Cada papel de trabajo debe contener un apartado en la parte superior que comprenda el nombre de la compañía, el título de la cédula o memorándum, la naturaleza del trabajo de auditoría y la fecha del examen.

En la parte superior derecha del papel de trabajo se anotará el número o letra del índice correspondiente y si la cédula estuviera compuesta por más de una hoja, esto se indicará mediante la numeración de cada una de estas: "1 de 4", "2 de 4", etc.

Todo papel de trabajo debe ser firmado y fechado por la persona o personas que realizaron cualquier anotación en el papel de trabajo, de tal modo que se indique el trabajo realizado por cada uno.

Los encargados de la auditoría son responsables de los Papeles de Trabajo preparados por los auxiliares bajo su supervisión, y deben indicar la revisión y aprobación del trabajo consignado sus iniciales, en cada cédula, cerca de la firma de la persona que hizo el trabajo.

Las cédulas comúnmente se preparan con lápiz, letra legible, y sin manchones. Las cifras negativas deben ser mostradas entre paréntesis, para poder identificarlas. Los índices y referencias cruzadas de los mismos deben anotarse en lápiz rojo, porque el uso de un color ayuda en la revisión de los

Papeles de Trabajo; además deben trazarse líneas sencillas abajo de todas las columnas que hayan de totalizarse y doble línea debajo de los totales.

Los Papeles de Trabajo contienen información referente a la auditoría a efectuarse, estos se elaboran de acuerdo a circunstancias particulares de cada caso y tipo de auditoría que se esté realizando, entre estos están: la auditoría financiera, operativa, fiscal y especial, por tal razón dicha información tiende a variar.

La forma y contenido de los Papeles de Trabajo no son rígidos, sino que dependen de las circunstancias y necesidades del auditor para cada tipo de auditoría. La NIA 230, establece la estandarización de los Papeles de Trabajo como una forma de mejorar la eficiencia con que son preparados y recibidos dichos papeles. Al mismo tiempo que facilitan la delegación de trabajo y proporcionan un medio para controlar la calidad<sup>123</sup>.

En seguida se presenta la información general que poseen los Papeles de Trabajo de cualquier tipo de auditoría:

- a. Copia del informe de auditoría adjuntando los Estados Financieros.
- b. El plan y programa de auditoría.
- c. Cuestionarios sobre el control interno.

---

<sup>123</sup> ESQUIVEL, Santos, Roxana Beatriz, Actualización al programa de la cátedra Auditoría II de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente y caso práctico de Auditoría Financiera, Santa Ana, San Salvador, Agosto 2005. p. 55

- d. Extractos de copias de documentos importantes de la legislación y reglamentación vigente relacionada con la empresa, así como los organigramas.
- e. El balance de comprobación u hojas principales de trabajo

Los Papeles de Trabajo deben contener para efecto de identificación lo siguiente:

- Nombre de la firma auditora.
- Nombre de la empresa auditada.
- Fecha o periodo examinado.
- Referenciación.
- Tipo de papel de trabajo a desarrollar.
- Área examinada.
- Identificación de la firma o inicial de la persona que está desarrollando la auditoría.
- Identificación de la persona encargada de supervisar el trabajo realizado así como también los registros de los papeles respectivos.
- Identificación de la fuente de información incluyendo el nombre de la jerarquía de los empleados y funcionarios entrevistados (cuando aplica la técnica de la entrevista) y de igual manera la descripción de los registros y documentación comprobatoria consultada.
- Un adecuado sistema de índices.

- Los métodos de verificación empleados los cuales deberían contener el detalle, las notas explicativas acerca del trabajo de auditoría realizado.
- Marcas o símbolos que identifiquen determinados procedimientos de auditoría.
- Las conclusiones a las cuales se ha llegado.

#### **1.6.6 NOTAS, MÉTODOS DE REFERENCIACIÓN Y MARCAS DE AUDITORÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO.**

##### **NOTAS EN LOS PAPELES DE TRABAJO.**

Son observaciones que se plasman en los Papeles de Trabajo con el objetivo de dar explicación a ciertos aspectos relevantes o criterios utilizados, por la gerencia, éstas deben quedar claras del porque fueron utilizadas para que no afecten al momento de revisar e interpretar la información y a la hora de realizar el informe.

##### **MÉTODOS DE REFERENCIACIÓN.**

La referenciación es una técnica que utiliza el auditor, en el desarrollo de cualquier tipo de auditoría, con el propósito de facilitar la localización de cualquier cédula de auditoría en los legajos de Papeles de Trabajo.

Cada cédula debe contener en la esquina superior derecha una referencia, escrita con lápiz de color, de preferencia rojo; se debe tener mucho cuidado cuando se asignen como índice números a las cédulas con el fin de poder evitar confusiones con la numeración de las páginas.

Los métodos de referenciación se clasifican dependiendo del propósito con que se coloque cada referencia:

**a. Método Directo**

Este método es el comúnmente utilizado, se coloca el índice en cada papel de trabajo de forma individual, ya sean estos preparados por el auditor, suministrados por el cliente o por cualquier otro tipo de fuente de información.

**b. Método Cruzado**

Este se utiliza para señalar que un papel de trabajo está relacionado con otro, es decir que explica que la información que contiene una cédula se detalla en otra.

Si el auditor quiere indicar que la revisión de un saldo determinado tiene relación con otro saldo indicado en otro papel de trabajo, se realiza el cruce colocando al lado derecho, a la par o abajo del saldo examinado el índice en la cédula con la cual tiene relación, dicha cédula recibe el cruce al lado izquierdo,

a la par o arriba del saldo con el índice de la cédula donde se examinó dicho saldo<sup>124</sup>.

### **MARCAS DE AUDITORÍA EN LOS PAPELES DE TRABAJO.**

El auditor al realizar una Auditoría de cualquier tipo, emplea una variedad de símbolos o marcas para indicar que una determinada cantidad de trabajo se ha realizado, dejando de esta forma constancia de los procedimientos efectuados.

Las marcas que se utilicen deberán ser uniformes, ya que no se pueden estar empleando diferentes marcas para determinar un mismo proceso; porque esto crearía confusión al momento de la revisión.

Estos símbolos no tienen un significado por sí mismo, sino que estos dependen de la creatividad del auditor; por tanto es recomendable explicarlas al final del papel en que aparezcan o crear una cédula en donde se detallen cada marca con su símbolo y significado. Puede emplearse símbolos geométricos, letras, números, cruces, símbolos aritméticos y cualquiera de los anteriores rodeados de un círculo, subrayado o pintado de diferentes colores.<sup>125</sup>

Algunos ejemplos de marcas de auditoría se presentan a continuación:

---

<sup>124</sup> Loc. cit.

<sup>125</sup> M. Leroy, E., Ob. cit., Pág. 406.

<b>SIMBOLO DE MARCAS.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
©	Cálculo de sumas
≠	Multiplicación verificada
∞	Cotejado contra libro mayor
®	Reclasificación o ajuste de cuenta
£	Anotaciones incorrectas
∅	Punto pendiente de verificar
Ð	Diferencias encontradas
€	Cálculo aritmético
*	Legalizado
+	Suma verificada
✓	Revisión de cálculos y sumas
✓✓	Revisado probablemente
□	Cuadratura de cifras

# **CAPITULO 2**

## **DISEÑO METODOLOGICO**

2.1. Área de estudio

2.2. Tipo de estudio

2.3. Definición de la población y cálculo del tamaño de la muestra

2.4. Cálculo del tamaño de la muestra

2.5. Recopilación de datos

2.6. Procesamiento de la información

2.7. Análisis de la información

## RESUMEN

A Continuación se presenta el diseño metodológico utilizado para el desarrollo de esta investigación, que incluye el área de estudio donde se determinan que auditorías se incluyeron en la investigación, entre las cuales se mencionan auditoría fiscal, financiera, operativa y especial.

También se da a conocer el tipo de estudio utilizado en la investigación, donde se determinó la necesidad de la creación de una guía teórico practica sobre Papeles de Trabajo de las auditorias mencionadas, que facilite la comprensión de la temática de la unidad I, Papeles de Trabajo, de la asignatura Auditoria II.

En este capítulo también se incluye la definición de la población que se tomó en cuenta para el estudio, que fueron los alumnos inscritos oficialmente en el ciclo I-2009, en la asignatura de Auditoria II, en las diferentes facultades que imparten la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador.

Se describe también el cálculo de la muestra donde fue necesario utilizar una fórmula finita porque el número de la población en estudio era conocida, posteriormente se distribuyó la muestra obtenida en las tres facultades

Multidisciplinarias y la Unidad Central, para determinar el número de la muestra que le correspondía a cada una para fines de estudio.

Para la recolección de datos se utilizaron diversas técnicas entre las que se mencionan técnicas de investigación documental, la cual consiste en recopilar toda la información relacionada al tema por medio de trabajos de graduación, libros de textos, revistas, internet, boletines entre otros; también se utilizó la técnica de campo que se divide en entrevistas y cuestionarios, la primera dirigidos a los docentes de la Universidad de El Salvador encargados de impartir la asignatura de Auditoria II, y la segunda dirigida a los estudiantes que cursaron la asignatura.

Finalmente se describe el proceso utilizado para el procesamiento de la información, y luego se presenta el análisis de la investigación por medio de gráficas y su respectiva conclusión.

## **CAPITULO 2**

### **DISEÑO METODOLOGICO**

#### **2.1. AREA DE ESTUDIO**

El desarrollo de la investigación se llevará a cabo en el área de Auditoría, específicamente en el área de Papeles de Trabajo de las diferentes auditorías de las cuales se pueden mencionar: Auditoría Fiscal, Financiera, Operativa y Especial.

#### **2.2. TIPO DE ESTUDIO**

En esta investigación lo que se pretende es elaborar una guía teórica práctica que facilite la comprensión de la temática de la Unidad I, Papeles de Trabajo del programa de estudio de la Asignatura de Auditoría II, que se imparte en la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública en la Universidad de El Salvador.

Esta investigación se considera de tipo descriptiva; ya que los resultados obtenidos en la investigación, serán analizados minuciosamente, para lograr determinar los criterios que se tomarán en cuenta en la elaboración de la guía y los beneficios o limitantes que traería en el proceso de enseñanza de la asignatura Auditoría II.

Además se describirá cada una de las temáticas de la Unidad I del programa de estudios de esta Asignatura, por otra parte, los elementos prácticos que contendrá la Guía serán ejemplos de Papeles de Trabajo de las diferentes auditorías desarrollados de lo más simple a lo más complejo.

Se describirá el grado de conocimiento técnico con el que cuenta el personal y alumnos de la Licenciatura en Contaduría Pública, relacionados con el desarrollo del programa de Asignatura de Auditoría II.

La investigación de campo se desarrollará en la Universidad de El Salvador, específicamente en los Departamentos de Ciencias Económicas de las Facultades Multidisciplinarias de Oriente, Occidente, Paracentral y la Facultad de Ciencias Económicas de la unidad central en San Salvador.

### **2.3. DEFINICION DE LA POBLACIÓN Y CÁLCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA**

#### **POBLACION EN ESTUDIO**

La población en estudio serán los estudiantes de Licenciatura en Contaduría Pública que hayan inscrito oficialmente en el ciclo I - 2009, la asignatura Auditoría II, en las diferentes facultades que imparten la carrera de Licenciatura

en Contaduría Pública en la Universidad de El Salvador y docentes responsables de la cátedra.

La población en estudio se detalla de la siguiente manera:

<b>FACULTADES</b>	<b>ALUMNOS</b>	<b>DOCENTES</b>
Unidad Central (San Salvador)	409	4
Multidisciplinaria de Oriente (San Miguel)	78	1
Multidisciplinaria de Occidente (Santa Ana)	70	1
Multidisciplinaria Paracentral (San Vicente)	38	1
<b>POBLACION TOTAL</b>	<b>595</b>	<b>7</b>

Debido a que existen limitantes como el factor económico y por tratarse de una población finita, porque se conoce el número de elementos, no se podrá hacer un estudio de toda la población estudiantil sino que se seleccionará una muestra utilizando la siguiente fórmula:

$$N = \frac{Z^2 Npq}{\varepsilon^2 (N - 1) + Z^2 pq}$$

Donde:

n	=	Tamaño de la muestra
$(1-\alpha) 100\% = 90\%$	=	Nivel de confianza → representado por “Z=1.645”
N	=	Total de la población o universo
$\varepsilon$	=	Error muestral
P	=	Probabilidad de que los encuestados opinen, que la guía sería de utilidad
q	=	Probabilidad de que los encuestados opinen, que la guía no sería de utilidad.

#### 2.4. CÁLCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA

Se trabajará con un nivel de confianza del 90% y un error muestral del 5%.

**Datos:**

N	=	595
$(1-\alpha) 100\%$	=	90% → Z=1.645
$\varepsilon$	=	0.05
P	=	0.50
Q	=	0.50

**Sustituyendo:**

$$N = \frac{Z^2 N p q}{\varepsilon^2 (N - 1) + Z^2 p q}$$
$$= \frac{(1.645)^2 (595) (0.50) (0.50)}{(0.05)^2 (595) + (1.645)^2 (0.50) (0.50)}$$
$$= \frac{402.5212188}{2.16400625}$$
$$= \underline{186}$$

De lo anterior se determina, que de los 595 alumnos que constituyen la población, solamente 186 alumnos serán los seleccionados para obtener de ellos información que ayude a determinar aspectos importantes a considerar en la elaboración de la guía teórico práctica para el desarrollo de la unidad I, de la asignatura de Auditoria II.

**CALCULO DE LA DISTRIBUCION DE LA MUESTRA PARA CADA FACULTAD:**

Unidad Central:  $\frac{409}{595} (186) = 128$

Facultad Multidisciplinaria de Oriente (San Miguel)  $\frac{78}{595} (186) = 24$

Facultad Multidisciplinaria de Occidente (Santa Ana)  $\frac{70}{595}(186) = 22$

Facultad Multidisciplinaria Paracentral (San Vicente)  $\frac{38}{595}(186) = 12$

**Total** 186

<b>FACULTADES</b>	<b>POBLACION</b>	<b>MUESTRA</b>
Unidad Central (San Salvador)	409	128
Facultad Multidisciplinaria de Oriente (San Miguel)	78	24
Facultad Multidisciplinaria de Occidente (Santa Ana)	70	22
Facultad Multidisciplinaria Paracentral (San Vicente)	38	12
<b>POBLACION TOTAL</b>	<b>595</b>	<b>186</b>

## 2.5. RECOPIACIÓN DE DATOS

Para realizar la recolección de la información se utilizaran las siguientes técnicas:

### a. Técnicas de Investigación Documental

Revisión bibliográfica: Esta herramienta a utilizar será fundamental para la recopilación de información, contemplada en los textos relacionados con el tema de investigación. Dicha información será obtenida de trabajos de

graduación, libro de textos, revistas, Internet, boletines todos ellos relacionado con el tema a investigar.

#### **b. Técnicas de Investigación de Campo**

- Entrevista: Consiste en generar una serie de preguntas, al docente encargado de impartir la asignatura de Auditoría II, en la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, de las diferentes facultades de la Universidad de El Salvador, con el objetivo de conocer su opinión y que tan importante consideraren el diseño de una guía teórico-práctico sobre Papeles de Trabajo.
- Cuestionario: Es un instrumento que contiene una serie de preguntas dirigidas a los estudiantes que han cursado la unidad I sobre Papeles de Trabajo de la asignatura Auditoría II, para conocer cuáles fueron las dificultades que se les presentaron al momento de cursar dicha unidad, y así tomar en cuenta sus respuestas al momento de elaborar la guía teórico-práctica sobre Papeles de Trabajo.

## **2.6. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

La información recopilada se procesará empleando herramientas computacionales que permitan la presentación y análisis de forma adecuada.

Para efectuar el procesamiento de las entrevistas se grabarán y luego se plasmarán en un documento para comparar las respuestas obtenidas de cada uno de los entrevistados.

Para el procesamiento de las encuestas se utilizará un software SPSS versión 9.0, facilitando de esta forma el análisis de cada una de las preguntas.

## **2.7. ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.**

En la entrevista se analizará cada una de las perspectivas que los entrevistados den acerca de las preguntas que se le efectúen para poder visualizar y determinar la estructura que se le dará al documento a elaborar.

En el caso del cuestionario, se hará un análisis de cada pregunta, luego se relacionarán entre sí y los resultados obtenidos se presentarán en frecuencias absolutas y relativas de las variables asignadas y posteriormente se hará uso de gráficos estadísticos.

**CAPITULO 3**

**PROPUESTA DE LA GUÍA**

**TEÓRICO – PRÁCTICA SOBRE**

**PAPELES DE TRABAJO**

**1. Auditoría Financiera**

**2. Auditoría Operativa**

**3. Auditoría Fiscal**

**4. Auditoría Especial**

## **CAPÍTULO 3 PROPUESTA DE LA GUÍA TEÓRICO – PRÁCTICA SOBRE PAPELES DE TRABAJO.**

### **3.1 AUDITORÍA FINANCIERA**

La Auditoría Financiera tiene como objetivo evaluar o examinar si los estados financieros se encuentran libres de errores para determinar su razonabilidad; para ello se necesita elaborar papeles de trabajo que contengan el análisis de las cuentas examinadas y los procesos utilizados que servirán de respaldo para dar a conocer los resultados del examen mediante un Dictamen u opinión.

El caso de Auditoría se ha desarrollado con las cuentas del balance tales como: Efectivo y Equivalente, Cuentas por Cobrar, Estimación para cuentas Incobrables, Documentos por cobrar, Inventario, Gastos pagados por anticipado, IVA Crédito Fiscal, Propiedad Planta y Equipo, Depreciación Acumulada, y se evaluarán las transacciones y saldos de dichas cuentas.

La Auditoría se realizó en la Tienda San Nicolás, es una empresa, dedicada a la compra-venta de artículos de primera necesidad, tales como: granos básicos, lácteos, bebidas, productos de higiene personal entre otros.

El archivo permanente está conformado por papeles de trabajo donde la información se mantiene por un largo período de tiempo como: antecedentes de la empresa, políticas, aspectos legales y catálogo de cuentas.

El archivo corriente incluye todos los papeles de trabajo realizados durante el período de ejecución de la auditoría, es decir procedimientos evaluados de las cuentas anteriormente mencionadas.

Durante el desarrollo de la auditoría se consideran los siguientes documentos:

- ✓ Principales libros contables de la empresa
- ✓ Estados financieros
- ✓ Evidencia física: Arqueos de Caja General y Caja Chica, Conciliaciones bancarias, control de inventario, tarjeta de depreciación.
- ✓ Documentos: estados de cuenta bancaria, vales de caja chica, conciliaciones bancarias, órdenes de compra, facturas y contratos de: arrendamiento, préstamos bancarios y seguros.

### 3.1.1. CASO PRÁCTICO DE AUDITORÍA FINANCIERA

#### GENERALIDADES DE LA EMPRESA

<b>Nombre de la empresa:</b>	Tienda "SAN NICOLAS"
<b>Propietario:</b>	Sr. Jorge Rivas
<b>Naturaleza:</b>	Comercial.
<b>Actividad económica principal:</b>	Compra-venta de artículos de primera necesidad.
<b>Domicilio:</b>	4ª Av. Norte, Colonia San Andrés, San Vicente.
<b>Fecha de inicio de operaciones:</b>	1º de Septiembre de 1992.
<b>Capital Inicial:</b>	\$ 35,000.00
<b>Número de Registro de Contribuyente (NRC):</b>	123451-9
<b>Número de Identificación Tributaria (NIT):</b>	0805-190648-001-0
<b>Número de inscripción de matrícula en el Centro Nacional de Registros de</b>	

**Comercio:**

3405620

## **SISTEMA CONTABLE LEGALIZADO**

1. Principales Libros contables de la empresa
  - a. Libro Diario
  - b. Libro Mayor
  - c. Estados Financieros
  
2. Libros de control tributario
  - a. Libros de Compra
  - b. Libro de Venta a Contribuyente
  - c. Libro de Venta a Consumidor Final
  
3. Libros de Control Interno.
  - a. Banco
  - b. Clientes
  
4. Tipos de partidas:
  - a. Ingreso
  - b. Egreso
  - c. Diario: Estimaciones y Provisiones

5. Documentos que respaldan las transacciones contables

- a. Facturas
- b. Créditos fiscales
- c. Notas de abono
- d. Notas de cargo
- e. Cheques
- f. Vales de caja chica
- g. Requisiciones de materiales
- h. Tarjetas de control de inventario
- i. Contratos de trabajo
- j. Planilla de empleados
- k. Planilla de ISSS.
- l. Planilla de AFP
- m. Contratos de Arrendamiento
- n. Contrato de seguros
- o. Contrato de prestamos

6. Sistema de Codificación:

La modalidad que se ha adoptado para la respectiva clasificación de las cuentas y sub-cuentas a utilizar en la contabilidad es la siguiente:

- a. Un dígito: División primaria

- b. Dos dígitos: Rubros
- c. Tres dígitos: Cuenta de Mayor
- d. Cinco dígitos: sub-cuenta.

#### 7. Principales Transacciones Contables:

- a. Registrar las transacciones en el período contable que se hayan efectuado.
- b. Registrar las transacciones en moneda de curso legal.
- c. Toda transacción deben contener documento de soporte que garanticen las operaciones contables.
- d. Los libros y sistemas contables deben estar debidamente autorizados y legalizados por un Contador Público Certificado.

#### 8. Principales Políticas Contables.

- a. Caja General:
  - Las ventas al contado se mantendrán caja y al final del día se preparará la remesa para realizar el depósito un día después.
- b. Caja Chica:
  - Establecer un fondo de caja chica de \$150.00.
  - Todos los pagos de \$0.01-\$40.00 serán pagados con fondos de caja chica

- Todo gasto de caja chica será respaldado por un vale firmado por quien lo recibe.
- Todo faltante de caja chica es responsabilidad de la persona encargada.
- Efectuar arqueos de caja sorpresivos.

c. Banco:

- Todos los ingresos a caja, deben ser remesado diariamente.
- Aperturar cuenta corriente para el pago de proveedores y planilla.
- El pago a los empleados se efectuara con cheque
- Todo gasto mayor de \$40.01, serán pagados con cheque
- Realizar conciliaciones bancarias.

d. Control de Cuentas por Cobrar:

- Previo al financiamiento debe llenarse la solicitud correspondiente.
- Las ventas al crédito serán aprobadas por el propietario.
- El crédito concedido a los clientes será de 90 días plazo.
- Realizar el oportuno registro y procedimientos de cobro.
- Analizar las cuentas por cobrar de acuerdo al método Antigüedad de Saldo.
- Determinar la Estimación de Cuentas Incobrables de acuerdo a los siguientes porcentajes:

<b>Días</b>	<b>Porcentaje de Estimación</b>
No vencidos 0-90	1%
91-180 de Vencidos	5%
Más de 181 Vencidos	15%

e. Control de Inventario:

- Todo moviendo de mercadería debe ser registrado en su respectiva tarjeta de inventario
- Las entradas de mercadería se registrará al costo de adquisición.
- Para el manejo y control contable de mercadería se utilizará el método de Inventario Permanente.
- Las salidas de inventario se valúan de acuerdo al método de Costo Promedio.
- El recuento físico de inventario se efectuara cada fin de año.
- Cualquier pérdida por deterioro de inventario para efectivos financieros, debe ser reconocida como un gasto en el periodo en que suceda

f. Control de Activo Fijo:

- El control de los activos sujetos a depreciación se llevará en tarjeta de depreciación que contendrá nombre del bien, fecha de adquisición, el método de depreciación por año, depreciación acumulada, valor en libros.
- Las Depreciaciones de activo fijo serán efectuadas cada año por el método de línea recta con un valor residual del 10%.
- La depreciación se hará de acuerdo al tipo de bien y según el porcentaje que la Ley de Impuesto sobre la Renta establezca
- Asegurar los activos fijos contra daños y accidentes.
- Aplicar la NIC 17 para la contabilización y depreciación de los bienes adquiridos en Arrendamiento Operativo.

## **ASPECTOS LEGALES DE CONOCIMIENTO DEL AUDITOR PARA EL PROCESO EVALUATIVO.**

### **1. REGULACIONES MERCANTILES**

#### **Legalización del Sistema Contable.**

Los Contadores Públicos según el Art. 17 Literal a) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública están facultados para legalizar los sistemas contables que implemente los comerciantes sociales o individuales.

### **Matrícula de Comercio.**

Ninguna empresa mercantil podrá funcionar sin tener su respectiva matrícula vigente. Art.419 Código de Comercio.

El Art. 63 de la Ley de Registro de Comercio establece que el arancel de matrícula de una empresa mercantil será de acuerdo a su activo:

Activo de	Hasta un Activo de	Pagará
\$ 2,000.00	\$ 57,150.00	\$ 91.43
\$ 57,151.00	\$114,286.00	\$137.14
\$114,287.00	\$228,572.00	\$228.57

Si el activo fuere superior a \$228,572.00 se pagará además \$11.43 por cada \$100,000 o fracción de cien mil, pero en ningún caso los derechos excederán de \$11,428.57.

El Art. 64 de la Ley de Registro de Comercio establece que si el titular fuere una persona natural el trámite de renovación de matrícula en lo que se refiere a la solicitud será presentará durante el mes de su cumpleaños.

### **Certificación de Balances.**

El Art.474 del Código de Comercio establece que los comerciantes cuyo activo exceda de \$5,714.29 están obligados a presentar anualmente sus balances de

fin de ejercicio al Registro de Comercio debidamente firmados por el propietario o representante legal y el contador, para que se haga figurar en el registro de balances y cuando el activo exceda de \$34,285.71 deberán ser certificados además por un auditor que reúna los requisitos establecidos en el Art. 290 de este mismo código.

### **Inscripción de Balances.**

Se realiza en el registro de comercio según establece la Ley de Registro de Comercio en el Art.71 pagando un arancel de \$17.14 por el registro o depósito de balance.

### **Libros de Contabilidad**

Según Art. 435 Inc.3 del Código de Comercio establece que el comerciante debe llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, Diario y Mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley.

### **Legalización de los Libros de Contabilidad**

Los Contadores Públicos están facultados para legalizar los registros o libros de contabilidad que deben llevar los comerciantes según el Art. 17 lit. b) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública.

## **2. REGULACIONES TRIBUTARIAS.**

### **Contabilidad Formal**

El Art. 76 del Reglamento del Código Tributario, obliga a los sujetos pasivos que realicen operaciones gravadas, no gravadas, exentas y no sujetas al tributo, a registrar sus operaciones en forma separada diferenciando unas y otras, también deberán registrar separadamente e identificar los costos, gastos y créditos fiscales relacionados con cada tipo de operación o actividad, con el objeto de la determinación correcta del tributo.

### **Legalización de los Libros de IVA**

El Código Tributario en su Art. 141 establece que los contribuyentes del impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio deben llevar libros o registros:

- Libro de Compras
- Libro de Venta a Contribuyente
- Libro de Venta a Consumidor Final.

Estos libros deben estar debidamente legalizados con un Contador Público autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Contador Pública.

### **Pago a Cuenta**

Según el Art. 151 inciso 3º, 4º y 10º del CT los enteros se determinaran por periodos mensuales y en una cuantía del 1.5% de los ingresos brutos obtenidos por rama económica.

Las personas naturales titulares de empresas mercantiles distribuidores de bebidas, productos comestibles o artículos para la higiene personal a quienes su distribuidor le asigne precios sugeridos de venta al público o el margen de utilidad, estarán obligados a enterar mensualmente en concepto de pago o anticipo a cuenta el 0.3% sobre sus ingresos brutos mensuales.

### **Depreciación**

El porcentaje permitido a los bienes sujetos a depreciación según el Art. 30, numeral 3, de la Ley de Renta es:

- Edificaciones 5%
- Maquinaria 20%
- Vehículo 25%
- Otros bienes muebles 50%

### **Ley Orgánica del Servicio Estadístico (Creación de La Dirección General de Estadística y Censo DIGESTYC)**

Los censos para la industria y comercio serán levantados cada 5 años según Art.12 lit. c). Todas las personas naturales o jurídicas están obligadas a suministrar a la Dirección General de Estadística y Censos los datos que requiera el servicio estadístico nacional. (Art.14)

### **3. PRESTACIONES LABORALES.**

**Tablas de Retención y Provisión patronal del ISSS, AFP e INSAFORP para empleados y patrono para el año 2010.**

	AFP		ISSS		INSAFORP
	CRECER	CONFIA	PENSION	SALUD	
EMPLEADO	6.25%	6.25%	7%	3%	
EMPLEADOR	6.75%	6.75%	7%	7.5%	1%

### **4. REGULACIONES MUNICIPALES**

#### **Obligaciones de los contribuyentes, responsables y terceros**

La Ley Tributaria Municipal, en su Art. 90 establece las siguientes obligaciones:

- a) Inscribirse en los registros tributarios municipales a las empresas.

- b) Informar sobre los cambios de residencia y sobre cualquier otra circunstancia que modifique o pueda hacer desaparecer las obligaciones tributarias.
- c) Rótulos

### **Tributos Municipales**

El Art.18 de la Ley Tributaria Municipal establece que toda persona natural o jurídica ya sea en calidad de contribuyentes o responsable está obligada al cumplimiento de las obligaciones monetarias.

### **Obligaciones de los sujetos pasivos**

Todo sujeto está obligado a cumplir con los deberes formales contemplados en esta ley o en disposiciones municipales de carácter tributario. Art.21 de la Ley General Tributaria Municipal

La exención de la obligación relativa al pago del impuesto no libera al contribuyente del cumplimiento de los deberes formales.

## **ALCALCE DE LA AUDITORÍA**

### **Objetivo General**

Revisar y examinar la razonabilidad de los Estados Financieros, cotejándolos con los registros contables en libros auxiliares y cualquier otra documentación relacionada para la evaluación, y así establecer la razonabilidad de los Estados Financieros que presenta la Tienda San Nicolás.

### **Objetivos Específicos.**

- a. Evaluar las cifras y razonabilidad de los Estados Financieros.
- b. Verificar el cumplimiento de las políticas.
- c. Identificar las diferencias encontradas en los registros contables y Estados Financieros.
- d. Desarrollar la Auditoría Financiera en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y verificar la razonabilidad de los Estados Financiera y el cumplimiento de las políticas.

### **ÁREAS CRÍTICAS**

- Efectivo y Equivalente de Efectivo
- Cuentas por Cobrar
- Inventario
- Propiedad Planta y Equipo

- Arrendamiento Operativo
- Préstamo por Pagar

## **3.1.2 ARCHIVO**

# **PERMANENTE**

<b>TIPO DE AUDITORÍA: FINANCIERA</b> <b>PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008</b> <b>EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS</b> <b>CEDULA: DESCRIPTIVA DE LOS ANTECEDENTES DEL LA EMPRESA</b>							<table border="1"> <tr><td>REF.</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	REF.	
REF.									
					HOJA Nº 1	DE 1			
					PREP.	EHAR	25/02/2008		
					REV.	CJ	26/02/2008		
1	2	3	4	5	6	7			
<b>REFERENCIAS DE AUDITORÍA</b>		<b>SIGNIFICADO</b>							
1	REF.	Referencias de Archivo Permanente					1		
2							2		
3	ESTRAC. ANTEC.	Extracto de Antecedentes					3		
4							4		
5	PRINC. POLIT.	Principales Políticas					5		
6							6		
7	MARC.	Marcas					7		
8							8		
9	ASP. LEGALES	Aspectos Legales					9		
10							10		
11	CATAL. CUENTAS	Catálogo de Cuentas					11		
12							12		
13							13		
14							14		
15							15		
16							16		
17							17		
18							18		
19							19		
20							20		
21							21		
22							22		
23							23		
24							24		
25							25		
26							26		
27							27		
28							28		
29							29		
30							30		
31							31		
32							32		
33							33		
34							34		
35							35		
36							36		
37							37		
38							38		
39							39		
40							40		

<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE REFERENCIAS DE AUDITORÍA						<table border="1"> <tr><td><b>ESTRAC.</b></td></tr> <tr><td><b>ANTEC.</b></td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		<b>ESTRAC.</b>	<b>ANTEC.</b>	
<b>ESTRAC.</b>										
<b>ANTEC.</b>										
						<b>HOJA N° 1 DE 1</b>				
						<b>PREP.</b>	<b>EHAR</b>	<b>02/03/2008</b>		
						<b>REV.</b>	<b>CJ</b>	<b>03/03/2008</b>		
	1	2	3	4	5	6	7			
1	<b>Nombre:</b> Tienda SAN NICOLÁS							1		
2								2		
3	<b>Propietario:</b> Jorge Rivas							3		
4								4		
5	<b>Domicilio:</b> Colonia San Andrés, 4ª Av. Norte, San Vicente.							5		
6								6		
7	<b>Giro:</b> Compra venta de artículos de primera necesidad.							7		
8								8		
9	<b>Fecha de inicio de operaciones:</b> 1º de Septiembre de 1992.							9		
10								10		
11	<b>Balance Inicial:</b> \$35,000.00							11		
12								12		
13	<b>NRC:</b> 1123457-9							13		
14								14		
15	<b>NIT:</b> 0805-190648-001-0							15		
16								16		
17	<b>Nº de Inscripción de matrícula</b>							17		
18	<b>de Comercio</b> 3405620							18		
19								19		
20	<b>Libros contables:</b> Libro Diario							20		
21	Libro Mayor							21		
22	Estados Financieros							22		
23	Libros Auxiliares Tributarios.							23		
24	• Libro de compra							24		
25	• Libro de Venta a Contribuyentes							25		
26	• Libro de Venta a Consumidor Final							26		
27								27		
28	<b>Documentos utilizados:</b> Facturas							28		
29	Comprobante de Crédito Fiscal							29		
30	Notas de Crédito							30		
31	Notas de Débito							31		
32	Contratos							32		
33								33		
34	<b>Codificación de catálogo de</b>							34		
35	<b>cuenta:</b> Un dígito: División Primaria							35		
36	Dos dígito: Rubros							36		
37	Tres dígitos: Cuenta de Mayor							37		
38	Cinco dígitos: Sub-Cuenta							38		
39	<b>NOTA:</b> Al revisar la Escritura de Constitución no se encontró ninguna observación							39		
40								40		

<b>TIPO DE AUDITORÍA: FINANCIERA</b> <b>PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008</b> <b>EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS</b> <b>CEDULA: DESCRIPTIVA DE POLÍTICAS CONTABLES</b>						<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;"><b>PRINC.</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>POLIT.</b></td></tr> </table>		<b>PRINC.</b>	<b>POLIT.</b>
<b>PRINC.</b>									
<b>POLIT.</b>									
						<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>			
						PREP.	EHAR	02/03/2008	
						REV.	CJ	03/03/2008	
1	2	3	4	5	6	7			
<b>PRINCIPALES POLÍTICAS.</b>									
1	<b>Transacciones</b>	Registrar las transacciones en el período contable que se haya efectuado.						1	
2	<b>Contables:</b>							2	
3								3	
4	<b>Caja General:</b>	Las ventas al contado se mantendrán en caja y al final del día se preparará la remesa para realizar el depósito el día siguiente.						4	
5								5	
6								6	
7	<b>Caja Chica:</b>	Efectuar todos los pagos desde \$0.01 hasta \$40.00 con fondos de caja chica						7	
8								8	
9		Establecer un fondo de caja chica de \$150.00.						9	
10								10	
11								11	
12	<b>Banco:</b>	* Realizar conciliaciones bancarias						12	
13		* Efectuar la remesa al banco diariamente.						13	
14		* El pago de los empleados se efectuara con cheque						14	
15		* Emitir cheque cuando el monto sea mayor a \$40.01						15	
16								16	
17	<b>Cuentas por cobrar:</b>	* Analizar las cuentas por cobrar de acuerdo al método Antigüedad de Saldo.						17	
18		* Las ventas al crédito a clientes serán aprobadas por el propietario.						18	
19								19	
20								20	
21	<b>Inventario:</b>	* Las salidas de mercadería se valúan de acuerdo al método de Costo Promedio y serán registrados en tarjetas de inventario.						21	
22		* El inventario se verá afectado por las devoluciones y rebajas sobre venta.						22	
23		* Cualquier pérdida por deterioro de inventario que disminuya su valor debe ser reconocida como un gasto en el período en que suceda.						23	
24								24	
25								25	
26								26	
27								27	
28								28	
29	<b>Activo Fijo:</b>	* Las depreciaciones de activo fijo se harán cada año por el método de línea recta con valor residual del 10%.						29	
30		* La depreciación se hará de acuerdo al tipo de bien y según el porcentaje que la Ley de Impuesto sobre la Renta dicte.						30	
31		* Asegurar los activos fijos contra daños y accidentes.						31	
32		* Aplicar la NIC 17 para la contabilización y depreciación de los bienes adquiridos en arrendamientos.						32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37	<b>NOTA:</b>	Se observó que algunas políticas de la Tienda no son aplicadas completamente y otras no se aplican, sin embargo no afectan en su totalidad a los Estados Financieros.						37	
38								38	
39								39	
40								40	

<b>TIPO DE AUDITORÍA: FINANCIERA</b> <b>PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008</b> <b>EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS</b> <b>CEDULA: DESCRIPTIVA DE CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS LEGALES.</b>							<b>ASP. LEGALES</b>	
					HOJA Nº 1	DE 1		
					PREP.	EHAR	02/03/2008	
					REV.	CJ	03/03/2008	
1	2	3	4	5	6	7		
<b>ASPECTOS LEGALES</b>				<b>CUMPLIMIENTO</b>				
				SI	NO	OBSERVACION		
1	Esta legalizado el sistema contable.			X			1	
2							2	
3	La empresa tiene su respectiva matrícula de comercio			X			3	
4						¥	4	
5	Realiza la empresa como persona natural la renovación						5	
6	de la matrícula en el mes del cumple año			X			6	
7							7	
8	Los balances de la empresa son certificados			X			8	
9							9	
10	Realiza la empresa inscripción de balances			X			10	
11							11	
12	Están legalizados los registros o libros de contabilidad			X			12	
13							13	
14	Las operaciones gravadas, no gravadas, exentas y no						14	
15	sujetas al tributo, se registran de forma separadas.			X			15	
16							16	
17	El 1.5% de pago a cuenta son de los ingresos brutos						17	
18	obtenidos por rama económica.			X			18	
19							19	
20	Cumple con los porcentajes de los bienes sujetos a						20	
21	depreciación			X			21	
22							22	
23	Cumple con el pago de los impuestos municipales.			X			23	
24							24	
25	Realiza las respectivas retenciones de AFP e ISSS				X		25	
26							26	
27							27	
28							28	
29							29	
30	<b>NOTA:</b> Se verificó la información y se determinó que la empresa cumple con las						30	
31	obligaciones legales correspondientes.						31	
32							32	
33	¥ Se verificó que la empresa no cumple con las prestaciones laborales de AFP						33	
34	e ISSS						34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

<b>TIPO DE AUDITORÍA: FINANCIERA</b> <b>PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008</b> <b>EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS</b> <b>CEDULA: DESCRIPTIVA DE LAS CUENTAS SEGÚN PRUEBAS DE AUDITORÍA</b>							<table border="1"> <tr><td style="text-align: center;"><b>CATAL.</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><b>CUENTAS</b></td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		<b>CATAL.</b>	<b>CUENTAS</b>	
<b>CATAL.</b>											
<b>CUENTAS</b>											
					HOJA Nº 1	DE 1					
					PREP.	EHAR	04/03/2008				
					REV.	CJ	05/03/2008				
1	2	3	4	5	6	7					
<b>CÓDIGO</b>		<b>CUENTAS Y SUBCUENTAS</b>									
1	2	3	4	5	6	7					
2	1101	EFECTIVO Y EQUIVALENTE					2				
3							3				
4	110101	CAJA GENERAL					4				
5							5				
6	110102	CAJA CHICA					6				
7							7				
8	110103	BANCOS					8				
9							9				
10	1103	CUENTAS POR COBRAR					10				
11							11				
12	1104R	ESTIMACIONES PARA CUENTAS INCOBRABLES					12				
13							13				
14	1109	INVENTARIOS					14				
15							15				
16	1111	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS					16				
17							17				
18	111101	SEGUROS					18				
19							19				
20	111102	ALQUILERES					20				
21							21				
22	1201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO					22				
23							23				
24	120105	EQUIPO DE REPARTO					24				
25							25				
26	1202R	DEPRECIACIONES					26				
27							27				
28	2105	PRÉSTAMOS POR PAGAR					28				
29							29				
30	5203	OTROS INGRESOS					30				
31							31				
32	<b>NOTA: Cuentas evaluadas en la AUDITORÍA.</b>					32					
33						33					
34						34					
35						35					
36						36					
37						37					
38						38					
39						39					
40						40					

# **3.1.3 ARCHIVO**

# **CORRIENTE**

<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA							REF. A. CORRIENTE	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE REFERENCIAS AL ARCHIVO CORRIENTE							HOJA Nº 1 DE 1	
					PREP.	EHAR	25/02/2008	
					REV.	CJ.	26/02/2008	
	1	2	3	4	5	6	7	
	<b>REFERENCIA</b>		<b>CONCEPTO</b>					
1							1	
2		REF. A. CORRIENTE					2	
3							3	
4		B/G					4	
5							5	
6		E/R					6	
7							7	
8		F/E					8	
9							9	
10		MARC.					10	
11							11	
12		EF.					12	
13							13	
14		CAJA GRAL.					14	
15							15	
16		CAJA CH.					16	
17							17	
18		BANCO					18	
19							19	
20		INV.					20	
21							21	
22		CxC					22	
23							23	
24		PPyE					24	
25							25	
26		PxP					26	
27							27	
28		SELEC. MUESTRA					28	
29							29	
30		OBJ. ALC Y A. C					30	
31							31	
32		ARR. OP.					32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

**TIPO DE AUDITORÍA:** FINANCIERA  
**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**EMPRESA:** TIENDA SAN NICOLÁS  
**CEDULA:** DESCRIPTIVA DE MARCAS DE AUDITORÍA

MARC.

HOJA N° 1		DE 1
PREP.	E HAR	25/02/2008
REV.	CJ.	26/02/2008

1	2	3	4	5	6	7
SÍMBOLO		CONCEPTO				
1						1
2	^					2
3						3
4	^ ^					4
5						5
6	(-)					6
7						7
8	£					8
9						9
10	¥					10
11						11
12	φ					12
13						13
14	«					14
15						15
16	§					16
17						17
18	±					18
19						19
20	⊥					20
21						21
22	T					22
23						23
24	√					24
25						25
26						26
27						27
28						28
29						29
30						30
31						31
32						32
33						33
34						34
35						35
36						36
37						37
38						38
39						39
40						40

<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE OBJETIVO, ALCANCE Y ÁREA CRITICA DE LA AUDITORÍA.							<table border="1"> <tr><td>OBJ. ALC</td></tr> <tr><td>Y A. C.</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	OBJ. ALC	Y A. C.	
OBJ. ALC										
Y A. C.										
					HOJA Nº 1	DE 1				
					PREP.	EHAR	25/02/2008			
					REV.	CJ.	26/02/2008			
1	2	3	4	5	6	7				
1	<b>OBJETIVOS</b>						1			
2							2			
3	<b>OBJETIVO GENERAL</b>						3			
4							4			
5	Revisar y examinar los Estados Financieros y cotejarlos con los registros contables en libros, auxiliares y cualquier otra documentación relacionada y oportuna para la evaluación y con ello poder establecer la razonabilidad de los Estados Financieros que presenta la Tienda San Nicolás.						5			
6							6			
7							7			
8							8			
9							9			
10	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</b>						10			
11	♦ Evaluar las cifras y razonabilidad de los Estados Financieros.						11			
12							12			
13	♦ Verificar el cumplimiento de las políticas de las cuentas.						13			
14							14			
15	♦ Determinar las diferencias encontradas en los registros contables y Estados Financieros.						15			
16							16			
17							17			
18	<b>ALCANCE</b>						18			
19							19			
20	Desarrollar una AUDITORÍA Financiera en el período de enero al 31 de diciembre de 2008, y verificar la razonabilidad de los Estados Financiera y el cumplimiento de las políticas.						20			
21							21			
22							22			
23							23			
24	<b>ÁREAS CRÍTICAS</b>						24			
25							25			
26	♦ Efectivo y Equivalente de Efectivo						26			
27							27			
28	♦ Cuentas por Cobrar						28			
29							29			
30	♦ Inventario						30			
31							31			
32	♦ Gastos pagados por adelantado						32			
33							33			
34	♦ Propiedad Planta y Equipo						34			
35							35			
36	♦ Préstamo por Pagar						36			
37							37			
38							38			
39							39			
40							40			

<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE CÁLCULO DEL TAMAÑO Y SELECCIÓN DE LA MUESTRA.							<table border="1"> <tr><td>SELEC.</td></tr> <tr><td>MUESTRA</td></tr> </table>	SELEC.	MUESTRA
SELEC.									
MUESTRA									
					HOJA Nº 1 DE 1				
		PREP.	EHAR	02/03/2008					
		REV.	CJ.	03/03/2008					
1	2	3	4	5	6	7			
CÁLCULO SEGÚN FORMULA			DESCRIPCIÓN DE LA FORMULA						
1	$n = \frac{NPQ}{(N-1)E + PQ}$			Utilizando la simbología siguiente:		1			
2				<b>N=</b> tamaño de la población o universo de información		2			
3				<b>P=</b> probabilidad de determinación de hallazgos		3			
4				<b>Q=</b> probabilidad de que no se determinen hallazgos en la evaluación		4			
5				<b>E=</b> margen de error aceptado por el auditor		5			
6	Al aplicar la fórmula los datos serían:			<b>n=</b> tamaño de la muestra.		6			
7						7			
8	N= 12 meses del año					8			
9	P= 0.25					9			
10	Q=0.75					10			
11	E=0.05					11			
12	n=?					12			
13	Sustituyendo en la fórmula:					13			
14	$n = \frac{12(0.22)(0.78)}{(12-1)0.05 + (0.22)(0.78)}$					14			
15						15			
16						16			
17						17			
18	$n = \frac{2.0592}{0.7216}$					18			
19						19			
20	$n = 2.85$					20			
21						21			
22	$n = 3$					22			
23						23			
24						24			
25						25			
26						26			
27	<b>NOTA:</b>					27			
28	1. De acuerdo a la fórmula los meses a evaluar son 3.					28			
29						29			
30	2. Los meses fueron seleccionados al azar de acuerdo a los movimientos contables.					30			
31						31			
32						32			
33						33			
34						34			
35						35			
36						36			
37						37			
38						38			
39						39			
40						40			

### 3.1.4 CASOS PRACTICOS

#### 1. Caja General

El 29 de diciembre se encontraron los siguientes registros contables de Caja General:

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
29/12/2008	1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110101 Caja 2109 IVA Debito Fiscal 5101 Ventas V/ Por ventas diarias			\$2,975.00	\$ 342.26 \$2,632.74
				\$2,975.00	\$2,975.00

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
29/12/2008	1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco 1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110102 Caja V/ Por remesa al banco			\$2,000.00	\$2,000.00
				\$2,000.00	\$2,000.00

**TIENDA SAN NICOLAS  
ARQUEO DE CAJA GENERAL  
ARQUEO REALIZADO EL 30 DE DICIEMBRE DE 2008  
A LAS 8:15 A.M.**

Detalle				Total
17	Billetes	de	\$ 20.00	\$ 340.00
43	Billetes	de	\$ 10.00	\$ 430.00
20	Billetes	de	\$ 5.00	\$ 100.00
57	Billetes	de	\$ 1.00	\$ 57.00
40	Monedas	de	\$ 0.25	\$ 10.00
50	Monedas	de	\$ 0.10	\$ 5.00
200	Monedas	de	\$ 0.05	\$ 10.00
300	Monedas	de	\$ 0.01	\$ 3.00
<b>Total de efectivo</b>				<b>\$ 955.00</b>

EJERCICIO # 1													
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DETALLE DE ARQUEO DE CAJA GENERAL.										<table border="1"> <tr><td>CAJA</td></tr> <tr><td>GRAL.</td></tr> </table>	CAJA	GRAL.	
CAJA													
GRAL.													
										HOJA Nº 1 DE 1			
					PREP.	EHAR	30/12/2008						
					REV.	CJ.	31/12/2008						
1		2		3		4		5		6		7	
EFECTIVO EN CAJA				TOTAL				VENTAS DIARIAS SEGÚN COMPROBAN	TOTAL DE REMESA REALIZADA	DIFERENCIA POR REMESA EFECTUADA	FALTANTE DE CAJA GENERAL		
BILLETES		MONEDAS		BILLETES		MONEDAS							
1	17	\$	20.00	40	\$ 0.25	\$	340.00	\$	10.00				
2	43	\$	10.00	50	\$ 0.10	\$	430.00	\$	5.00				
3	20	\$	5.00	200	\$ 0.05	\$	100.00	\$	10.00				
4	57	\$	1.00	300	\$ 0.01	\$	57.00	\$	3.00				
5													
6													
7													
8						\$927.00	\$28.00						
9	<b>TOTAL DE EFECTIVO</b>			<b>\$955.00</b>			<b>\$2,975.00</b>	<b>\$2,000.00</b>	<b>\$975.00</b>	<b>\$20.00</b>			
10	<b>NOTA</b>												
11													
12													
13	<b>EXPLICATIVA:</b> Arqueo sorpresivo por auditor												
14													
15	<b>EVALUATIVA:</b> No se efectuó la remesa de \$975.00 por las ventas realizadas el día anterior,												
16	y existe un faltante de \$20.00												
17													
18													
19													
20	solicitar el reintegro del faltante.												
21													
22	<b>CONCLUSIÓN:</b> La política dice que se debe efectuar la remesa al banco diariamente por las ventas												
23	realizadas del día anterior. El incumplimiento de esta política ocasiona un riesgo de												
24	uso indebido de los recursos económicos de la empresa.												
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													

## 2. Caja Chica.

El propietario de la tienda, estableció un fondo de Caja Chica en el mes de diciembre de \$150.00 siendo entregados en efectivo al encargado.

Durante el mes se realizaron las siguientes transacciones:

Fecha	Concepto	Comprobante Nº (Vale)	Entrada	Salida
03/12/08	Establecimiento de fondo		\$150.00	
05/12/08	Pago de limpieza de local	001		\$ 5.00
08/12/08	Envío de mercadería	002		\$ 1.00
10/12/08	Lavado y cambio de aceite del vehículo	003		\$ 21.00
15/12/08	Compra de un engrapador	004		\$ 6.00
18/12/08	Pago de mercadería	005		\$ 15.00
24/12/08	Compra papelería	006		\$ 4.00
28/12/08	Compra de refrigerios	007		\$ 4.50
31/12/08	Compra de 2 sillas plásticas	008		\$ 10.00
<b>TOTALES</b>			<b>\$150.00</b>	<b>\$ 66.50</b>

**TIENDA SAN NICOLÁS  
ARQUEO DE CAJA CHICA  
ARQUEO REALIZADO EL 31 DE DICIEMBRE 2008  
A LAS 3:30 P.M.**

Detalle				Total
2	Billetes	de	\$ 10.00	\$ 20.00
5	Billetes	de	\$ 5.00	\$ 25.00
18	Billetes	de	\$ 1.00	\$ 18.00
8	Monedas	de	\$ 0.25	\$ 2.00
10	Monedas	de	\$ 0.10	\$ 1.00
30	Monedas	de	\$ 0.05	\$ 1.50
100	Monedas	de	\$ 0.01	\$ 1.00
Total de efectivo				\$ 68.50

EJERCICIO # 2												
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE CAJA CHICA.						<table border="1"> <tr><td>CAJA CH.</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	CAJA CH.					
CAJA CH.												
						HOJA Nº 1 DE 3						
						<table border="1"> <tr><td>PREP.</td><td>EHAR</td><td>06/03/2008</td></tr> <tr><td>REV.</td><td>CJ.</td><td>07/03/2008</td></tr> </table>	PREP.	EHAR	06/03/2008	REV.	CJ.	07/03/2008
PREP.	EHAR	06/03/2008										
REV.	CJ.	07/03/2008										
1	2	3	4	5	6	7						
PROCEDIMIENTOS				RESPUESTAS		% DE CUMPLIMIENTO						
				SI	NO							
1							1					
2	¿Existen políticas de pago con fondos de Caja Chica?				X		100%					
3												
4	¿El pago máximo de Caja Chica es de \$40.00?				X		100%					
5												
6	¿Los pagos de Caja Chica deben autorizarse mediante vales de Caja Chica.?				X		100%					
7												
8												
9	¿Se maneja un fondo fijo de Caja Chica de \$150.00?				X		100%					
10												
11	¿Se realizan arqueo sorpresivos.?				—	X	0%					
12					4	1						
13												
14												
15	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> Entrevista realizada al personal encargado y políticas de Caja Chica.											
16												
17	<b>NOTA EVALUATIVA:</b> De la entrevista realizada al encargado de Caja Chica un 80% de los procedimientos establecidos son aplicados.											
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												

EJERCICIO # 2													
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DETALLE DE ARQUEO DE CAJA CHICA.										<table border="1"> <tr><td>CAJA</td></tr> <tr><td>CH.</td></tr> </table>	CAJA	CH.	
CAJA													
CH.													
										HOJA Nº 2 DE 3			
					PREP.	EHAR	06/03/2008						
					REV.	CJ.	07/03/2008						
1		2		3		4		5		6		7	
BILLETES		MONEDAS		TOTAL		TOTAL EFECTIVO		VALES DE CAJA CHICA		FONDO FIJO DE CAJA CHICA		DIFERENCIA	
				BILLETES	MONEDAS								
1	2	\$ 10.00	8	\$0.25	\$ 20.00	\$ 2.00	\$ 22.00	\$ 5.00					1
2	5	\$ 5.00	10	\$0.10	\$ 25.00	\$ 1.00	\$ 26.00	\$ 1.00					2
3	18	\$ 1.00	30	\$0.05	\$ 18.00	\$ 1.50	\$ 19.50	\$ 21.00					3
4			100	\$0.01		\$ 1.00	\$ 1.00	\$ 6.00					4
5								\$ 15.00					5
6								\$ 4.00					6
7								\$ 4.50					7
8								\$ 10.00					8
9	<b>TOTALES</b>				\$ 63.00	\$ 5.50	\$ 68.50	\$ 66.50	\$ 150.00	\$ 15.00 (-)			9
10	10												
11	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> Vales de Caja Chica y Efectivo disponible.												
12	12												
13	<b>NOTA EVALUATIVA:</b> Al realizar el arqueo sorpresivo de Caja Chica se encontró un faltante de \$15.00												
14	14												
15	15												
16	<b>CONCLUSIÓN:</b> * Riesgo por manejo indebido de los fondos de Caja Chica * Reintegro inmediato												
	16												

EJERCICIO # 2													
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> RESUMEN DE CAJA CHICA										<table border="1"> <tr><td>CAJA</td></tr> <tr><td>CH.</td></tr> </table>	CAJA	CH.	
CAJA													
CH.													
										HOJA Nº 3 DE 3			
					PREP.	EHAR	06/03/2008						
					REV.	CJ.	07/03/2008						
1		2		3		4		5		6		7	
MES		CÓDIGO		CUENTA		SALDO AL 31/12/08		SALDO SEGÚN ARQUEO		DIFERENCIA		AJUSTE ó REINTEGRO	
1													1
2	Diciembre	10102	Caja Chica	\$ 150.00	\$ 135.00	\$ 15.00 (-)	\$ 15.00						2
3	3												
4	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> Contabilidad y arqueo de Caja Chica												
5	5												
6	<b>NOTA EVALUATIVA:</b> Se observó que existe una diferencia de \$15.00, en el momento del arqueo.												
7	7												
8	8												
9	9												

### 3. Banco.

Se revisó el Libro Auxiliar de Banco y el Estado de Cuenta del mes de enero, las transacciones realizadas fueron las siguientes:

#### LIBRO AUXILIAR DE BANCO.

Fecha	Documento	Beneficiario	Descripción de Transacción	Remesa	Cheques	Saldo
01/01/08						\$ 2,000.00
03/01/08			Remesa	\$ 1,500.00		\$ 3,500.00
05/01/08			Remesa	\$ 3,000.00		\$ 6,500.00
08/01/08	Nº 002	MOLSA, S.A. de C.V.	Cheque		\$ 1,500.00	\$ 5,000.00
10/01/08			Remesa	\$ 2,000.00		\$ 7,000.00
10/01/08	Nº 003	NESTLE, S.A. de C.V.	Cheque		\$1,000.00	\$ 6,000.00
11/01/08			Remesa	\$ 2,500.00		\$ 8,500.00
15/01/08			Remesa	\$ 3,000.00		\$11,500.00
16/01/08			Remesa	\$ 1,000.00		\$12,500.00
25/01/08	Nº 004	PEPSI, S.A. de C.V.	Cheque		\$3,500.00 *	\$ 9,000.00
28/01/08			Remesa	\$ 2,000.00		\$11,000.00
29/01/08			Remesa	\$ 800.00 *		\$11,800.00
30/01/08			Remesa	\$ 1,000.00		\$12,800.00
31/01/08			Remesa	\$ 1,000.00		\$13,800.00
<b>TOTALES</b>				<b>\$ 17,800.00</b>	<b>\$ 6,000.00</b>	<b>\$ 13,800.00</b>



## ESTADO DE CUENTA DE CHEQUE

**RIVAS, JORGE**

COL. SAN ANDRÉS, 4ª AV. NORTE

SAN VICENTE

Resumen de operaciones	
<b>Saldo Inicial</b>	\$ 2,000.00
<b>(+) Abonos</b>	\$17,000.00
<b>(-) Cheques pagados</b>	\$ 2,500.00
<b>(-) Otros Cargos</b>	-
<b>Saldo Final</b>	\$16,500.00

<b>Número de Cuenta</b>	76524-5845-45
<b>Período</b>	01/01/2008 al 31/01/2008

### Detalle de Transacciones de Cuenta Corriente

Fecha	Número de Comprobante	Tipo de Transacción	Cargos (US \$)	Abonos (US \$)	Saldo (US \$)
03/01/2008		Remesa		\$1,500.00	\$ 3,500.00
05/01/2008		Remesa		\$3,000.00	\$ 6,500.00
08/01/2008	002	Cheque	\$1,500.00		\$ 5,000.00
10/01/2008		Remesa		\$2,000.00	\$ 7,000.00
10/01/2008	003	Cheque	\$1,000.00		\$ 6,000.00
11/01/2008		Remesa		\$2,500.00	\$ 8,500.00
15/01/2008		Remesa		\$3,000.00	\$11,500.00
16/01/2008		Remesa		\$1,000.00	\$12,500.00
28/01/2008		Remesa		\$2,000.00	\$14,500.00
30/01/2008		Remesa		\$1,000.00	\$15,500.00
31/01/2008		Remesa		\$1,000.00	\$16,500.00

Se revisó el Libro Auxiliar de Banco y el Estado de Cuentas del mes de noviembre y se observaron las siguientes operaciones.

Fecha	Documento	Beneficiario	Descripción de Transacción	Remesa	Cheques	Saldo
<b>01/11/2008</b>						<b>\$11,000.00</b>
01/11/2008	N/C		Compra de chequera		\$ 8.00	\$10,992.00
02/11/2008			Remesa	\$ 800.00		\$11,792.00
03/11/2008			Remesa	\$3,000.00		\$14,792.00
07/11/2008	Nº 0001	LA SALUD, S.A. de C.V.	Cheque		\$1,000.00	\$13,792.00
08/11/2008			Remesa	\$2,000.00		\$15,792.00
09/11/2008	Nº 0002	MAGGI, S.A. de C.V.	Cheque		\$4,500.00	\$11,292.00
11/11/2008			Remesa	\$2,500.00		\$13,792.00
13/11/2008			Remesa	\$1,000.00		\$14,792.00
14/11/2008			Remesa	\$1,000.00		\$15,792.00
16/11/2008	Nº 0003	INJIBOA, S.A. de C.V.	Cheque		\$3,000.00	\$12,792.00
17/11/2008			Remesa	\$2,000.00		\$14,792.00
19/11/2008			Remesa	\$ 800.00		\$15,592.00
20/11/2008	Nº 0004	MAZOLA, S.A. de C.V.	Cheque		\$2,800.00	\$12,792.00
22/11/2008			Remesa	\$1,000.00		\$13,792.00
23/11/2008			Remesa	\$1,608.00		\$15,400.00
24/11/2008	N/A		Abono de la Sra. Carmen Amaya	\$ 100.00		\$15,500.00
25/11/2008	Nº 0005	Yanira González	Cheque		\$ 200.00 *	\$15,300.00
25/11/2008	Nº 0006	Alicia Díaz	Cheque		\$ 200.00 *	\$15,100.00
25/11/2008	Nº 0007	Teresa Montoya	Cheque		\$ 200.00 *	\$14,900.00
25/11/2008	Nº 0008	Oscar Arévalo	Cheque		\$ 175.00 *	\$14,725.00
25/11/2008	Nº 0009	Roberto Lozano	Cheque		\$ 300.00 *	\$14,425.00
25/11/2008	Nº 0010	Karla Portillo	Cheque		\$ 250.00 *	\$14,175.00
26/11/2008			Remesa	\$1,100.00		\$15,275.00
27/11/2008			Remesa	\$2,500.00		\$17,775.00
28/11/2008	N/C		Comisión por cobro		\$ 10.00	\$17,765.00
29/11/2008			Remesa	\$2,500.00		\$20,265.00
30/11/2008			Remesa	\$3,000.00		\$23,265.00
<b>TOTALES</b>				<b>\$24,908.00</b>	<b>\$ 12,643.00</b>	<b>\$23,265.00</b>



## ESTADO DE CUENTA DE CHEQUE

**RIVAS, JORGE**

COL. SAN ANDRÉS, 4ª AV. NORTE

SAN VICENTE

Resumen de operaciones	
<b>Saldo Inicial</b>	\$ 11,000.00
<b>(+) Abonos</b>	\$ 24,908.00
<b>(-) Cheques pagados</b>	\$ 11,300.00
<b>(-) Otros Cargos</b>	\$ 18.00
<b>Saldo Final</b>	\$ 24,590.00

<b>Número de Cuenta</b>	76524-5845-45
<b>Período</b>	01/11/2008 al 31/11/2008

### Detalle de Transacciones de Cuenta Corriente

Fecha	Número de Comprobante	Tipo de Transacción	Cargos (US \$)	Abonos (US \$)	Saldo (US \$)
01/11/08		Nota de cargo	\$ 8.00		\$ 10,992.00
02/11/08		Remesa		\$ 800.00	\$ 11,792.00
03/11/08		Remesa		\$3,000.00	\$ 14,792.00
07/11/08	0001	Cheque	\$1,000.00		\$ 13,792.00
08/11/08		Remesa		\$2,000.00	\$ 15,792.00
09/11/08	0002	Cheque	\$4,500.00		\$ 11,292.00
11/11/08		Remesa		\$2,500.00	\$ 13,792.00
13/11/08		Remesa		\$1,000.00	\$ 14,792.00
14/11/08		Remesa		\$1,000.00	\$ 15,792.00
16/11/08	0003	Cheque	\$3,000.00		\$ 12,792.00
17/11/08		Remesa		\$2,000.00	\$ 14,792.00
19/11/08		Remesa		\$ 800.00	\$ 15,592.00
20/11/08	0004	Cheque	\$2,800.00		\$ 12,792.00
22/11/08		Remesa		\$1,000.00	\$ 13,792.00
23/11/08		Remesa		\$1,608.00	\$ 15,400.00
24/11/08		Nota de Abono		\$ 100.00	\$ 15,500.00
26/11/08		Remesa		\$1,100.00	\$16,600.00
27/11/08		Remesa		\$2,500.00	\$19,100.00
28/11/08		Nota de Cargo	\$ 10.00		\$19,090.00
29/11/08		Remesa		\$2,500.00	\$21,590.00
30/11/08		Remesa		\$3,000.00	\$24,590.00

Se revisó el Libro Auxiliar Banco y el Estado de Cuenta del mes de diciembre y se observaron las siguientes operaciones:

Fecha	Documento	Beneficiario	Descripción de Transacción	Remesa	Cheques	Saldo
31/11/2008						\$ 23,265.00
01/12/2008			Remesa	\$ 700.00		\$ 23,965.00
02/12/2008			Remesa	\$2,500.00		\$ 26,465.00
04/12/2008	Nº 0011	MC CORNIC, S.A. de C.V.	Cheque		\$ 2,000.00	\$ 24,465.00
06/12/2008			Remesa	\$ 2,000.00		\$ 26,465.00
07/12/2008	Nº 0012	PAN BIMBO, S.A. de C.V.	Cheque		\$ 1,000.00	\$ 25,465.00
10/12/2008			Remesa	\$ 3,000.00		\$ 28,465.00
11/12/2008			Remesa	\$ 1,700.00		\$ 30,165.00
12/12/2008	Nº 0013	INJIBOA, S.A. de C.V.	Cheque		\$ 6,000.00	\$ 24,165.00
14/12/2008			Remesa	\$ 2,300.00		\$ 26,465.00
15/12/2008			Remesa	\$ 1,000.00		\$ 27,465.00
16/12/2008	Nº 0014	NATURAS, S.A. de C.V.	Cheque		\$ 2,200.00	\$ 25,265.00
17/12/2008	Nº 0015	MAZOLA, S.A. de C.V.	Cheque		\$ 2,265.00	\$ 23,000.00
19/12/2008			Remesa	\$ 2,400.00		\$ 25,400.00
22/12/2008			Remesa	\$ 4,500.00		\$ 29,900.00
22/12/2008	Nº 0016	Yanira González	Cheque		\$ 200.00	\$ 29,700.00
22/12/2008	Nº 0017	Alicia Díaz	Cheque		\$ 200.00	\$ 29,500.00
22/12/2008	Nº 0018	Teresa Montoya	Cheque		\$ 200.00	\$ 29,300.00
22/12/2008	Nº 0019	Oscar Arévalo	Cheque		\$ 175.00	\$ 29,125.00
22/12/2008	Nº 0020	Roberto Lozano	Cheque		\$ 300.00	\$ 28,825.00
22/12/2008	Nº 0021	Karla Portillo	Cheque		\$ 250.00	\$ 28,575.00
29/12/2008	Nº 0022	NATURAS, S.A de C.V	Cheque		\$15,000.00	\$ 13,575.00
29/12/2008	Nº 0023	MOLSA, S.A. de C.V.	Cheque		\$ 6,000.00	\$ 7,575.00
29/12/2008			Remesa	\$ 2,000.00		\$ 9,575.00
31/12/2008			Remesa	\$ 5,000.00		\$ 14,575.00
31/12/2008	Nº 0024		Cheque		\$ 2,000.00	\$ 12,575.00
<b>TOTALES</b>						
				<b>\$ 27,100.00</b>	<b>\$ 37,790.00</b>	<b>\$ 12,575.00</b>



## ESTADO DE CUENTA DE CHEQUE

**RIVAS, JORGE**

COL. SAN ANDRÉS, 4ª AV. NORTE

SAN VICENTE

Resumen de operaciones	
<b>Saldo Inicial</b>	\$24,590.00
<b>(+) Abonos</b>	\$27,100.00
<b>(-) Cheques pagados</b>	\$37,790.00
<b>(-) Otros Cargos</b>	\$ 25.00
<b>Saldo Final</b>	\$13,875.00

<b>Número de Cuenta</b>	76524-5845-45
<b>Período</b>	01/12/08 al 31/12/08

### Detalle de Transacciones de Cuenta Corriente

Fecha	Número de Comprobante	Tipo de Transacción	Cargos (US \$)	Abonos (US \$)	Saldo (US \$)
01/12/08		Remesa		\$ 700.00	\$25,290.00
02/12/08		Remesa		\$ 2,500.00	\$27,790.00
04/12/08	0011	Cheque	\$ 2,000.00		\$25,790.00
06/12/08		Remesa		\$ 2,000.00	\$27,790.00
07/12/08	0012	Cheque	\$ 1,000.00		\$26,790.00
10/12/08		Remesa		\$ 3,000.00	\$29,790.00
11/12/08		Remesa		\$ 1,700.00	\$31,490.00
12/12/08	0013	Cheque	\$ 6,000.00		\$25,490.00
14/12/08		Remesa		\$ 2,300.00	\$27,790.00
15/12/08		Remesa		\$ 1,000.00	\$28,790.00
16/12/08	0014	Cheque	\$ 2,200.00		\$26,590.00
17/12/08	0015	Cheque	\$ 2,265.00		\$24,325.00
19/12/08		Nota de Abono		\$ 2,400.00	\$26,725.00
22/12/08		Remesa		\$ 4,500.00	\$31,225.00
22/12/08	0016	Cheque	\$ 200.00		\$31,025.00
22/12/08	0017	Cheque	\$ 200.00		\$30,825.00
22/12/08	0018	Cheque	\$ 200.00		\$30,625.00
22/12/08	0019	Cheque	\$ 175.00		\$30,450.00
22/12/08	0020	Cheque	\$ 300.00		\$30,150.00
22/12/08	0021	Cheque	\$ 250.00		\$29,900.00
23/12/08		Nota de Cargo	\$ 25.00		\$29,875.00
29/12/08		Remesa		\$ 2,000.00	\$31,875.00
29/12/08	0022	Cheque	\$15,000.00		\$16,875.00
30/12/08		Remesa		\$ 5,000.00	\$21,875.00
31/12/08	0023	Cheque	\$ 6,000.00		\$15,875.00
31/12/08	0024	Cheque	\$ 2,000.00		\$13,875.00

EJERCICIO # 3									
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE BANCO, MES DE ENERO							<table border="1"> <tr><td>BANCOS</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	BANCOS	
BANCOS									
					HOJA Nº 1 DE 4				
					PREP.	EHAR	25/02/2008		
					REV.	CJ.	26/02/2008		
1	2	3	4	5	6	7			
FECHA	SEGÚN LIBRO BANCO			SEGÚN ESTADO DE CUENTA					
	Nº DE CHEQUE	CHEQUES EMITIDOS	REMESA EFECTUADAS	Nº DE CHEQUE	CHEQUES COBRADOS	REMESA RECIBIDA			
1	25/01/2008	004	\$3,500.00			\$0.00	1		
2							2		
3	29/01/2008			\$800.00		\$0.00	3		
4				¥		φ	4		
5	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> Libro Auxiliar Banco y Estado de Cuenta  <b>NOTA EVALUATIVA:</b> La variación obedece a un cheque de \$3,500.00 que está pendiente de cobro y una remesa de \$800.00 registrada en contabilidad y que no fue depositada oportunamente.						5		
6							6		
7							7		
8							8		
9							9		
10							10		
11							11		
12							12		

EJERCICIO # 3									
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE BANCO, MES DE NOVIEMBRE							<table border="1"> <tr><td>BANCOS</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	BANCOS	
BANCOS									
					HOJA Nº 2 DE 4				
					PREP.	EHAR	20/12/2008		
					REV.	CJ.	21/12/2008		
1	2	3	4	5	6	7			
FECHA	SEGÚN LIBRO BANCO			SEGÚN ESTADO DE CUENTA					
	Nº DE CHEQUE	CHEQUES EMITIDOS	REMESA EFECTUADAS	Nº DE CHEQUE	CHEQUES COBRADOS	REMESA RECIBIDA			
1	25/11/2008	0005	\$200.00	\$0.00		\$0.00	\$0.00	1	
2	25/11/2008	0006	\$200.00					2	
3	25/11/2008	0007	\$200.00			φ		3	
4	25/11/2008	0008	\$175.00					4	
5	25/11/2008	0009	\$300.00					5	
6	25/11/2008	0010	\$250.00					6	
7	<b>TOTAL</b>		<b>\$1,325.00</b>	±				7	
8	¥						8		
9	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> Libro Auxiliar Banco y Estado de Cuenta						9		
10	<b>NOTA EVALUATIVA:</b> Los cheques emitidos a los trabajadores en concepto de pago de honorarios, fueron cambiados por el propietario, los cuales no han sido depositados al banco para su respectivo cobro.						10		
11							11		
12							12		

EJERCICIO # 3							BANCOS	
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE BANCO, MES DE DICIEMBRE							HOJA Nº 3 DE 4	
					PREP.	EHAR	04/01/2009	
					REV.	CJ.	05/01/2009	
1	2	3	4	5	6	7		
FECHA	DIFERENCIA CONCILIADA	SEGÚN ESTADO DE CUENTA		SEGÚN LIBRO DE BANCO		DIFERENCIAS		
		CHEQUES Y CARGOS	REMESA EFECTUADAS	CHEQUES Y CARGOS	REMESA EFECTUADAS			
1 01/12/2008	\$1,325.00(-)						1	
2							2	
3 23/12/2008		N/C \$25.00					3	
4		√					4	
5							5	
6 Diferencia al		\$ 1,300.00		\$ 1,325.00		\$ 25.00	6	
7 31/12/2008							7	
8							8	
9							9	
10							10	
11	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b>	Libro Auxiliar Banco y Estado de Cuenta						11
12								12
13	<b>NOTA EVALUATIVA:</b>	Para el mes de diciembre los cheques pendientes de cobro del mes anterior no han sido cobrados ni depositados (son los cheques pagados por el propietario).						13
14								14
15								15
16								16
17								17
18								18
19		La diferencia de los \$25, se debe a una nota de cargo hecha por el banco, que no ha sido registrada en libro de banco de la empresa.						19
20								20
21								21
22								22
23								23
24								24
25								25
26								26
27								27
28								28
29								29
30								30
31								31
32								32
33								33
34								34
35								35
36								36
37								37
38								38
39								39
40								40

**EJERCICIO # 3**

BANCOS
--------

TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA  
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS  
 CEDULA: ANALÍTICA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE- BANCO.

HOJA Nº 4 DE 4  
 PREP.: EHAR 04/01/2009  
 REV.: CJ 05/01/2009

1	2	REGISTROS CONTABLES				SEGÚN ESTADO DE CUENTA							12	13	14	15			
		MES	SALDO DE INICIO	CARGO	ABONO	SALDO CONTABLE	SALDO DEL PERÍ. ANT.	REMESA N/ABONO	CHEQUE N/CARGO	SALDO BANCARIO	VARIACIÓN CONT/EST	CHEQUES PEND. COBRO					DIFERENCIA ENTRE REG/EST.	AJUSTES RECLASIFICACIONES	
1	Enero	\$2,000.00	\$17,800.00	\$6,000.00	<b>\$13,800.00</b>	\$2,000.00	\$17,000.00	\$2,500.00	<b>\$16,500.00</b>	\$ 2,700.00	\$ 3,500.00	\$ 800.00	(-) \$800.00	Caja	1				
2															2				
3	Noviembre	\$11,000.00	\$24,908.00	\$12,643.00	<b>\$23,265.00</b>	\$11,000.00	\$24,908.00	\$11,318.00	<b>\$24,590.00</b>	\$ 1,325.00	\$ 1,325.00	\$ 1,325.00	(-)		3				
4															4				
5	Diciembre	\$23,265.00	\$27,100.00	\$37,790.00	<b>\$12,575.00</b>	\$24,590.00	\$27,100.00	\$37,815.00	<b>\$13,875.00</b>	\$ 1,300.00	\$ 1,325.00	\$ 25.00	(-)25.00	Gasto	5				
6															6				
7															7				
8															8				
9															9				
10															10				
11															11				
12															12				
13															13				
14															14				
15															15				
16															16				
17															17				
18															18				
19															19				
20															20				
21															21				
22															22				
23															23				
24															24				
25															25				
26															26				
27															27				
28															28				
29															29				
30															30				
31															31				
32															32				
33															33				
34															34				
35															35				
36															36				
37															37				
38															38				
39															39				
40															40				

**NOTA EXPLICATIVA:** Se evalúan Libro Auxiliar Banco y Estado de Cuenta Bancario

**NOTA EVALUATIVA:**

- Enero:** Para el mes de enero la variación de \$2700 según contabilidad y estado de cuenta, obedece a un cheque pendiente de cobro de \$3,500.00 y a una remesa de \$800 registrada en el libro de banco que no fue depositada.
- Noviembre:** Se encontró una diferencia de \$1,325.00 por 6 cheques de salario a empleados (cheque N° 0005, 06,07,08,09,010) estos fueron endosados y cambiados por el propietario pero aun no han sido cobrados al final del mes.
- Diciembre:**
  - Se acumula el saldo de los cheques por \$1325.00 del mes de noviembre que aun no han sido cobrados y una nota de cargo no contabilizada por \$25.00.
  - \$1,300, cheques (No. 005,06,07,08,09,010), pendientes de cobro.
  - \$25 nota de cargo emitida por el banco.

**CONCLUSIÓN:**

- Si en febrero se remesaron los \$800.00 de diferencia del mes de enero no hacer reclasificación alguna.
- Ajuste de la nota de cargo por \$25.00 en contabilidad.
- Además se ha observado que la empresa incumple la política de efectuar las remesas diariamente como está establecido.

#### 4. Cuentas por Cobrar.

##### Enero – 2008

Para el año 2007 la empresa no calculó Estimación para Cuentas Incobrables, por lo que el 15 de enero 2008 decide calcular la estimación, los registros del control de clientes y contabilidad se detallan a continuación:

<b>TIENDA SAN NICOLAS CARTERA DE CLIENTES</b>			
<b>NOMBRE DEL CLIENTE</b>	<b>SALDO A COBRAR</b>	<b>DIAS DE OTORGAMIENTO AL 15/01/2008</b>	<b>DIAS DE VENCIMIENTO</b>
Carlos Torres	\$1,000.00	85	0
Ana Pérez	\$1,500.00	40	0
Vicente López	\$1,500.00	360	270
Sofía Castro	\$2,000.00	270	180
Patricia Arévalo	\$3,000.00	215	125
Sonia Durán	\$1,000.00	190	100
Sara Guzmán	\$4,500.00	180	90

Según políticas de la empresa, la Estimación de Cuentas Incobrables se calcula aplicando el método antigüedad de saldo utilizando los siguientes porcentajes:

<b>Días</b>	<b>Porcentaje de Estimación</b>
No vencidos 0-90	1%
91-180 de Vencidos	5%
Más de 181 Vencidos	15%

## REGISTROS CONTABLES

Cálculo de la Estimación para Cuentas Incobrables según contabilidad				
15 de enero 2008				
No vencidos 0-90	\$ 2,500.00	x	0.01	\$ 25.00
91-180 de Vencidos	\$ 8,500.00	x	0.05	\$ 425.00
Más de 181 Vencidos	\$ 3,500.00	x	0.15	\$ 525.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$14,500.00</b>		<b>-</b>	<b>\$ 975.00</b>

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
15/01/2008	4201 Gastos de Administración 1104R Estimación para Ctas. Incobr. V/Por creación de Estimación para Cuentas Incobrables			\$ 975,00	\$ 975,00
				\$ 975,00	\$ 975,00

### Noviembre – 2008

El 25 de Noviembre la Sra. Sofía Castro pagó 2 cuotas de \$500.00 c/u; de los cuales \$800.00 se amortizaron a Capital y el resto a intereses.

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
25/11/2008	1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco 1103 Cuenta por Cobrar 5201 Intereses V/ Por cobro de la cuenta por cobrar			\$1.000,00	\$800,00 \$200,00
				\$1.000,00	\$1.000,00

La empresa decidió calcularle una estimación del 15% sobre el saldo de \$1,200.00 que resultó después del pago de la cuota de la Sra. Castro.

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
25/11/2008	4201Gastos de Administración  1104R Estimación para Ctas. Incobr. V/Por ajuste de Estimación para Cuentas Incobrables.			\$180.00	\$180.00
				\$180.00	\$180.00

### Diciembre – 2008

Al 1 de diciembre de 2008 los saldos de Clientes son los siguientes:

Clientes	Cuenta por Cobrar
Ana Pérez	\$ 500.00
Vicente López	\$ 1,500.00
Saira Cañas	\$ 2,200.00
Sonia Durán	\$ 100.00
Teresa Hernández	\$ 1,500.00
Karen Silva	\$ 2,000.00
Cecilia Trejo	\$ 200.00
Oscar Rivas	\$ 1,000.00

- Después de realizar gestiones de cobro, y todos los trámites legales correspondientes no se obtuvo ningún resultado, por tanto el 1 de diciembre de 2008, se determinó como incobrable la cuenta de Vicente López que no había realizado ningún pago desde el otorgamiento de dicho crédito.

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
01/12/2008	1104R Estimación para Ctas. Incobrables  1103 Cuenta por Cobrar  V/Por considerar incobrable la cuenta del cliente Vicente López			\$1.500,00	\$1.500,00
				\$1.500,00	\$1.500,00

#### OTRAS TRANSACCIONES CONTABLES

FECHA	CLIENTE	PAGOS	CREDITOS
01/12/08	Ana Pérez	\$ 200.00	
06/12/08	Sonia Durán	\$ 100.00	
15/12/08	Teresa Hernández		\$ 1,000.00
18/12/08	Karen Silva	\$ 500.00	
20/12/08	Cecilia Trejo		\$ 800.00
22/12/08	Oscar Rivas		\$ 2,000.00
28/12/8	Oscar Rivas	\$ 500.00	

EJERCICIO # 4

CxC
-----

TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA  
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS  
 CEDULA: DETALLE DE COMPROBACIÓN DE SALDO CON EL MÉTODO DE ESTIMACIÓN  
 POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

HOJA Nº 1 DE 5  
 PREP.: EHAR 18/01/2008  
 REV.: CJ 19/01/2008

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	SEGUN CONTABILIDAD								SEGUN CALCULOS DE AUDITORIA						
	CLIENTES	SALDO AL 15/01/08	DIAS/ OTORGAM AL 15/01/08	DIAS DE VENCIMIENTO	NO VENCIDAS 0-90 DIAS	VENCIDAS		ESTIMACIÓN INCOBRABLE	NO VENCIDAS 0-90 DIAS	VENCIDAS		ESTIMACIÓN INCOBRABLE	SOBRE ESTIMACIÓN	AJUSTE	
					91-180 DIAS	181 A MAS			91-180 DIAS	181 A MAS					
1	Carlos T.	\$1,000.00	85 DIAS	0	\$1,000.00			\$10.00	\$1,000.00			\$10.00			1
2	Ana P.	\$1,500.00	40 DIAS	0	\$1,500.00			\$15.00	\$1,500.00			\$15.00			2
3	Vicente L.	\$1,500.00	360 DIAS	270			\$1,500.00	\$225.00			\$1,500.00	\$225.00			3
4	Sofía C.	\$2,000.00	270 DIAS	180			\$2,000.00	\$300.00		\$2,000.00		\$100.00			4
5	Patricia A.	\$3,000.00	215 DIAS	125		\$3,000.00		\$150.00		\$3,000.00		\$150.00			5
6	Sonia D.	\$1,000.00	190 DIAS	100		\$1,000.00		\$50.00		\$1,000.00		\$50.00			6
7	Sara G.	\$4,500.00	180 DIAS	90		\$4,500.00		\$225.00	\$4,500.00			\$45.00			7
8															8
9	Totales	\$14,500.00			\$2,500.00	\$8,500.00	\$3,500.00	\$975.00	\$7000.00	\$6000.00	\$1,500.00	\$595.00	(-) \$380.00	\$380.00	9
10	Porcentaje de Incobrabilidad				1%	5%	15%		1%	5%	15%				10

**NOTA EXPLICATIVA:** Reporte de clientes según expedientes, registros contables y políticas de Cuentas por Cobrar.

**NOTA EVALUATIVA:** La diferencia de \$380.00 obedece a la sobre estimación de cuentas incobrables, ocasionada por el mal cálculo de los días de vencimiento.

**CONCLUSIÓN:** Hacer ajuste por \$380.00 a la cuenta Estimación para Cuentas Incobrables.



EJERCICIO # 4							CxC	
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS								
<b>CEDULA:</b> DETALLE DE MOVIMIENTOS DE CUENTAS POR POR COBRAR MES DE DICIEMBRE.							HOJA Nº 4 DE 5	
					PREP.	EHAR	21/12/2008	
					REV.	CJ.	22/12/2008	
1	2	3		4	5	6	7	
NOMBRE CLIENTE	SALDO AL 1/12/2008	MOVIMIENTOS EN DICIEMBRE		CUENTAS DECLARADAS INCOBRABLES	SALDO AUDITADO DE DICIEMBRE	OBSERVACIÓN		
		CREDITOS	PAGOS					
1 Ana Pérez	\$ 500.00		\$ 200.00		\$ 300.00		1	
2							2	
3 Vicente López	\$ 1,500.00			\$ 1,500.00	\$ -		3	
4							4	
5 Saira Cañas	\$ 2,200.00				\$ 2,200.00		5	
6							6	
7 Sonia Durán	\$ 100.00		\$ 100.00		\$ -		7	
8							8	
9 Teresa Hdez.	\$ 1,500.00	\$ 1,000.00			\$ 2,500.00		9	
10							10	
11 Karen Silva	\$ 2,000.00		\$ 500.00		\$ 1,500.00		11	
12							12	
13 Cecilia Trejo	\$ 200.00	\$ 800.00			\$ 1,000.00		13	
14							14	
15 Oscar Rivas	\$ 1,000.00	\$ 2,000.00	\$ 500.00		\$ 2,500.00		15	
16							16	
17							17	
18							18	
19 <b>Total de CxC</b>	<b>\$ 9,000.00</b>	<b>\$ 3,800.00</b>	<b>\$ 1,300.00</b>	<b>\$ 1,500.00</b>	<b>\$ 10,000.00</b>		19	
20	±	±	±	±	±		20	
21							21	
22							22	
23							23	
24							24	
25							25	
26 <b>NOTA EXPLICATIVA:</b>	Cartera de Clientes y Registros Contables						26	
27							27	
28 <b>NOTA EVALUATIVA:</b>	Los saldos evaluados de Cuentas por Cobrar son razonables.						28	
29							29	
30 <b>CONCLUSIÓN:</b>	Las cuentas de clientes corresponden a derechos a favor de la empresa y sus saldos son razonables no requieren ningún ajuste.						30	
31							31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

EJERCICIO # 4

CxC
-----

TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA  
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS  
 CEDULA: ANALÍTICA DE CUENTAS POR COBRAR SEGÚN ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

HOJA Nº 5 DE 5  
 PREP.: EHAR 10/01/2009  
 REV.: CJ 11/01/2009

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	SEGUN CONTABILIDAD				SEGUN AUDITORIA										
	MES	NO VENCIDAS	VENCIDAS		ESTIMACIÓN	ESTIMACIÓN	SOBRE	ESTIMACIÓN	AMORTIZACI-	SALDO	ESTIMACIÓN	CUENTA	DIFERENCIA		
	0-90 DIAS	91-180 DIAS	181 A MAS	S/CONTABILID	S/AUDITORIA	ESTIMACION	ACUMULADA	ÓN DE CUOTA	AUDITADO	AUDITADA	INCOBRABLE				
1	Enero	\$2,500.00	\$8,500.00	\$3,500.00	\$975.00	\$595.00	\$380.00								1
2															2
3	Noviembre			\$2,000.00	\$180.00		\$100.00	\$800.00	\$1,100.00	\$165.00		\$15.00		3	
4														4	
5	Diciembre			\$1,500.00	\$225.00		\$225.00	\$0.00		\$1,275.00	\$1,500.00			5	
6														6	
7														7	
8														8	
9														9	
10														10	
11														11	
12														12	
13														13	
14														14	
15														15	
16														16	
17														17	
18														18	
19														19	
20														20	
21														21	
22														22	
23														23	
24														24	
25														25	
26														26	
27														27	
28														28	
29														29	
30														30	
31														31	
32														32	
33														33	
34														34	
35														35	
36														36	
37														37	
38														38	
39														39	
40														40	

**NOTA EXPLICATIVA:** Expedientes de Clientes y Registros Contables.

- NOTA EVALUATIVA:**
- 1- Enero: Existe diferencia de \$380.00 por clasificación inadecuada de las Cuentas por cobrar al momento de realizar la estimación.
  - 2- Noviembre: Se calculó estimación sobre la estimación acumulada al 15 de enero de 2008 a la Sra. Sofía Castro
  - 3- Diciembre: Se decretó incobrable el saldo del Sr. Vicente López.

## 5. Inventario

### Enero – 2008

Revisando los movimientos de compras de azúcar del mes de enero, se tiene continuación.

<b>TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE ENERO DE 2008</b>										
<b>Nombre del producto:</b> Azúcar del Cañal.										
<b>Unidad de medida:</b> Quintales (qq.) <b>Código del Producto:</b> 0012										
Fecha	Descripción	Entradas			Salidas			Existencia		
		Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
	Saldo inicial							10qq	\$26.00	\$ 260.00
02/01/08	Compra	25qq	\$26.00	\$ 650.00				35qq	\$26.00	\$ 910.00
05/01/08	Venta				15qq	\$26.00	\$390.00	20qq	\$26.00	\$ 520.00
10/01/08	Compra	50qq	\$26.50	\$1,325.00				70qq	\$26.36	\$1,845.00
12/01/08	Venta				10qq	\$26.36	\$263.60	60qq	\$26.36	\$1,581.60
15/01/08	Venta				8qq	\$26.36	\$210.88	52qq	\$26.36	\$1,370.72
20/01/08	Venta				15qq	\$26.36	\$395.40	37qq	\$26.36	\$ 975.32
22/01/08	Compra	45qq	\$27.00	\$1,215.00				82qq	\$26.71	\$2,190.32
25/01/08	Venta				5qq	\$26.71	\$133.55	77qq	\$26.71	\$2,056.67
30/01/08	Venta				2qq	\$26.71	\$ 53.42	75qq	\$26.71	\$2,003.25

Según Contabilidad para enero de 2008, el registro fue el siguiente:

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
02/01/2008	1109 Inventarios 110910 Azúcar 1112 IVA Crédito Fiscal 1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110101 Caja V/ Por compra de 25qq de azúcar			\$ 650.00  \$ 84.60	\$ 734.50
				\$ 734.50	\$ 734.50

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
10/01/2008	1109 Inventarios 110910 Azúcar 1112 IVA Crédito Fiscal 1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110101 Caja V/ Por compra de 60qq de azúcar			\$1,563.00  \$ 203.19	\$1,766.19
				\$1,766.19	\$1,766.19

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
22/01/2008	1109 Inventarios 110910 Azúcar 1112 IVA Crédito Fiscal 1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110101 Caja V/ Por compra de 45qq de azúcar			\$1,215.00  \$ 157.95	\$1,372.95
				\$1,372.95	\$1,372.95

## Noviembre – 2008

En el mes de noviembre según contabilidad se vendieron 98 quintales de azúcar a un costo total de \$2,940.00. Los movimientos según control de inventario son los siguientes:

<b>TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE NOVIEMBRE DE 2008</b>										
Nombre del producto: Azúcar del Cañal										
Unidad de medida: Quintales (qq.)						Código del Producto: 0012				
Fecha	Descripción	Entradas			Salidas			Existencia		
		Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
01/11/2008	Saldo Inicial							40qq	\$29.25	\$1,170.00
02/11/2008	Venta				5qq	\$29.25	\$146.25	35qq	\$29.25	\$1,023.75
06/11/2008	Venta				15qq	\$29.25	\$438.75	20qq	\$29.25	\$ 585.00
10/11/2008	Venta				2qq	\$29.25	\$58.50	18qq	\$29.25	\$ 526.50
14/11/2008	Venta				4qq	\$29.25	\$117.50	14qq	\$29.25	\$ 409.50
15/11/2008	Venta				4qq	\$29.25	\$117.50	10qq	\$29.25	\$ 292.50
16/11/2008	Compra	100qq	\$30.00	\$3,000.00				110qq	\$29.93	\$3,292.50
16/11/2008	Venta				10qq	\$29.93	\$299.30	100qq	\$29.93	\$2,993.00
20/11/2008	Venta				15qq	\$29.93	\$448.95	85qq	\$29.93	\$2,544.05
24/11/2008	Venta				5qq	\$29.93	\$149.65	80qq	\$29.93	\$2,394.40
25/11/2008	Venta				20qq	\$29.93	\$598.60	60qq	\$29.93	\$1,795.80
28/11/2008	Venta				10qq	\$29.93	\$299.30	50qq	\$29.93	\$1,496.50
30/11/2008	Venta				8qq	\$29.93	\$239.44	42qq	\$29.93	\$1,257.06

## Diciembre – 2008

Para el mes de diciembre según tarjeta de inventario se adquirieron 200 quintales de azúcar a un costo de \$30.00 c/u. En contabilidad se registraron los 200 quintales a \$27.00 c/u debido al 10% de descuento por la compra realizada.

<b>TARJETA DE CONTROL DE INVENTARIO DE DICIEMBRE DE 2008.</b>										
Nombre del producto: Azúcar del Cañal.										
Unidad de medida: Quintales (qq.) Código del Producto: 0012										
Fecha	Descripción	Entradas			Salidas			Existencia		
		Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
	Saldo Inicial							42qq	\$29.93	\$1257.06
01/12/2008	Venta				2qq	\$29.93	\$59.86	40qq	\$29.93	\$1197.20
03/12/2008	Venta				10qq	\$29.93	\$299.30	30qq	\$29.93	\$897.90
06/12/2008	Venta				5qq	\$29.93	\$149.65	25qq	\$29.93	\$748.25
08/12/2008	Venta				10qq	\$29.93	\$299.30	15qq	\$29.93	\$448.95
10/12/2008	Venta				5qq	\$29.93	\$149.65	10qq	\$29.93	\$299.90
12/12/2008	Compra	200qq	\$30.00	\$6000.00				210qq	\$30.00	\$6299.30
13/12/2008	Venta				25qq	\$30.00	\$750.00	185qq	\$30.00	\$5550.00
14/12/2008	Venta				30qq	\$30.00	\$900.00	155qq	\$30.00	\$4650.00
16/12/2008	Venta				15qq	\$30.00	\$450.00	140qq	\$30.00	\$4200.00
18/12/2008	Venta				20qq	\$30.00	\$600.00	120qq	\$30.00	\$3600.00
20/12/2008	Venta				10qq	\$30.00	\$300.00	110qq	\$30.00	\$3300.00
22/12/2008	Venta				25qq	\$30.00	\$750.00	85qq	\$30.00	\$2550.00
23/12/2008	Venta				10qq	\$30.00	\$300.00	75qq	\$30.00	\$2250.00
24/12/2008	Venta				15qq	\$30.00	\$450.00	60qq	\$30.00	\$1800.00
28/12/2008	Venta				20qq	\$30.00	\$600.00	40qq	\$30.00	\$1200.00
31/12/2008	Venta				5qq	\$30.00	\$150.00	35qq	\$30.00	\$1050.00

EJERCICIO # 5											
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE EVALUACIÓN DE ENTRADAS DE AZÚCAR EN INVENTARIO - <b>MES DE ENERO</b>								<table border="1"> <tr><td>INV.</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		INV.	
INV.											
								HOJA Nº 1 DE 4			
								PREP.	EHAR	25/02/2008	
								REV.	CJ.	26/02/2008	
1	2	3	4	5	6	7					
COMPRAS MES DE ENERO	SEGÚN CONTABILIDAD			SEGÚN KARDEX			DIFERENCIAS				
	Unidad qq	Costo Unitario	Costo Total	Unidad qq	Costo Unitario	Costo Total	Unidad no ingresadas	Diferencia en el costo	Variacion total		
1										1	
2	02/01/2008	25	\$26.00	\$ 650.00	25	\$26.00	\$ 650.00	-	-	\$ -	2
3											3
4	10/01/2008	60	\$26.05	\$ 1,563.00	50	\$26.50	\$ 1,325.00	10	\$0.45	\$ 238.00	4
5											5
6	22/01/2008	45	\$27.00	\$ 1,215.00	45	\$27.00	\$ 1,215.00	-	-	\$ -	6
7										7	
8										8	
9	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> Evaluación de tarjeta de Inventario y registros contables									9	
10										10	
11	<b>NOTA EVALUATIVA:</b>									11	
12	- De las diferencias encontradas, los 10 quintales no ingresaron a bodega y no									12	
13	existe un documento que lo justifique. ( 50*0.45= \$22.50)									13	
14										14	
15	- En relación al costo unitario existe una diferencia de \$0.45ctvs, lo que significa									15	
16	que hay una sobre valuación del costo en la tarjeta de inventario.									16	
17										17	
18	- La diferencia de los \$238.00, corresponde al costo total registrado en									18	
19	contabilidad y el costo total en kardex.									19	
20										20	
21										21	
22										22	
23										23	
24										24	
25										25	
26										26	
27										27	
28										28	
29										29	
30										30	
31										31	
32										32	
33										33	
34										34	
35										35	
36										36	
37										37	
38										38	
39										39	
40										40	

EJERCICIO # 5													
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE EVALUACIÓN DE INVENTARIO DE AZÚCAR - <b>MES DE NOVIEMBRE.</b>										<table border="1"> <tr><td>INV.</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	INV.		
INV.													
										HOJA Nº 2 DE 4			
					PREP.	EHAR	15/12/2008						
					REV.	CJ.	16/12/2008						
1	2	3	4	5			6			7			
				SALIDAS SEGÚN TARJETA DE INVENTARIO			PRECIOS SEGÚN CONTA.				DIFERENCIAS		
				Unid. Vendidas	Costo Unitario	Costo Total	Unid. Vendidas	Costo Unitario	Costo Total		Unid. Vendidas	Costo Unitario	Costo Total
1	02/11/2008	5qq	\$29.25	\$146.25							1		
2	06/11/2008	15qq	\$29.25	\$438.25							2		
3	10/11/2008	2qq	\$29.25	\$58.50							3		
4	14/11/2008	4qq	\$29.25	\$117.50							4		
5	15/11/2008	4qq	\$29.25	\$117.50							5		
6	16/11/2008	10qq	\$29.93	\$299.93							6		
7	20/11/2008	15qq	\$29.93	\$448.95							7		
8	24/11/2008	5qq	\$29.93	\$149.65							8		
9	25/11/2008	20qq	\$29.93	\$598.60							9		
10	28/11/2008	10qq	\$29.93	\$299.30							10		
11	30/11/2008	8qq	\$29.93	\$239.44							11		
12		98qq	\$29.93	<b>\$2,913.74</b>	98qq	\$ 30.00	\$ 2,940	\$-	\$ 0.07	\$ 26.26	12		
13											13		
14											14		
15											15		
16	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> Tarjeta de control de inventario y registros contables.										16		
17											17		
18	<b>NOTA EVALUATIVA:</b> Se encontró diferencia de \$26.26 por sub valuación de costo de salida de inventario en kardex incumpliendo en contabilidad, porque se valuo al costo de ultimas entradas, ultimas salidas UEPS.										18		
19											19		
20											20		
21											21		
22	Según políticas y practicas de la empresa las salidas de inventario se valuan al costo promedio.										22		
23											23		
24											24		
25											25		
26											26		
27											27		
28											28		
29											29		
30											30		
31											31		
32											32		
33											33		
34											34		
35											35		
36											36		
37											37		
38											38		
39											39		
40											40		

EJERCICIO # 5							INV.	
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE EVALUACIÓN DE INVENTARIO DE AZÚCAR - <b>MES DE DICIEMBRE.</b>								
					HOJA Nº 3	DE 4		
					PREP.	EHAR	10/01/2009	
					REV.	CJ.	11/01/2009	
1	2	3	4	5	6	7		
MES	DESCRIPCIÓN	UNIDADES ADQUIRIDAS	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	DIFERENCIA EN EL COSTO TOTAL			
1	Diciembre	Entrada en Tarjeta de Inv.	200qq	\$30.00	\$6,000.00		1	
2		Entrada según Contabilidad	200qq	\$27.00	\$5,400.00		2	
3		Diferencia en costo total			\$600 (-)		3	
4							4	
5							5	
6							6	
7							7	
8							8	
9							9	
10							10	
11	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b>	Se evalúan tarjetas de Inventario y registros contables						11
12							12	
13	<b>NOTA EVALUATIVA:</b>	La diferencia encontrada de los \$600.00 corresponde a un descuento otorgado a la empresa, que fue reconocido en contabilidad, pero no al ingreso al kardex.momento de darle						13
14							14	
15							15	
16							16	
17							17	
18							18	
19							19	
20							20	
21							21	
22							22	
23							23	
24							24	
25							25	
26							26	
27							27	
28							28	
29							29	
30							30	
31							31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

**EJERCICIO # 5**

INV.

TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA  
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS  
 CEDULA: ANALÍTICA DE INVENTARIO DE AZÚCAR.

HOJA Nº 4 DE 4  
 PREP.: EHAR 10/01/2009  
 REV.: CJ 11/01/2009

1	2	3				4				5		12	13	14
		SEGUN REGISTROS CONTABLES				SEGUN TARJETA DE INVENTARIO				DIFERENCIAS				
		UNIDADES		COSTO UNITARIO \$	COSTO TOTAL \$	UNIDADES		COSTO UNITARIO \$	COSTO TOTAL \$	UNIDADES	COSTO \$			
ENTRADA	SALIDAS	ENTRADA	SALIDAS											
1	Enero	60qq		26.05	1,563.00	50qq		26.50	1,325.00	10qq	238.00		22.50	
2														
3	Noviembre		98qq		2,950.00		98qq		2,913.74			26.26		
4														
5	Diciembre	200qq		27.00	5,400.00	200qq		30.00	6,000.00		600.00	600.00		

10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17 **NOTA EXPLICATIVA:** Se evalúan libros contables y tarjeta de control de Inventario.  
 18  
 19 **NOTA EVALUATIVA:** 1- En el mes de enero existe una diferencia en kardex de 10qq a un costo de \$260,50 y una sobre valuación de \$22.50 (50\*\$0.45)  
 20  
 21 2- Noviembre: existe una sub valuación en el inventario de \$26,26, por el metodo de valuacion de inventario utilizado en kardex,  
 22 relacion a contabilidad.  
 23  
 24 3- Diciembre: Se sobre valuó la entrada de inventario en kardex por \$600.00 , originado por el 10% de descuento no tomado en  
 25 cuenta en la tarjeta. (Ver cedula #3 de detalle).  
 26  
 27  
 28  
 29  
 30  
 31  
 32  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40

## 6. Arrendamiento Operativo

El 7 de enero de 2008 según contrato de arrendamiento, la tienda San Nicolás, solicitó a la empresa SALUD, S.A. de C.V. una cámara refrigerante, que servirá para mantener productos de fácil descomposición.

El valor del contrato de Arrendamiento es de \$10,000.00, se entregó una cuota inicial de \$2,000.00 las siguientes son pagaderas en cuotas iguales; por un plazo de 5 años.

### CONTABILIDAD

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
07/01/2008	4202 Gastos de Venta 420234 Arrendamiento de Cámara Refrig. 1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la prima			\$2,000.00	\$2,000.00
				\$2,000.00	\$2,000.00

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
07/01/2008	111102 Arrendamiento Operativo 2104 Documentos por Pagar V/ Por determinación de la deuda Arrendamiento.			\$ 8,000.00	\$ 8,000.00
				\$ 8,000.00	\$ 8,000.00

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
07/11/2008	2104 Documentos por Pagar por Arrendam 111102Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 10 cuota de Arrendamiento.			\$ 133.33	\$ 133.33
				\$ 133.33	\$ 133.33

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
07/11/2008	4202 Gastos de Venta 420234 Arrendamiento de Cámara Refrig. 1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota			\$ 133,33	\$ 133,33
				\$ 133,33	\$ 133,33

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
07/12/2008	2104 Documentos por Pagar por Arrend. 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 11 cuota de Arrendamiento.			\$ 133.33	\$ 133.33
				\$ 133.33	\$ 133.33

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
07/12/2008	4202 Gastos de Venta 420234 Arrendamiento de Cámara Refrig. 1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota			\$ 133.33	\$ 133.33
				\$ 133.33	\$ 133.33

EJERCICIO # 6								ARR. OP.		
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA										
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008										
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS										
<b>CEDULA:</b> DETALLE DE CONTRATO Y REGISTRO CONTABLE.								HOJA Nº 1 DE 2		
				PREP.	EHAR	25/01/2009				
				REV.	CJ.	26/01/2009				
1	2	3	4	5	6	7				
SEGÚN CONTRATO				SEGÚN CONTABILIDAD						
Fecha de Adquisicion	Costo	Prima	Saldo Amortizable	Cuotas amorti. Mensuales	Deuda Amortizable	Cuotas	Saldo adeudado			
1								1		
2								2		
3	07-Ene-08	\$ 10,000.00	\$ 2,000.00	\$ 8,000.00	\$ 133.33	\$ 8,000.00	\$133.33	3	\$ 8,000.00	
4	NOTA EVALUATIVA: Es razonable el pago de cuotas.									4
5										5
6										6
7										7
8										8
9										9
10										10
11										11
12										12
13										13
14										14
15										15
16										16
17										17
18										18
19										19
20										20
21										21
22										22
23										23
24										24
25										25
26										26
27										27
28										28
29										29
30										30
31										31
32										32
33										33
34										34
35										35
36										36
37										37
38										38
39										39
40										40

EJERCICIO # 6									
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA						ARR. OP.			
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008									
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS									
<b>CEDULA:</b> DETALLE DE CUOTAS DE ARRENDAMIENTO OPERATIVO						HOJA Nº 2 DE 2			
						PREP.	EHAR	25/01/2009	
						REV.	CJ.	26/01/2009	
	1	2	3	4	5	6	7		
	FECHA	Nº CUOTA	CUOTA MENSUAL	ABONO A INTERÉS	ABONO A CAPITAL	CAPITAL INSOLUTO	OBSERVACIONES		
1						\$6,078.22		1	
2								2	
3		1	\$133.33	\$57.67	\$75.66	\$6,002.56		3	
4								4	
5		2	\$133.33	\$56.96	\$76.37	\$5,926.19		5	
6								6	
7		3	\$133.33	\$56.23	\$77.10	\$5,849.09		7	
8								8	
9		4	\$133.33	\$55.50	\$77.83	\$5,771.26		9	
10								10	
11		5	\$133.33	\$54.76	\$78.57	\$5,692.69		11	
12								12	
13		6	\$133.33	\$54.02	\$79.31	\$5,613.38		13	
14								14	
15		7	\$133.33	\$53.26	\$80.07	\$5,533.31		15	
16								16	
17		8	\$133.33	\$52.50	\$80.83	\$5,452.48		17	
18								18	
19		9	\$133.33	\$51.74	\$81.59	\$5,370.89		19	
20								20	
21		10	\$133.33	\$50.96	\$82.37	\$5,288.52		21	
22								22	
23		11	\$133.33	\$50.18	\$83.15	\$5,205.37		23	
24								24	
25		12	\$133.33	\$49.39	\$83.94	\$5,121.43		25	
26								26	
27	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b>		Contrato de arrendamiento operativo y registros contables.						27
28	<b>NOTA EVALUATIVA:</b>		Existe razonabilidad en el cálculo de amortizacion y pago de las cuotas.						28
29									29
30									30
31									31
32									32
33									33
34									34
35									35
36									36
37									37
38									38
39									39
40									40

## 7. Depreciación de Activo Fijo

El 01 de marzo de 2002 se adquirió un Pick Up DINA marca Toyota, por \$10,000.00, al que se le estimó una vida útil de 6 años, el cálculo de la depreciación para el año 2008 se detalla a continuación:

TARJETA DE DEPRECIACIÓN				
TIENDA SAN NICOLAS				
NOMBRE DEL BIEN: <b>Pick Up DINA TOYOTA</b>		VIDA UTIL: <b>6 Años</b>		
FECHA DE ADQUISICIÓN: <b>01/03/2006</b>				
PROVEEDOR: <b>DIDEA, S.A. DE C.V.</b>				
METODO DE DEPRECIACIÓN: <b>Línea Recta</b>		VALOR RESIDUAL: <b>10%</b>		
FECHA	CALCULO DE DEPRECIACIÓN	CUOTA DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS
01/03/2002	\$1500			\$10000
31/12/2002	\$9000/6*9/12	\$1125	\$1125	\$8875
31/12/2003	\$9000/6	\$1500	\$2625	\$7375
31/12/2004	\$9000/6	\$1500	\$4125	\$5875
31/12/2005	\$9000/6	\$1500	\$5625	\$4375
31/12/2006	\$9000/6	\$1500	\$7125	\$2875
31/12/2007	\$9000/6	\$1500	\$8625	\$1375
<b>31/12/2008</b>	<b>\$9000/6*3/12</b>	<b>\$ 375</b>	<b>\$9000</b>	<b>\$1000</b>

### Registro contable diario

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
31/12/2008	4202Gastos de Venta 420222 Depreciación 1202R Depreciación Acumulada 120203R Equipo de Reparto V/Por el registro de gastos de depreciación del año 2008.			\$375.00	\$375.00
				\$375.00	\$375.00

EJERCICIO # 7							PPyE	
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS								
<b>CEDULA:</b> DETALLE DE DEPRECIACIÓN POR EL MÉTODO LINEA RECTA DE UN EQUIPO DE REPARTO							HOJA Nº 1 DE 2	
					PREP.	EHAR	08/01/2009	
					REV.	CJ.	09/01/2009	
1	2	3	4	5	6	7		
SEGÚN AUDITORIA								
DESCRIPCION DEL BIEN	FECHA	CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN	CUOTA DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR EN LIBROS	OBSERVACIONES		
1 Pick up Dina	01/03/2002				\$10,000.00		1	
2 Marca: Toyota	31/12/2002	\$9000/6*10/12	\$1,250.00	\$1,250.00	\$8,750.00		2	
3 Adquisición:	31/12/2003	\$9000/6	\$1,500.00	\$2,750.00	\$7,250.00		3	
4 01/03/2002	31/12/2004	\$9000/6	\$1,500.00	\$4,250.00	\$5,750.00		4	
5 Precio:\$10,000.00	31/12/2005	\$9000/6	\$1,500.00	\$5,750.00	\$4,250.00		5	
6 Vida Útil: 6 años	31/12/2006	\$9000/6	\$1,500.00	\$7,250.00	\$2,750.00		6	
7 Valor Residual: 10%	31/12/2007	\$9000/6	\$1,500.00	\$8,750.00	\$1,250.00		7	
8	31/12/2008	\$9000/6*2/12	\$250.00	\$9,000.00	\$1,000.00		8	
9							9	
10							10	
11							11	
12							12	
13	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b>	Contrato de adquisición del vehículo y cálculo del auditor.						13
14								14
15	<b>NOTA EVALUATIVA:</b>	Para el año 2008 la depreciación correspondiente es de \$250.00, por los 2 meses faltantes para la terminación de la vida útil.						15
16								16
17								17
18								18
19								19
20								20
21								21
22								22
23								23
24								24
25								25
26								26
27								27
28								28
29								29
30								30
31								31
32								32
33								33
34								34
35								35
36								36
37								37
38								38
39								39
40								40

EJERCICIO # 7

TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA  
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS  
 CEDULA: ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN DE VEHICULO.

HOJA Nº 2 DE 2

PPyE

PREP.: EHAR 10/01/2009  
 REV.: CJ 11/01/2009

1	2	3			4			5			6			7			8			9			10			11			12			13			14		
		FECHA DE ADQUISICIÓN	DEPRECIACIÓN SEGÚN CONTABILIDAD Y KARDEX				DEPRECIACIÓN SEGÚN AUDITORÍA				DIFERENCIAS				OBSERVACIONES																						
	VALOR DEL BIEN	D. ACUM AL 31/12/07	D. ANUAL 2008	VALOR ACTUAL	VALOR DEL BIEN	D. ACUM AL 31/12/07	D. ANUAL 2008	VALOR ACTUAL	VALOR DEL BIEN	D. ACUM AL 31/12/07	D. ANUAL 2008	VALOR ACTUAL	VALOR DEL BIEN	D. ACUM AL 31/12/07		D. ANUAL 2008	VALOR ACTUAL	VALOR DEL BIEN	D. ACUM AL 31/12/07	D. ANUAL 2008	VALOR ACTUAL	VALOR DEL BIEN	D. ACUM AL 31/12/07	D. ANUAL 2008	VALOR ACTUAL	VALOR DEL BIEN	D. ACUM AL 31/12/07	D. ANUAL 2008	VALOR ACTUAL	VALOR DEL BIEN	D. ACUM AL 31/12/07	D. ANUAL 2008	VALOR ACTUAL				
1	01/03/2002	\$ 10,000.00	\$ 8,625.00	\$ 375.00	\$ 1,000.00	\$ 10,000.00	\$ 8,750.00	\$ 250.00	\$ 1,000.00	\$ -	\$ 125.00	\$ 125.00	\$ -																								
2																																					
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					
18																																					
19																																					
20																																					
21																																					
22																																					
23																																					
24																																					
25																																					
26																																					
27																																					
28																																					
29																																					
30																																					
31																																					
32																																					
33																																					
34																																					
35																																					
36																																					
37																																					
38																																					
39																																					
40																																					

**NOTA EXPLICATIVA:** \* Registros contables y cálculos de depreciación realizados por el auditor.

**NOTA EVALUATIVA:** \* La diferencia de \$125 obedece a que en el año 2008, la empresa tomó para el cálculo de la depreciación 3 meses y de acuerdo a la fecha de adquisición del vehículo, solamente corresponden 2 meses.

- \* No tomó la proporcionalidad en el último año
- \* No se consideró la proporcionalidad de la depreciación del año 2008 solo se debió depreciar 2 meses.

## 8. Ganancia de Capital.

El 16 de enero de 2008 la empresa adquirió un Panel marca DAEWO a DIDEA, S.A. de C.V. para el reparto de mercadería en \$9,000.00 estableciéndole una vida útil de 4 años.

El 13 de diciembre del mismo año la tienda decidió vender el bien a un precio de \$8,000.00. Los registros contables por depreciación y venta fueron:

Cálculo y registro contable de la depreciación:

Fecha de adquisición: 16 de enero 2008

Valor del bien: \$ 9,000.00

Valor residual: \$ 900.00

Vida útil: 4 años

$$\$9000 - \$900.00 = \$ 8,100.00/4= \mathbf{\$ 2,025.00 \text{ Depreciación anual}}$$

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
31/12/2008	4202 Gastos de Venta 420122 Depreciación 1202R Depreciación Acumulada 120203R Equipo de Reparto V/Por el registro de gastos de depreciación del año 2008.			\$2,025.00	\$2,025.00
				\$2,025.00	\$2,025.00

Determinación de ganancia de capital y registro de la venta

**Ganancia de capital = Venta – Costo básico del bien**

**Costo básico del bien = Costo de Adquisición - Depreciación**

**Cálculo:**

Venta		\$ 8,000.00
(-) Costo Básico del bien		<u>\$ 6,975.00</u>
Costo de Adquisición	\$ 9,000.00	
(-)Depreciación Acumulada	<u>\$ 2,025.00</u>	
(=) Ganancia de capital		<b>\$ 1, 025.00</b>

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
13/12/2008	1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo			\$ 8,000.00	
	110103 Banco				
	1202R Depreciación Acumulada			\$ 2,025.00	
	120203R Equipo de Reparto				
	1201Propiedad Planta y Equipo				\$ 9.000,00
	120105 Equipo de Reparto				
	5203 Otros Ingresos				\$ 1,025.00
	V/ Por venta de Equipo de reparto y determinación de ganancia de capital.				
				\$10,025.00	\$10,025.00

EJERCICIO # 8						
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA						PPyE
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008						
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS						
<b>CEDULA:</b> DETALLE DE DEPRECIACIÓN POR EL MÉTODO DE LÍNEA RECTA DEL PANEL DAEWO						HOJA Nº 1 DE 3
		PREP.	EHAR	08/01/2009		
		REV.	CJ.	09/01/2009		
1	2	3	4	5	6	7
DESCRIPCIÓN DEL BIEN		FECHA	ANÁLISIS SEGÚN AUDITORÍA			VALOR EN LIBROS
			CÁLCULO DE DEPRECIACIÓN	CUOTA DE DEPRECIACIÓN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	
1	Panel DAEWO, adquirido el 16/01/08	16/01/2008	\$9,000-\$900 (VR)			\$9,000.00
2	en \$9,000.00 con un valor residual del 10% y una vida útil de 4 años.	31/12/2008	\$8100/4*10/12	\$1,687.50	\$1,687.50	\$7,312.50
3						
4						
5						
6	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> Contrato de adquisición del vehículo y cálculo del auditor.					
7						
8	<b>NOTA EVALUATIVA:</b> Según auditoría para el año 2008 la depreciación correspondiente es de \$1687.50, correspondiente a diez meses que han transcurrido después de la compra.					
9						
10						
11						
12						

EJERCICIO # 8						
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA						PPyE
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008						
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS						
<b>CEDULA:</b> DETALLE DE GANANCIA DE CAPITAL						HOJA Nº 2 DE 3
		PREP.	EHAR	08/01/2009		
		REV.	CJ.	09/01/2009		
1	2	3	4	5	6	7
FECHA DE ADQUISICIÓN		COSTO DE ADQUISICIÓN	SEGÚN ANÁLISIS DE AUDITORÍA			GANANCIA DE CAPITAL
			DEPRECIACIÓN ACUMULADA	COSTO BÁSICO	FECHA DE VENTA	PRECIO DE VENTA
1	16/01/2008	\$ 9,000.00	\$ 1,687.50	\$ 7,312.50	13/12/2008	\$ 8,000.00
2						
3						
4	\$9,000-\$1687.50=\$7,312.50-\$8,000= \$687.50					
5						
6	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b> Contrato de adquisición del vehículo y cálculo del auditor.					
7						
8	<b>NOTA EVALUATIVA:</b> Según auditoría la ganancia de capital corresponde a \$687.50.					
9						
10						
11						
12						
13						
14						

EJERCICIO # 8

PPyE
------

TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA  
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS  
 CEDULA: ANALÍTICA DE DEPRECIACIÓN Y VENTA DEL VEHICULO DAEWO Y GANANCIA DE CAPITAL.

HOJA Nº 3 DE 3

PREP	EHAR	10/01/2009
REV.	CJ	11/01/2009

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	SEGÚN CONTABILIDAD					SEGÚN CÁLCULOS DE AUDITORÍA					DIFERENCIAS		OBSERVACIONES		
	VALOR DEL BIEN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR ACTUAL	PRECIO DE VENTA	GANANCIA DE CAPITAL	VALOR DEL BIEN	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	VALOR ACTUAL	PRECIO DE VENTA	GANANCIA DE CAPITAL	DEPRECIACIÓN	GANANCIA DE CAPITAL			
1	\$9,000.00	\$2,025.00	\$6,975.00	\$8,000.00	\$1,025.00	\$9,000.00	\$1,687.50	\$7,312.50	\$8,000.00	\$687.50	\$337.50	\$337.50			1
2											(-)	(-)			2
3															3
4															4
5															5
6															6
7															7
8															8
9															9
10															10
11															11
12															12
13															13
14															14
15															15
16															16
17															17
18															18
19															19
20															20
21															21
22															22
23															23
24															24
25															25
26															26
27															27
28															28
29															29
30															30
31															31
32															32
33															33
34															34
35															35
36															36
37															37
38															38
39															39
40															40

**NOTA EXPLICATIVA:** Registros contables, cálculos de depreciación y Ganancia de Capital realizados por el auditor.

**NOTA EVALUATIVA:** La diferencia de los \$337.50 obedece al mal cálculo de la depreciación por parte de la empresa, incidiendo en la ganancia de capital.

## 9. Préstamo por Pagar

El 1 de Junio de 2007 la tienda San Nicolás solicitó un préstamo al Banco HSBC, para mejoras al local por la cantidad de \$5,000.00 para dos años, a una tasa del 24% anual.

Se evaluaron los meses de enero, noviembre y diciembre. Al revisar los recibos de pagos de dichos meses se encontró solamente los recibos de enero y noviembre con la siguiente información:

<b>Mes</b>	<b>Abono a Interés</b>	<b>Abono a Capital</b>	<b>Total</b>
Enero	\$79.26	\$185.10	\$264.36
Noviembre	\$38.73	\$225.63	\$264.36

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
01/01/2008	203 Préstamo por Pagar 413 Gasto Financiero 101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 101010 Banco V/Pago de la cuota de enero de 2008.			\$158.10 \$79.26	\$264.36

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
01/11/2008	203 Préstamo por Pagar 413 Gasto Financiero 101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 101010 Banco V/Pago de la cuota de noviembre de 2008.			\$225.63 \$38.73	\$264.36

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
01/12/2008	203 Préstamo por Pagar 413 Gasto Financiero 101 Efectivo y Equivalente de Efectivo 101010 Banco V/Pago de la cuota de diciembre de 2008.			\$225.63 \$38.73	\$264.36

EJERCICIO # 9							
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS <b>CEDULA:</b> DETALLE CÁLCULO DE CUOTAS DEL PRESTAMO						PxP	
						HOJA Nº 1 DE 2	
						PREP. EHAR 03/12/2008	
						REV. CJ. 04/12/2008	
1	2	3	4	5	6	7	
MES	CUOTA MENSUAL	ABONO A INTERES	ABONO A CAPITAL	CAPITAL INSOLUTO	CÁLCULO		
1	01/06/2007			\$5,000.00		1	
2	01/07/2007	\$264.36	\$100.00	\$164.36	\$4,835.64	2	
3	01/08/2007	\$264.36	\$96.71	\$167.65	\$4,667.99	3	
4	01/09/2007	\$264.36	\$93.36	\$171.00	\$4,496.99	4	
5	01/10/2007	\$264.36	\$89.94	\$174.42	\$4,322.57	5	
6	01/11/2007	\$264.36	\$86.45	\$177.91	\$4,144.66	6	
7	01/12/2007	\$264.36	\$82.87	\$181.47	\$3,963.19	7	
8	<b>01/01/2008</b>	<b>\$264.36</b>	<b>\$79.26</b>	<b>\$185.10</b>	<b>\$3,778.09</b>	8	
9	01/02/2008	\$264.36	\$75.56	\$188.80	\$3,589.29	9	
10	01/03/2008	\$264.36	\$71.79	\$192.57	\$3,396.72	10	
11	01/04/2008	\$264.36	\$67.93	\$196.43	\$3,200.32	11	
12	01/05/2008	\$264.36	\$64.01	\$200.35	\$2,999.97	12	
13	01/06/2008	\$264.36	\$60.00	\$204.36	\$2,795.61	13	
14	01/07/2008	\$264.36	\$55.91	\$208.45	\$2,587.16	14	
15	01/08/2008	\$264.36	\$51.74	\$212.62	\$2,374.54	15	
16	01/09/2008	\$264.36	\$47.49	\$216.87	\$2,157.67	16	
17	01/10/2008	\$264.36	\$43.15	\$221.21	\$1,936.46	17	
18	<b>01/11/2008</b>	<b>\$264.36</b>	<b>\$38.73</b>	<b>\$225.63</b>	<b>\$1,710.83</b>	18	
19	<b>01/12/2008</b>	<b>\$264.36</b>	<b>\$34.22</b>	<b>\$230.14</b>	<b>\$1,480.69</b>	19	
20	01/01/2009	\$264.36	\$29.61	\$234.75	\$1,245.94	20	
21	01/02/2009	\$264.36	\$24.92	\$239.44	\$1,006.50	21	
22	01/03/2009	\$264.36	\$20.13	\$244.23	\$762.27	22	
23	01/04/2009	\$264.36	\$15.25	\$249.11	\$513.16	23	
24	01/05/2009	\$264.36	\$10.26	\$254.10	\$259.06	24	
25	01/06/2009	\$264.36	\$5.18	\$259.18		25	
26						26	
27						27	
28						28	
29	<b>NOTA EXPLICATIVA:</b>	Contrato de préstamo y recibos de pago.					29
30						30	
31	<b>NOTA EVALUATIVA:</b>	Se calculó la tabla de amortización del préstamo para verificar los saldos mensuales.					31
32						32	
33						33	
34						34	
35						35	
36						36	
37						37	
38						38	
39						39	
40						40	

EJERCICIO # 9

PxP
-----

TIPO DE AUDITORÍA: FINANCIERA  
 PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS  
 CEDULA: ANALÍTICA DE PRÉSTAMO POR PAGAR.

HOJA Nº 2 DE 2  
 PREP.: EHAR 31/12/2008  
 REV.: CJ 31/12/2008

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	SEGÚN CONTRATO DE PRÉSTAMO						SEGÚN CONTABILIDAD			CÁLCULOS DE AUDITORÍA					
	MES	FECHA DE OTORGA.	FECHA DE VENCIM.	TASA DE INT. ANUAL	VALOR INICIAL	CUOTA MENSUAL	ABONO A INTERÉS	ABONO A CAPITAL	TOTAL DE CUOTAS	ABONO A INTERÉS	ABONO A CAPITAL	TOTAL DE CUOTAS	DIFERENCIA		
												CAPITAL	INTERÉS		
1		01/06/2007	01/06/2013	24% anual	\$5,000.00	\$264.36									1
2															2
3	Enero						\$79.26	\$158.10	\$264.36	\$79.26	\$185.10	\$264.36			3
4	Noviembre						\$38.73	\$225.63	\$264.36	\$38.73	\$225.63	\$264.36			4
5	Diciembre						\$38.73V	\$225.63V	\$264.36	\$34.22	\$230.14	\$264.36	\$4.51	\$4.51	5
6							±	±	±	±	±	±			6
7	Total						\$156.72	\$609.36	<b>793.08</b>	\$152.21	\$640.87	<b>\$793.08</b>			7

**NOTA EXPLICATIVA:** Contrato de préstamo, recibos de pagos de cuotas y registros contables.

**NOTA EVALUATIVA:** Enero: Las cifras auditadas son razonables  
 Noviembre: Las cifras auditadas son razonables  
 Diciembre: La variación en el abono a interés y capital de \$4.51 se origino por la perdida del recibo del mes de diciembre,  
 El registro de amortizacion de la deuda de diciembre, se calculo de acuerdo ala cuota dl mes anterior.

## 10. Estados Financieros

**TIENDA SAN NICOLAS  
JORGE RIVAS  
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

	<b>2008</b>	<b>2007</b>
ACTIVO		
CORRIENTE	<b>\$151,122.00</b>	<b>\$145,932.00</b>
Efectivo y Equivalente de Efectivo	\$ 15,075.00	\$ 10,500.00
Cuentas por Cobrar	\$ 11,100.00	\$ 15,000.00
(-)Estimaciones para Ctas incobrables	(\$ 1,053.00)	(\$ 1,500.00)
Cuentas por cobrar después de estimaciones	\$ 10,047.00	\$ 13,500.00
Inventario	\$120,000.00	\$ 109,500.00
Documentos por Cobrar	\$ 3,000.00	
Gastos pagados por Adelantado	\$ 3,000.00	
ACTIVO NO CORRIENTE	<b>\$ 19,432.00</b>	<b>\$ 12,432.00</b>
Propiedad Planta y Equipo	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00
(-) Depreciación Acumulada	(\$ 30,568.00)	(\$ 27,568.00)
Bienes Arrendados	\$ 10,000.00	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b><u>\$170,554.00</u></b>	<b><u>\$ 145,932.00</u></b>
PASIVO		
CORRIENTE	<b>\$110,229.59</b>	<b>\$ 93,200.00</b>
Proveedores	\$ 98,528.67	\$ 87,000.00
Documentos por Pagar	\$ 5,600.00	\$ 2,036.66
Prestamos por Pagar	\$ 6,000.00	\$ 3,963.34
Impuesto sobre la renta por pagar	\$ 100.92	\$ 200.00
NO CORRIENTE	<b>\$ 6,400.00</b>	
Documentos por Pagar por Arrendamiento	<u>\$ 6,400.00</u>	
PATRIMONIO	<b>\$ 53,924.41</b>	<b>\$ 52,732.00</b>
Capital Contable	\$ 51,073.28	\$ 51,073.28
Utilidad del Ejercicio	<u>\$ 2,851.13</u>	<u>\$ 1,658.72</u>
<b>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL</b>	<b><u>\$ 170,554.00</u></b>	<b><u>\$ 145,932.00</u></b>

*Jorge R*  
JORGE RIVAS  
PROPIETARIO

*Carmen*  
LICDA. CARMEN GONZALEZ  
CONTADOR

*Emilia Haydee A.*  
ANTONIO PERDOMO  
AUDITOR EXTERNO

**TIENDA SAN NICOLAS  
JORGE RIVAS  
ESTADO DE RESULTADO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE  
2008**

(Expresado en dólares de Estados Unidos de América)

Ventas		\$533,011.73
(-) Costo de Venta		<u>\$520,059.68</u>
(=) Utilidad Bruta		\$ 12,952.05
(-) Gastos de Operación		\$ 10,518.75
Gastos de Venta	<u>\$10,518.75</u>	_____
(=) Utilidad de Operación		\$ 2,433.30
(+) Ingresos de no Operación		\$ 518.75
Otros Ingresos	<u>\$ 518.75</u>	_____
(=) Utilidad antes de Impuestos Sobre la Renta		\$ 2,952.05
(-) Gastos por Impuestos		<u>\$ 100.92</u>
(=) Utilidad Neta		<u>\$ 2,851.13</u>

*Jorge R*  
JORGE RIVAS  
PROPIETARIO

*Carmen*  
LICDA. CARMEN GONZALEZ  
CONTADOR

*Emilia Haydee A.*  
ANTONIO PERDOMO  
AUDITOR EXTERNO

EJERCICIO #10

TIPO DE AUDITORIA: FINANCIERA

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

EMPRESA: TIENDA SAN NICOLÁS

CEDULA: ANALÍTICA DEL FLUJO DE EFECTIVO

HOJA Nº 1 DE 2

PREP.:	EHAR	03/01/2009
REV.:	CJ	04/01/2009

F/E
-----

	1	2	3	4	5	6		8	9	10	11	12	13	14
						REVERSIONES								
						DEBE	HABER							
					<b>SALDOS AL 31/12/2008</b>			<b>SALDOS CONVERTIDOS AL 31/12/2008</b>	<b>SALDOS CONVERTIDOS AL 31/12/2007</b>	<b>AUMENTO O DISMINUCION</b>	<b>EFFECTO SOBRE EL EFECTIVO</b>			<b>OBSERVACIONES</b>
1	<b>ACTIVO</b>													
2	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>													
3					\$ 15,075.00			\$ 15,075.00	\$ 10,500.00	\$ 4,575.00				
4					\$ 11,100.00	\$ 7,100.00		\$ 4,000.00	\$ 15,000.00	\$ (11,000.00)	\$ 11,000.00			
5					\$ 3,000.00	\$ 3,000.00		\$ -	\$ -	\$ -	\$ (1,047.00)			
6					\$ (1,053.00)	\$ 600.00		\$ 453.00	\$ (1,500.00)	\$ 1,953.00	\$ (445,031.01)			
7					\$ 120,000.00	\$ 520,059.68	\$ 85,528.67	\$ 554,531.01	\$ 109,500.00	\$ 445,031.01	\$ (3,000.00)			
8					\$ 3,000.00			\$ 3,000.00		\$ 3,000.00				
9														
10	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>													
11					\$ 40,000.00			\$ 40,000.00	\$ 40,000.00	\$ -	\$ -			
12					\$ (30,568.00)	\$ 3,000.00		\$ 27,568.00	\$ (27,568.00)	\$ 55,136.00	\$ -			
13					\$ 10,000.00	\$ 6,400.00		\$ 3,600.00		\$ 3,600.00	\$ 3,600.00			
14					<b>\$ 170,554.00</b>				<b>\$ 145,932.00</b>					
15														
16	<b>PASIVO</b>													
17	<b>PASIVO CORRIENTE</b>													
18					\$ 98,528.67	\$ 85,528.67		\$ 13,000.00	\$ 87,000.00	\$ (74,000.00)	\$ (74,000.00)			
19					\$ 5,600.00			\$ 5,600.00	\$ 2,036.66	\$ 3,563.34	\$ 3,563.34			
20					\$ 6,000.00	\$ 2,805.72		\$ 3,194.28	\$ 3,963.34	\$ (769.06)	\$ (769.06)			
21					\$ 100.92	\$ 100.92		\$ -	\$ 200.00	\$ (200.00)	\$ 200.00			
22														
23	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>													
24					\$ 6,400.00	\$ 6,400.00		\$ -		\$ -	\$ -			
25														
26	<b>PATRIMONIO</b>													
27					\$ 51,073.28			\$ 51,073.28	\$ 51,073.28	\$ -				
28					\$ 2,851.13	\$ 2,851.13		\$ -	\$ 1,658.72	\$ -				
29					<b>\$ 170,554.00</b>				<b>\$ 145,932.00</b>					
30														
31					\$ 533,011.73	\$ 10,100.00		\$ 522,911.73		\$ 522,911.73	\$ 522,911.73			
32					\$ 520,059.68	\$ 520,059.68		\$ -		\$ -				
33					\$ 10,518.75	\$ 600.00		\$ 6,918.75		\$ 6,918.75	\$ 6,918.75			
34						\$ 3,000.00								
35					\$ 518.75			\$ 518.75		\$ 518.75	\$ 518.75			
36					\$ 100.92	\$ 100.92		\$ -		\$ -				
37					\$ 2,851.13	\$ 2,851.13		\$ -		\$ -				
38														
39														
40														

EJERCICIO # 10							
<b>TIPO DE AUDITORÍA:</b> FINANCIERA						E/F	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008							
<b>EMPRESA:</b> TIENDA SAN NICOLÁS							
<b>CEDULA:</b> FLUJO DE EFECTIVO							
					HOJA Nº 2	DE 2	
		PREP.	EHAR	31/12/2008			
		REV.	C.J.	03/01/2009			
1	2	3	4	5	6	7	
<b>ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO</b>						<b>OBSERVACIONES</b>	
1	<b>FLUJO DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>						1
2							2
3	Ingresos por operaciones corrientes			\$	522,911.73		3
4	Pagos a Proveedores			\$	(74,000.00)		4
5	Egresos por gastos de operaciones			\$	(6,918.75)		5
6	Sub total			\$	441,992.98		6
7	Disminución en Cuentas por Cobrar			\$	11,000.00		7
8	Aumentos de Gastos pagados por adelantado			\$	(3,000.00)		8
9	Aumento de Inventario			\$	(445,031.01)		9
10	Aumento de Documentos por pagar			\$	3,563.34		10
11	Disminución en Impuesto sobre la Renta por Pagar			\$	(200.00)		11
12	Aumento en Otros Ingresos			\$	518.75		12
13	Efectivo para actividades de operación sub total			\$	(433,148.92)		13
14	<b>FLUJO NETO DE EFECTIVO GENERADO POR DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>						14
15				\$	<b>8,844.06</b>		15
16	<b>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION</b>						16
17							17
18	Adquisición de un bien en Arrendamiento Financiero			\$	(3,600.00)		18
19	<b>FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>						19
20							20
21	Amortizacion Préstamos por pagar			\$	(769.00)		21
22	Efectivo generado			\$	4,475.00		22
23	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO</b>						23
24							24
25				\$	10,500.00		25
26	<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO</b>						26
27				\$	<b>15,075.00</b>		27
28							28
29							29
30							30
31							31
32							32
33							33
34							34
35							35
36							36
37							37
38							38
39							39
40							40

## **3.2 AUDITORÍA OPERATIVA**

Es la valoración independiente de todas las actividades operativas de una empresa en forma objetiva, para determinar el cumplimiento de procedimientos administrativo contables, normas establecidas y evaluar el uso de los recursos de la organización, si estos son utilizados de forma eficaz y económica, maximizando así resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa.

### **3.2.1 CASO PRÁCTICO DE AUDITORÍA OPERATIVA**

Base de estudio la Asociación Agropecuaria Campesina para el Desarrollo del Norte de Cuscatlán, esta es una Organización no Gubernamental, institución sin fines de lucro, que se dedica a la elaboración de viviendas por medio de proyectos con fondos donados por entidades extranjeras para hacerlos llegar a las personas más necesitadas de la zona, además se dedica a la producción de bloques, tejas y estructuras metálicas.

La auditoría tiene un período de ejecución de tres meses, dando inicio el 16 de septiembre de 2009 y finalizando el 16 de diciembre de 2009, el período a evaluar se encuentra dentro del intervalo del 1 de agosto de 2008 al 1 de agosto 2009

El objetivo del desarrollo de esta auditoría, es ofrecer una herramienta que ayude a los estudiantes de auditoría II, a comprender mejor este contenido de la unidad Papeles de Trabajo.

La Asociación Agropecuaria Campesina para el Desarrollo del Norte de Cuscatlán, es una Asociación No Gubernamental sin fines de lucro, de naturaleza agropecuaria, que se dedica a la organización de promoción del desarrollo económico.

**Se abrevia:** ACD-NC de R.L o ACD-NC

**Fecha de Constitución:** 20 de Noviembre de 1998,

**Capital Social inicial:** ₡2,700 (\$308.57)

**Número de aportaciones:** 27 certificados con valor nominal de \$11.43 c/u, pagadas en su totalidad.

**Número de Registro de Contribuyente (NRC):** 161576-8

**Número de Identificación Tributaria (NIT):** 1010-201190-101-8

**Número de inscripción en el Ministerio de Agricultura y Ganadería:**  
2222-22.

**Decreto número:** 1550

**Fecha de Inscripción en el Ministerio de Agricultura y Ganadería:**

30 de enero de 1999

**Actividad Económica:**

Producción y Comercialización de insumos y productos Agrícolas.

**Actividad operativa:****Organizar a las comunidades por medio de:**

- Capacitaciones:
  - Producción de tejas, estructuras metálicas, bloques
  - Agrícola
  - Capacitaciones de diferentes oficios (Cosmetología, panadería, computación)
  - Actividades deportivas, se realizan con el objeto de integrar a los jóvenes de las zonas, fomentando el deporte y la sana diversión.
- Construcción de viviendas
- Producción de:
  - Bloque,
  - Tejas y estructuras metálicas

**La Asociación está integrada por:**

**a) La Asamblea General de Asociados:** Autoridad Máxima

**b) Junta Directiva:** Órgano responsable de la Administración, conformada

por:

- a. Presidente

- b. Vice-presidente
- c. Secretaria
- d. Tesorero
- e. 2 Vocales
- f. 3 Suplentes.

**c) Junta de Vigilancia:** Órgano responsable de la supervisión, Fiscalización y disciplina, se integra de la siguiente manera

- a. Presidente
- b. Secretaria
- c. Vocal

**d) Comités**

- a. Comité de Educación, encargado de desarrollo de programas educativos:
  - i. Alfabetización,
  - ii. Becas estudiantiles a personas de escasos recursos.
- b. Comité de Organización:
  - i. Organización comunitaria en la zona

**e) Gerencia General**

El gerente general es nombrado por la junta directiva quien es el encargado de la ejecución de funciones técnicas y administrativas de la Asociación.

## **f) Empleados**

### **Requisitos Mínimos para ser asociados:**

- a) Ser mayor de 18 años
- b) Pertenecer al sector campesino
- c) Residir en la zona norte del Departamento de Cuscatlán
- d) Presentar solicitud por escrito ante la Junta Directiva,
- e) Estar dispuestos a asumir los fines, principios y objetivos de la asociación.
- f) Cancelar la cuota de afiliación

### **El patrimonio de la Asociación está integrado por:**

- a) La cuota de afiliación y aportación de sus miembros que equivale a \$11.43
- b) Los bienes muebles e inmuebles de la Asociación para el año 2008.
  - a. Donados \$ 67,687.04
  - b. Adquiridos \$16,921.76
- c) Préstamos y créditos recibidos.
  - a. Instituciones bancarias
    - i. Banco de Fomento Agropecuario
    - ii. Banco Hipotecario
  - b. Préstamos de asociados:

c. Instituciones afines

i. Solidarios por la Paz

ii. Campesinas en Acción

d) Donaciones, herencias, legados, subsidios, y todo ingreso de actividades lícitas.

e) El exceso de ingresos sobre gastos generados durante el período, por las operaciones de fabricación de bloques, tejas, y estructuras metálicas son utilizados para la finalidad de la institución, es decir no se distribuyen para fines personales de los asociados, por ser una Institución sin fines de lucro.

La Asociación tiene aprobado un proyecto que ha sido gestionado por una ONG llamada Solidarios por la Paz

## **PROYECTO**

**Nombre del proyecto:** Mejora del equipamiento de la Fábrica de bloques, tejas y estructuras metálicas de la ACDNSNC en el norte de Cuscatlán, El Salvador

**Monto de la donación:** \$43,367.10

**Financiado por:** Paz y Solidaridad

**Fecha de aprobación:** 31 de agosto de 2008

**Periodo de ejecución:** 03 de noviembre de 2008 al 2 de junio de 2009

**Forma de desembolso según convenio:**

- El primer desembolso se realizará tras la firma del convenio, por un importe que asciende al 25% del total del proyecto
- El segundo y último desembolso correspondiente al 75% restante del proyecto, se realizará contra informe narrativo y financiero del primer desembolso.

**Rubros presupuestarios del proyecto:**

- Equipos y suministro
- Honorarios
- Funcionamiento

**Objetivo del Proyecto:**

Adquirir y fortalecer el equipo de fabricación de bloques, tejas, y estructuras metálicas de la Asociación, para mejorar las condiciones de producción.

**Términos del convenio:**

- La difusión del proyecto será en rótulo visible con el logotipo del Gobierno donante, la institución gestora y la institución ejecutora.
- Realizado el primer desembolso, debe ejecutarse el proyecto.
- Las donaciones concedidas deben emplearse en los rubros presupuestarios aprobados de acuerdo a las actividades del proyecto.
- La Asociación es el único ente responsable ante la institución gestora de la ejecución y administración del proyecto.
- El Inicio y el final del proyecto es de acuerdo al tiempo previsto en el convenio.
- Cuando existan cambios en el proyecto o en el convenio, solicitar autorización a la institución gestora.
- Debe elaborarse un sello con el nombre del proyecto, el nombre del gobierno donante, año de convocatoria % de imputación y cantidad imputada.
- Todos los comprobantes deben contener el sello del proyecto.

- Los sobrantes de la donación del proyecto deben reembolsarse a la institución gestora, mediante un cheque certificado a nombre de la Asociación donante.
- Los faltante de la ejecución presupuestaria del proyecto, deben absorberse de los fondos institucionales.
- Para efectos de gastos menores a \$50, debe crearse una caja chica con un fondo mínimo de \$300.00, la persona encargada de manejarla es el tesorero de la Institución.
- Todo gasto relacionado al proyecto mayor de \$50.01, debe cancelarse por medio de un cheque, las personas encargadas de firmarlos son el presidente y el secretario de la Asociación.

<b>ANEXO 1 PRESUPUESTO APROBADO SEGÚN CONVENIO</b>						
<b>TIPO DE CAMBIO 1 EURO=</b>	<b>1.150</b>	<b>USD</b>				
<b>PARTIDAS</b>	<b>Unidad de Cuenta</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo total en \$</b>	<b>Unidad</b>	<b>Personas</b>	<b>TOTAL EUROS</b>
<b>A.IV. EQUIPOS Y SUMINISTROS</b>						
<b>A.1.4 Compra, instalación y prueba del equipo nuevo</b>						
Máquina bloquera	c/u	5,600.00	5,600.00	1		4,869.57
Madera para recibideros de bloque	c/u	2.29	1,603.00	700		1,393.91
Juego de herramientas para mantenimiento	c/u	150.00	150.00	1		130.43
<b>A.2.4. Compra del camión</b>						
Camión de 5-8 toneladas	c/u	28,000.00	28,000.00	1		24,347.83
Gastos de traspaso circulación vehículo	c/u	350.00	350.00	1		304.35
Seguro de Vehículo	c/u	600.00	600.00	1		521.74
<b>TOTAL EQUIPOS, MATERIALES Y</b>			<b>36,303.00</b>			<b>31,567.83</b>

<b>SUMINISTROS</b>						
<b>A.V PERSONAL LOCAL</b>						
Coordinadora de la Fabrica	mes	250.00	750.00	3	1	652.17
<b>TOTAL PERSONAL LOCAL</b>			<b>750.00</b>			<b>652.17</b>
<b>A.VIII FUNCIONAMIENTO</b>						
Viáticos para 4 reuniones de Junta Directiva (6 Directivos+4 Junta de vigilancia)	Viático	3.00	120.00	40	10	104.35
Teléfono (50%)	Mes	40.00	40.00	1		34.78
Transporte para capacitador nuevo equipo	c/u	35.00	175.00	5		152.17
<b>TOTALFUNCIONAMIENTO</b>			<b>335.00</b>			<b>291.3</b>
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>			<b>37,388.00</b>			<b>32511.3</b>

### 3.2.2 EJECUCION PRESUPUESTARIA

Datos extraídos del total de recibos relacionados con el proyecto Mejora del equipo de la Fábrica de bloques, tejas y estructuras metálicas de la ACDNSNC, en el norte de Cuscatlán, El Salvador.

#### ANEXO 2

Fecha	Rubro	Cantidad	Precio Unitario	Cantidad
	<b>Equipos, Materiales y Suministros</b>			
24/11/08	Anticipo de compras de tableros	250	\$ 6.00	\$ 750.00
19/12/08	Compra de maquinaria para bloques y moldes	1	\$ 6,641.00	\$ 6,641.00
21/12/08	Complemento de compra de tableros		-	\$ 750.00
22/01/09	Compra de tubos de lámparas	4	\$ 10.00	\$ 40.00
24/01/09	Compra de carretillas	2	\$ 31.00	\$ 62.00
24/01/09	Compra de palas cuadradas	4	\$ 7.00	\$ 28.00
24/01/09	Compra de yardas de carpeta negra	30	\$ 1.00	\$ 30.00

8/02/09	Compra de accesorios para maquina de bloques		\$ 82.56	\$ 82.56
5/05/09	Compra de vehículo nuevo	1	\$ 28,000.00	\$28,000.00
5/05/09	Gastos por tramitación		\$ 169.50	\$ 169.50
	<b>Total de Equipos, materiales y Suministros</b>			<b>\$36,553.06</b>
	<b>Personal Local</b>			
30/11/08	Pago del coordinador de proyectos	1	\$ 250.00	\$ 250.00
30/12/08	Pago del coordinador de proyectos	1	\$ 250.00	\$ 250.00
30/01/09	Pago del coordinador de proyectos	1	\$ 250.00	\$ 250.00
	<b>Total personal Local</b>			<b>\$ 750.00</b>
	<b>Funcionamiento</b>			
9/04/09	Pago del recibo de teléfono			\$ 60.56
17/01/09	Pago de viáticos de transporte por la compra del camión			\$ 75.00
20/01/09	Pago de viáticos por transporte			\$ 50.00

26/01/09	Viáticos de transporte por capacitación para uso de maquinaria adquirida			\$ 40.00
	<b>Total de Funcionamiento</b>			<b>\$ 225.56</b>
	<b>Otros</b>			
7/11/08	Pago de comisión por transferencia recibida			\$ 18.95
12/11/08	Compra de chequera			\$ 1.70
20/11/08	Compra de sello para los comprobantes de gastos			\$ 12.00
	<b>Total de otros</b>			<b>\$ 32.65</b>
	<b>TOTAL DE GASTOS REALIZADOS</b>			<b>\$37,561.27</b>

## **FUNCIONES**

### **a) Presidente:**

- Encargado de emitir firma autorizada para cheques por gastos institucionales
- Asignar el monto de caja chica a la persona encargada de manejarla
- Firmar Junto al tesorero y 1 vocal todos los cheques emitidos por gastos.
- Autorizar todas las compras de materiales y herramientas para la producción

### **b) Contador:**

#### **Dentro de sus responsabilidades esta las siguientes:**

- Contabilizar de forma separada los ingresos y gastos de proyectos en ejecución
- Los ingresos y gastos institucionales se contabilizaran de forma independiente a los de proyectos.
- Elaborar y entregar cheques por pago de planilla de salario
- Realizar los registros en libros del Impuesto al Valor Agregado y elaborar la declaración correspondiente
- Elaborar, liquidaciones de proyectos de acuerdo a convenios de agencias donantes.

**c) Encargado de Compras:**

- Revisar las requisiciones de compra contra la existencia de inventario, verificando quien solicita y quien autoriza.
- Realizar las cotizaciones respectivas, cuando el monto de la compra lo requiera.
- Presentar análisis de las ofertas al presidente para su respectiva aprobación
- Emitir las órdenes de compras.
- Hacer los pedidos respectivos a los proveedores de los materiales necesarios para la producción.
- Solicitar de forma escrita, el efectivo o cheque respectivo, para la cancelación de los gastos realizados.

**d) Bodeguero**

- Proveer de materia prima y herramientas necesarias al departamento de producción.
- Mantener suficiente existencia de materia prima en bodega.
- Velar que las herramientas de producción estén en buen estado.
- Llevar control de inventario de los materiales de producción de la Asociación

**e) Tesorero**

- Firmar junto al presidente y 1 vocal los cheques que emita la Asociación por gastos.

- Manejar los Fondos de caja chica, asignados previamente por el presidente de la Asociación.
- Revisar que todos los gastos pagados con cheque o caja chica, lleven la autorización correspondiente.
- Entregar cuentas por manejos de fondos de caja chica al contador.

**f) Secretaria**

- Recibir llamadas de los proveedores o personas afines a la asociación.
- Estar pendiente de mantener suficiente papelería en el área de oficina.
- Redactar cartas y llevar un control de documentos no contables.

**g) Coordinador de proyectos**

- Evaluar la necesidad de los materiales necesarios para los proyectos y los gastos relacionados con los mismos.
- Solicitar de forma escrita al encargado de compras los materiales relacionados con los proyectos
- Solicitar por escrito al tesorero el efectivo o cheques para gastos de los proyectos.
- Comunicar a la institución donante, cualquier cambio o actividad relacionada al proyecto.

## **POLITICAS INSTITUCIONALES**

### **1. Contratación del personal administrativo y de producción**

- Publicar vacantes
- Seleccionar 5 currículum de las personas interesadas.
- Realizar entrevista a los interesados
- Examinar a los seleccionados.
- Contratar al mejor evaluado.

#### **h) Manejo de Fondos**

- Asignación de caja chica para gastos institucionales menores a \$50.
- Asignación de caja chica por cada proyecto en ejecución para gastos menores a \$50.00
- Se pagarán con cheques los gastos mayores a \$50.01
- Por cada proyecto en ejecución debe solicitarse una chequera.
- No se otorgarán préstamos de fondos institucionales ni de proyectos.
- Las donaciones no deben utilizarse para fines personales de los socios.
- Los servicios básicos serán prorrateados entre los diferentes proyectos y la institución, en partes iguales
- Todo efectivo que reciba la Asociación debe ser depositado en banco.
- Para la emisión de cheque por gastos de proyectos, se necesitan 3 firmas, a falta de una puede emitirse con dos.

- El excedente de ingreso sobre egresos no debe ser distribuido entre los socios
- Los excedentes de los proyectos deben devolverse a la entidad donante por medio de banco.

#### **i) Adquisición de bienes y servicios**

- Debe analizarse la necesidad de adquirir el bien o servicio.
- Adquisiciones mayores a \$ 1,000.00 debe contener 3 cotizaciones.
- Criterios de Adjudicación:
  - Calidad
  - Precio
  - Condiciones de pago
- Se prohíbe compra a proveedores con relación de consanguinidad.
- Todo bien adquirido para la ejecución de proyectos deben mantenerse en una bodega provisional.

#### **j) Contables**

- Los gastos de proyectos debe ser respaldado por factura de consumidor final.
- Los gastos Institucionales deben ser respaldados por comprobantes de curso legal.
- Los registros de ingresos y gastos estarán a cargo del contador

- La custodia de los documentos contables le corresponde al contador
- Cada transacción contable debe estar documentada.
- Todos los servicios prestados a la Asociación son sujetos de retención de renta.
- Los documentos contables de cada proyecto debe llevarse de forma separada.

**k) Viáticos por transporte**

- Se pagarán viáticos al personal por trabajos encomendados en actividades de acuerdo a sus funciones.
- Para tener derecho al pago de viáticos se debe cumplir con los requerimientos institucionales.

**PROCEDIMIENTOS**

**1. Proceso de contratación del personal administrativo y de producción.**

- Las publicaciones de las vacantes deben realizarse por medio de periódico, revistas universitarias, páginas volantes.
- Comparar y evaluar todos los currículum de las personas interesadas para el puesto vacante.

- Se debe seleccionar por lo menos 5 currículos de todas las personas interesadas.
- Las persona seleccionada deben tener estudios u oficio relacionados con el cargo a desempeñar
- Debe realizarse una evaluación relacionada a las actividades del cargo vacante a las 5 personas de los currículum seleccionados.
- Los resultados de las personas evaluadas serán presentadas al presidente de la asociación, y deberá contratarse a la persona que resulte mejor evaluada.
- El contrato debe llenar todo los requisitos que requiere el Ministerio de Trabajo.
- La persona contratada no debe tener ningún tipo de afinidad o parentesco con la persona contratante o con algún empleado de la Asociación.

## **2. Manejo de Fondos**

- Los montos de las cajas chicas será asignado por el presidente de Asociación, y será entregado por medio de un cheque a nombre del Tesorero, para realizar pagos menores a \$50. Ya sean gastos institucionales o de proyectos
- Todo gasto mayor a \$50, deberá ser cancelado con cheque, en el caso de tratarse de gastos institucionales, solo llevara la firma del presidente, pero si se trata de gastos de proyectos el cheque debe contener obligatoriamente la

firma del presidente y el tesorero y de un vocales, a falta de uno de los dos últimos bastará que contenga la firma de uno de ellos, sin faltar la firma del presidente.

- Los servicios básicos como agua, luz, teléfono, deberán ser prorratedados entre los diferentes proyectos que incluyan ese gasto, que se encuentren en ejecución y la institución. Si no hubieren proyectos en ejecución, esos gastos deberán ser pagados con fondos de la institución
- Todo efectivo que reciba la Asociación debe ser depositado en banco. Ya sean por donaciones o fondos institucionales.
- Para solicitar préstamos a socios, debe realizarse una reunión con todos los miembros de la Junta Directiva para valorar si es necesario o no, tomada la decisión de solicitarlo debe efectuarse por escrito una solicitud que contenga la firma de todos los miembros de la Junta.
- El presidente de la Junta es la persona encargada de firmar una letra de cambio que será entregada al socio que realice el préstamo con el fin de garantizar el pago del mismo.
- Toda utilidad generada de operaciones de la empresa será depositada en la cuenta bancaria asignada para dichos fondos, estos ingresos serán utilizados en proyectos que no cubran el 100% de la ejecución.
- Cancelada la deuda, es el secretario de la Junta de Vigilancia, quien se encarga de pedir el documento firmado por el presidente para destruirlo y así evitar problemas legales.

### **3. Proceso de Adquisición de bienes y servicios**

- Para adquirir un bien o servicio para asociación debe analizarse que tan necesario es para la operatividad de la Empresa o si esta dentro de los rubros presupuestario de los proyectos.
- Cuando se soliciten compra de bienes o servicios, deben existir por lo menos 3 proveedores distintos para evaluar la mejor oferta, entre los criterios para decidir a quién compra se encuentran: calidad, precio y condiciones de pago y por ningún motivo el ente de la adjudicación debe tener ninguna relación de consanguinidad con el encargado de compras.
- Todo bien adquirido para la ejecución de los diferentes proyectos deben mantenerse en una bodega provisión, de forma separada para cada proyecto,

### **4. Viáticos por transporte**

- La Asociación hará efectivo el pago en concepto de viáticos por transporte todos los realizados dentro del perímetro de la ejecución o diligencia relacionada a un proyecto o actividad Institucional.
- Los Viáticos por transporte que la Asociación pagará son los realizados en horas laborales, entiéndase horas laborales de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes.

- Para pagar viáticos, deberá existir una solicitud de autorización por parte del presidente de la Junta Directiva para cobrarlos.

## **3.2.2 ARCHIVO**

# **PERMANENTE**

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA							REF.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009								
<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN							<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>	
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE REFERENCIAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS EN EL PROCESO					<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>19/09/2009</b>	
					<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>20/09/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	
	<b>REFERENCIA DE AUDITORÍA</b>			<b>SIGNIFICADO</b>				
1	REF.			Referencias				1
2								2
3	EXTRACTO ANTEC			Extracto de antecedentes				3
4								4
5	RET.			Retenciones				5
6								6
7	POLT.			Políticas				7
8								8
9	PROCE CONTR.			Proceso de contratación				9
10								10
11	PREP.			Presupuesto				11
12								12
13	COT.			Cotizaciones				13
14								14
15	COMP.			Compras				15
16								16
17	ALC-OBJ.			Alcances y Objetivos				17
18								18
19	CONV.			Convenio				19
20								20
21	TERMS.			Términos				21
22								22
23	PROCE.			Proceso				23
24								24
25	HGOS			Hallazgos				25
26								26
27	EVALD.			Evaluados				27
28								28
29	PRINC.			Principales				29
30								30
31								31
32								32
33								33
34								34
35								35
36								36
37								37
38								38
39								39
40								40

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA							EXTRACTO ANTEC.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009								
<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN							<b>HOJA Nº 1 DE 2</b>	
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE ANTECEDENTES DE LA EMPRESA - ESTATUTOS					<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>16/09/2009</b>	
					<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>17/09/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	
<b>ANTECEDENTES - ESTATUTOS DE LA EMPRESA</b>								
1	COMO SE ABREVIÁ LA EMPRESA: ACD-NC de R.L o ACD-NC						1	
2							2	
3	FECHA DE CONSTITUCIÓN: 20 de noviembre de 1998						3	
4							4	
5	NIT: 1010-201190-101-8						5	
6							6	
7	NRC: 161576-8						7	
8							8	
9	NUMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA: 2222-22						9	
10							10	
11	NUMERO DE DECRETO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA: 1550						11	
12							12	
13	FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA: 30/01/1999						13	
14							14	
15	ACTIVIDAD ECONÓMICA: Producción y Comercialización de Insumos y Productos Agrícolas						15	
16							16	
17	ASOCIADOS: Podrá pertenecer a la Asociación, toda persona que ya sea por su extracción social,						17	
18	ocupacional o laboral pertenezca al sector campesino y resida en el Departamento de Cuscatlán.						18	
19							19	
20	GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN:						20	
21	a) Asamblea General de Asociados						21	
22	b) Junta Directiva						22	
23	c) Junta de Vigilancia						23	
24							24	
25	AUTORIDAD MÁXIMA:						25	
26	Asamblea General de Asociados						26	
27							27	
28	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN:						28	
29	Junta Directiva; conformada de la manera siguiente:						29	
30	a) Presidente						30	
31	b) Vice-presidente						31	
32	c) Secretaria						32	
33	d) Tesorero						33	
34	e) 2 Vocales						34	
35	f) Suplentes						35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA							EXTRACTO ANTEC.
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009							
<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN							HOJA Nº 2 DE 2
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE ANTECEDENTES DE LA EMPRESA - ESTATUTOS					PREP.Y.C.	16/09/2009	
					REV. M.J	17/09/2009	
1	2	3	4	5	6	7	
<b>ANTECEDENTES - ESTATUTOS DE LA EMPRESA</b>							
1	ÓRGANO RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y DISCIPLINA:					1	
2	Junta de Vigilancia; integrada por los siguientes miembros:					2	
3	a) Presidente					3	
4	b) Secretario					4	
5	c) Vocal					5	
6						6	
7	COMITÉS:					7	
8	COMITÉ DE EDUCACIÓN: Desarrollo de Programas Educativos					8	
9	COMITÉ DE ORGANIZACIÓN: Promover actividades que fomenten el espíritu organizativo en los					9	
10	miembros y no miembros de la organización.					10	
11						11	
12	GERENTE: La Junta Directiva podrá nombrar un gerente si lo considera necesario, para ejecutar					12	
13	las funciones técnicas y administrativas de la asociación					13	
14						14	
15	PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN; ESTARÁ INTEGRADO POR:					15	
16	a) Cuota de afiliación					16	
17	b) Donaciones en especie y efectivo					17	
18						18	
19	ACTIVO:					19	
20	a) Bienes inmuebles, muebles, donados o adquiridos					20	
21	b) Efectivo y equivalentes					21	
22						22	
23	PASIVO:					23	
24	a) Préstamos o créditos recibidos					24	
25						25	
26	<b>CAPITAL SOCIAL INICIAL:</b> 2,700.00 colones (\$ 308.57)					26	
27						27	
28	NÚMERO DE APORTACIONES: 27 certificados con valor nominal de \$ 11.43 c/u pagadas en su					28	
29	totalidad					29	
30						30	
31						31	
32						32	
33						33	
34	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN:</b>					34	
35	Según estatutos aprobados en decreto 1550, con fecha 30/01/1999					35	
36						36	
37						37	
38						38	
39						39	
40						40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA							POL.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009								
<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN							<b>HOJA Nº 1 DE 2</b>	
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE PRINCIPALES POLÍTICAS INSTITUCIONALES APLICADAS AL PROCESO EVALUATIVO					<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>16/09/2009</b>	
					<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>17/09/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	
<b>PRINCIPALES POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b>								
1	<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE PRODUCCIÓN</b>						1	
2							2	
3	1- Publicar vacantes: * diario * revistas * paginas volantes						3	
4							4	
5	2- Seleccionar 5 curriculum						5	
6							6	
7	3- Entrevistarlos						7	
8							8	
9	4- Seleccionar 5, los más aptos para el puesto						9	
10							10	
11	5- Contrato de prueba al mejor evaluado						11	
12							12	
13	6- Contrato definitivo						13	
14							14	
15	<b>MANEJO DE FONDOS</b>						15	
16							16	
17	1- Gastos menores de \$50.00, debe existir caja chica, institucional y por proyecto						17	
18							18	
19	2- Gastos institucionales o de proyectos, mayores a \$50.01, se pagaran con cheque						19	
20							20	
21	3- Fondos de proyecto o institucionales, no serán asignados para prestamos						21	
22							22	
23	4- Donaciones recibidas no serán utilizadas para fines personales de socios						23	
24							24	
25	5- Gastos por servicios básicos, deben ser prorrateados entre los fondos de proyectos y la institución						25	
26							26	
27	6- Efectivo que reciba la Asociación debe ser enviado a banco						27	
28							28	
29	7- Al autorizar un cheque de proyecto, se necesitan 3 firmas a falta de una, podrá contener por lo menos dos						29	
30							30	
31	8- Las utilidades no deberán ser distribuidas entre los socios						31	
32							32	
33	9- Cuando existan excedentes en los proyectos, deberán ser devueltos a la empresa donante						33	
34							34	
35							35	
36	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN:</b>						36	
37	Principales políticas son extraídas del manual de políticas de la institución						37	
38							38	
39							39	
40							40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA							POL.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009								
<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN							<b>HOJA Nº 2 DE 2</b>	
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE PRINCIPALES POLÍTICAS INSTITUCIONALES APLICADAS AL PROCESO EVALUATIVO					<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>16/09/2009</b>	
					<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>17/09/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	
<b>PRINCIPALES POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN</b>								
1	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>						1	
2							2	
3	1- Debe analizarse la adquisición de bienes y servicios						3	
4							4	
5	2- Los bienes adquiridos por un monto mayor a \$1000, debe contener al menos 3 cotizaciones						5	
6							6	
7	3- Para adquirir un bien o servicio, debe cumplir los siguientes criterios:						7	
8	Calidad						8	
9	Precio						9	
10	Condiciones de pago						10	
11							11	
12	4- Cuando se selecciona el proveedor no debe existir lazos de consanguinidad o afinidad.						12	
13							13	
14							14	
15							15	
16	<b>CONTABLES</b>						16	
17	1- Gastos de proyectos se documentarán con facturas o recibos con datos personales del proveedor						17	
18							18	
19							19	
20	2- Gastos institucional será respaldado por un comprobante de crédito fiscal						20	
21							21	
22	3- Registro contables de proyectos deben manejarse de forma separada a los institucionales						22	
23							23	
24	4- Servicios prestados a la Asociación, son sujetos de retención de renta.						24	
25							25	
26							26	
27	<b>VIÁTICOS</b>						27	
28	1- Se reconocerán viáticos siempre y cuando sean actividades que correspondan a las funciones encomendadas						28	
29							29	
30							30	
31	2- Para pagar viáticos, deberá tener una solicitud de autorización para cobrarlas.						31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN:</b>						36	
37	Principales políticas son extraídas del manual de políticas de la institución						37	
38							38	
39							39	
40							40	

# **3.2.3 ARCHIVO**

# **CORRIENTE**

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA							REF.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009								
<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN							<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>	
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE REFERENCIAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS EN EL PROCESO					<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>19/09/2009</b>	
					<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>20/09/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	
	<b>REFERENCIAS DE AUDITORÍA</b>			<b>SIGNIFICADO</b>				
1							1	
2		MCAS.		Marcas			2	
3							3	
4		ALC - OBJ.		Alcance Objetivo			4	
5							5	
6		ANAL. EXEDEN.		Análisis de excedentes			6	
7							7	
8		SOL - PRES.		Solicitud de Préstamo			8	
9							9	
10		EVAL - COMPRA		Evaluación de compra			10	
11							11	
12		EVAL. NOTA ABO.		Evaluación nota de abono			12	
13							13	
14		EVAL. DE MAQUI.		Evaluación de maquinaria			14	
15							15	
16		CUOTA - PRES.		Cuota préstamo			16	
17							17	
18		PROC. DE CONTRA.		Procedimiento de contratación			18	
19							19	
20		PRORRT. GTOS.		Prorrateo Gastos			20	
21							21	
22		GTOS - VIA		Gastos por viáticos			22	
23							23	
24							24	
25							25	
26							26	
27							27	
28							28	
29							29	
30							30	
31							31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA							MCAS.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009								
<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN							<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>	
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE MARCAS DE AUDITORÍA UTILIZADAS EN EL PROCESO					<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>19/09/2009</b>	
					<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>20/09/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	
	<b>MARCAS</b>			<b>SIGNIFICADO</b>				
1							1	
2		<			Suma horizontal		2	
3							3	
4		∫			Suma vertical		4	
5							5	
6		∅			Diferencias encontradas		6	
7							7	
8		/			Revisado		8	
9							9	
10		*			Legalizado		10	
11							11	
12		∅			Proceso no realizado		12	
13							13	
14		≠			Incumplimiento de políticas		14	
15							15	
16							16	
17							17	
18							18	
19							19	
20							20	
21							21	
22							22	
23							23	
24							24	
25							25	
26							26	
27							27	
28							28	
29							29	
30							30	
31							31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA						ALC. - OBJ.		
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009								
<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN						<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>		
<b>CEDULA:</b> DE DETALLE DE ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA						<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>25/09/2009</b>
						<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>26/09/2009</b>
	1	2	3	4	5	6	7	
1	<b>OBJETIVOS</b>						1	
2	<b>OBJETIVO GENERAL</b>						2	
3							3	
4	Evaluar la eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de las operaciones de los proyectos y actividades de producción, ejecutados en el periodo comprendido del 1 de agosto de 2008 al 31 de agosto de 2009; a si mismo determinar si los fondos provenientes de donaciones se han utilizados para fines previstos y si se cumple el respectivo convenio de donación						4	
5							5	
6							6	
7							7	
8							8	
9							9	
10	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>						10	
11							11	
12	Evaluarlos principios de eficiencia, eficacia y economía de la Asociación Agropecuaria Campesina para el desarrollo del Norte de Cuscatlán, desarrollado en los proyectos en ejecución						12	
13							13	
14							14	
15							15	
16	Examinar las diferentes forma de contratación aplicados por la entidad en relación con el personal operativo de la Institución						16	
17							17	
18							18	
19	Evaluar los procesos utilizados en cuanto a las cotizaciones efectuadas al momento de realizar una compra.						19	
20							20	
21							21	
22	<b>ALCANCE</b>						22	
23							23	
24	Desarrollar una auditoria operativa de cumplimientos de principios de eficiencia, eficacia y economía, en la administración de recursos provenientes de donaciones, ejecutados por la Asociación Agropecuaria Campesina para el Desarrollo del Norte de Cuscatlán y en el desarrollo de sus funciones, como elaboración de bloque, tejas y estructuras metálicas, comprendido de 1 de agosto de 2008 al 31 de agosto de 2009.						24	
25							25	
26							26	
27							27	
28							28	
29							29	
30	<b>ÁREAS CRÍTICAS</b>						30	
31							31	
32	* Cumplimiento de Políticas y procedimientos:						32	
33							33	
34	Proceso de contratación						34	
35	Manejo de Fondos						35	
36	Adquisición de bienes y servicios						36	
37	Contables						37	
38	Viáticos.						38	
39							39	
40							40	

### 3.2.4 CASOS PRACTICOS

#### DESARROLLO:

1. Al revisar los ingresos, costos y gastos de la fabricación de bloques, tejas y estructuras metálicas correspondientes al mes de noviembre del año 2008, se refleja un excedente de quinientos dólares, por lo que la junta directiva, acuerda distribuirlos entre los socios.

Estado de ingresos y gastos para el mes de noviembre 2008

Ventas	\$ 3,000.00
Costos y gastos	\$ 2,500.00
Excedente	\$ 500.00

EJERCICIO # 1									
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DETALLE DE ANÁLISIS DE LOS EXCEDENTES						<table border="1"> <tr><td>ANAL.</td></tr> <tr><td>EXCEDEN.</td></tr> </table>		ANAL.	EXCEDEN.
ANAL.									
EXCEDEN.									
						<b>HOJA Nº 1 DE</b>			
					PREP.	Y.C.	26/09/2009		
					REV.	M.J	27/09/2009		
1	2	3	4	5	6	7			
<b>PROCEDIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN</b>					<b>CANTIDAD QUE NO CUMPLE</b>	<b>CANTIDAD QUE CUMPLE</b>			
<b>EXEDENTES</b>	<b># DE SOCIOS</b>	<b>PROCEDIMI.</b>	<b>\$ POR SOCIO</b>						
1							1		
2	\$500,00	27	\$500,00	\$18,52 /			2		
3		27					3		
4	/ Cantidad distribuida por socio.						4		
5							5		
6							6		
7	<b>INDICADORES</b>							7	
8							8		
9	1- El excedente de ingresos sobre egresos no debe ser distribuido entre los socios.					/	9		
10							10		
11							11		
12	2- El superávit por actividades económicas, lucrativa de la asociación, deben ser utilizados para cubrir gastos de los proyectos.					/	12		
13							13		
14							14		
15							15		
16							16		
17					100%		17		
18							18		
19	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>							19	
20	* Según información tomada del libro de ingresos y gastos de la asociación y							20	
21	* comprobante de ingresos y gastos.							21	
22							22		
23	<b>INCUMPLIMIENTO</b>							23	
24	* Políticas y procedimientos de manejo de fondos.							24	
25	* Normativa legal -estatutos apartado #1, sobre procedimientos y políticas							25	
26							26		
27	<b>CAUSA:</b>							27	
28	El excedentes de ingresos sobre gastos de la Asociación fueron distribuidos entre los socios.							28	
29							29		
30	<b>EFFECTO:</b>							30	
31	Se invalida la distribución de excedentes, por no cumplir con la finalidad de la Asociación la cual es sin fines de lucro.							31	
32							32		
33							33		
34	<b>RECOMENDACIÓN:</b>							34	
35	Es necesario el reintegro del efectivo por parte de cada uno de los socios.							35	
36							36		
37							37		
38							38		
39							39		
40							40		

2. El 16 de diciembre de 2008, la Asociación se da cuenta que no posee fondos suficientes para cubrir el pago de salario de la segunda quincena del mes de diciembre, por esa razón el presidente de la Junta decide solicitar un préstamo de \$3,000.00, al socio Juan Pérez, por lo que emite una solicitud que lleva la firma del presidente y el secretario de la Junta Directiva.

El socio Juan Pérez aprueba el crédito, con la condición que se le haga efectivo el pago durante el plazo de 6 meses, además requiere del 2% de interés flat mensual. El presidente y el secretario aceptan las condiciones y reciben el dinero el día 23 de diciembre de 2008, por lo que le dan al socio una letra de cambio por la cantidad prestada + el 2% de interés, la cual contiene la firma del presidente de la Junta.

Pago correspondiente a la segunda quincena del mes de diciembre de 2008.

Personal de Producción.

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Honorarios</b>	<b>Retención 10 %</b>	<b>Liquido a recibir</b>
Rigoberto Cañas	Maestro de Obra	\$ 400.00	\$ 40.00	\$ 225.00
Pedro Sánchez	Albañil	\$ 150.00	\$ 15.00	\$ 135.00
Roberto Bolaños	Albañil	\$ 225.00	\$ 22.50	\$ 202.50
Juan Pérez	Albañil	\$ 250.00	\$ 25.00	\$ 225.00
Ricardo Campos	Albañil	\$ 200.00	\$ 20.00	\$ 180.00
Francisco Rivas	Albañil	\$ 250.00	\$ 25.00	\$ 225.50
Oscar Barrera	Albañil	\$ 250.00	\$ 25.00	\$ 225.50
José Miguel	Obrero	\$300.00	\$30.00	\$270.00
Francisco Cornejo	Obrero	\$300.00	\$30.00	\$270.00
Rigoberto Méndez	Obrero	\$275.00	\$27.50	\$247.50
Gustavo Adolfo	Jefe de Producción	\$500.00	\$50.00	\$450.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3,100.0</b>	<b>\$ 310.00</b>	<b>\$ 2,790.00</b>

Nota: Interés flat, consiste que al monto inicial se le calcula el interés y este interés será fijo por todo el plazo que dure el préstamo.

EJERCICIO # 2											
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DE ANÁLISIS DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO A UN SOCIO								<table border="1"> <tr><td>SOL.</td></tr> <tr><td>PRES.</td></tr> </table>		SOL.	PRES.
SOL.											
PRES.											
								<b>HOJA Nº 1 DE 3</b>			
								PREP.	Y.C.	29/09/2009	
								REV.	M.J	30/09/2010	
	1	2	3	4	5	6	7				
	<b>PRÉSTAMO SOLICITADO</b>	<b>PLAZO</b>	<b>INTERÉS FLAT</b>	<b>GARANTÍA</b>							
1	<b>\$3,000.00</b>	<b>6 meses</b>	<b>24% anual</b>	Letra de cambio firmada por el presidente de la Asociación, con el valor de \$3,360.00							
2											
3											
4	<b>LO QUE PAGO LA EMPRESA</b>				<b>LO QUE DEBIÓ HABER PAGADO</b>						
5	<i>CALCULO DE CUOTA MENSUAL CON EL 24% ANUAL</i>				<i>CALCULO DE CUOTA MENSUAL CON EL 12.5% ANUAL APLICANDO LA TASA DE INTERÉS EN EL MERCADO ACTUAL</i>						
6											
7	$\$3000 \times 0.02 = \$ 60.00 \times 6 \text{ meses}$				$\$3000 \times 0.0104 = \$ 31.20 \times 6 \text{ meses}$						
8	$= \$ 360.00 \text{ interés}$				$= \$ 187.20 \text{ interés}$						
9	$= \$ 3,000.00 \text{ capital}$				$= \$ 3,000.00 \text{ capital}$						
10	$= \$ 3,600.00 / 6 \text{ meses}$				$= \$ 3,187.20 / 6 \text{ meses}$						
11	$= \underline{\underline{\$560.00}}$				$= \underline{\underline{\$531.20}}$						
12	<b>Cuota mensual</b>				<b>Cuota mensual</b>						
13	<b>TABLA DE AMORTIZACIÓN-CONTRATO DE PRÉSTAMO</b>										
14											
15											
16											
17											
18	<b>INTERÉS PAGADO</b>				<b>INTERÉS PROMEDIO DE MERCADO</b>						
19	<b>ENERO A JUNIO</b>	<b>CUOTA</b>	<b>INTERÉS ANUAL 24%</b>	<b>ABONO A CAPITAL</b>	<b>SALDO</b>	<b>CUOTA</b>	<b>INTERÉS ANUAL 12.5%</b>	<b>ABONO A CAPITAL</b>	<b>SALDO</b>		
20											
21	1	\$ 560.00	\$ 60.00	\$ 500.00	\$ 2,500.00	\$ 531.20	\$ 31.20	\$ 500.00	\$ 2,500.00		
22	2	\$ 560.00	\$ 60.00	\$ 500.00	\$ 2,000.00	\$ 531.20	\$ 31.20	\$ 500.00	\$ 2,000.00		
23	3	\$ 560.00	\$ 60.00	\$ 500.00	\$ 1,500.00	\$ 531.20	\$ 31.20	\$ 500.00	\$ 1,500.00		
24	4	\$ 560.00	\$ 60.00	\$ 500.00	\$ 1,000.00	\$ 531.20	\$ 31.20	\$ 500.00	\$ 1,000.00		
25	5	\$ 560.00	\$ 60.00	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 531.20	\$ 31.20	\$ 500.00	\$ 500.00		
26	6	\$ 560.00	\$ 60.00	\$ 500.00	-	\$ 531.20	\$ 31.20	\$ 500.00	-		
27	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 3,360.00</b>	<b>\$ 360.00</b>	<b>\$ 3,000.00</b>		<b>\$ 3,187.20</b>	<b>\$ 187.20</b>	<b>\$ 3,000.00</b>			
28											
29											
30	<b>Conclusión:</b>										
31	* $\$31.20/\$60.00 \times 100 = 52\%$ Es el porcentaje que se hubiera ahorrado la Asociación, al optar por un crédito en una entidad financiera, esto hubiera contribuido a la económica de la Asociación.										
32											
33											
34	* El 52.00%, representa \$28.80 dólares mensuales de ahorro en gastos financieros para la Asociación										
35											
36	<b>Efecto económico:</b>										
37	* En este caso hubo una mal decisión por parte de la administración.										
38											
39	* Al tomar la decisión adecuada, contribuye a minimizar gastos y a optimizar los recursos de la Asociación.										
40											

EJERCICIO # 2									
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DETALLE DE INCUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS						<table border="1"> <tr><td>SOL.</td></tr> <tr><td>PRES.</td></tr> </table>		SOL.	PRES.
SOL.									
PRES.									
						HOJA Nº 2 DE 3			
						PREP.	Y.C.	29/09/2009	
						REV.	M.J		
	1	2	3	4	5	6	7		
	PARÁMETROS					CANTIDAD QUE NO CUMPLE	CANTIDAD QUE CUMPLE		
1								1	
2	1- Para solicitar un préstamo debe reunirse toda							2	
3	la junta directiva y evaluar la necesidad y prioridad del préstamo					/		3	
4								4	
5	2- La decisión tomada debe reflejarse en un acuerdo							5	
6	firmado por todos los miembros de la junta					/		6	
7								7	
8	3- La solicitud del préstamo a un socio debe							8	
9	realizarse por medio de una carta firmada por todos					/		9	
10	los miembros de la Junta Directiva.					<u>        </u>		10	
11						100%		11	
12								12	
13	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>							13	
14	* Extraída de libro de ingresos y egresos de la Asociación							14	
15	* Comprobante de ingresos y egresos							15	
16								16	
17	<b>INCUMPLIMIENTO</b>							17	
18	* En políticas y procesos, para adquisición de préstamos							18	
19								19	
20	<b>CAUSA:</b>							20	
21	* Solicitud de préstamo, con altas tasas de interés							21	
22	* Préstamo sin autorización de toda la Junta Directiva							22	
23								23	
24	<b>EFEECTO:</b>							24	
25	* Pago mayor de interés, lo que genera aumento en los gastos financieros de Asociación.							25	
26	* Se invalida la acción y la responsabilidad recae, sobre los que tomaron la decisión.							26	
27								27	
28	<b>RECOMENDACIÓN:</b>							28	
29	* No solicitar créditos con altas tasas de intereses							29	
30	* Es necesario buscar otras fuentes de financiamiento a intereses bajos.							30	
31	* Cuando se tomen decisiones para adquisición de créditos, deben realizarse en mutuo acuerdo							31	
32	de todos los miembros de la Junta Directiva							32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37								37	
38								38	
39								39	
40								40	

EJERCICIO # 2									
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DETALLE DE PLANILLA CANCELADA CON PRÉSTAMO SOLICITADO						<table border="1"> <tr><td>SOL.</td></tr> <tr><td>PRES.</td></tr> </table>		SOL.	PRES.
SOL.									
PRES.									
						<b>HOJA Nº 3 DE 3</b>			
					PREP.	Y.C.	29/09/2009		
					REV.	M.J			
	1	2	3	4	5	6	7		
	<b>FECHA</b>	<b>NIT</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>MONTO</b>	<b>RETENCIÓN</b>	<b>LIQUIDO</b>			
1	31/12/2008	0101-241084-104-3	Rigoberto Cañas	\$ 400.00	\$ 40.00	\$ 360.00	1		
2	31/12/2008	0101-120785-104-3	Pedro Sánchez	\$ 150.00	\$ 15.00	\$ 135.00	2		
3	31/12/2008	0101-041065-104-3	Roberto Bolaños	\$ 225.00	\$ 22.50	\$ 202.50	3		
4	31/12/2008	0101-201165-104-3	Juan Pérez	\$ 250.00	\$ 25.00	\$ 225.00	4		
5	31/12/2008	0101-300579-104-3	Ricardo Campos	\$ 200.00	\$ 20.00	\$ 180.00	5		
6	31/12/2008	0101-010180-104-3	Francisco Rivas	\$ 250.00	\$ 25.00	\$ 225.00	6		
7	31/12/2008	0101-150684-104-3	Oscar Barrera	\$ 250.00	\$ 25.00	\$ 225.00	7		
8	31/12/2008	0101-260179-104-3	José Miguel	\$ 300.00	\$ 30.00	\$ 270.00	8		
9	31/12/2008	0101-301180-104-3	Francisco Cornejo	\$ 300.00	\$ 30.00	\$ 270.00	9		
10	31/12/2008	0101-111278-104-3	Rigoberto Méndez	\$ 275.00	\$ 27.50	\$ 247.50	10		
11	31/12/2008	0101-111284-104-3	Gustavo Adolfo	\$ 500.00	\$ 50.00	\$ 450.00	11		
12	<b>Total según comprobante de retenciones</b>				<b>\$ 3,100.00</b>	<b>\$ 310.00</b>	<b>\$ 2,790.00</b>	12	
13	<b>Total según planilla</b>				<b>\$ 3,100.00</b>	<b>\$ 310.00</b>	<b>\$ 2,790.00</b>	13	
14								14	
15								15	
16								16	
17								17	
18								18	
19	<b>Concluyente:</b>							19	
20	* No se encontraron diferencias respecto a los cálculos de retenciones reflejados en comprobantes de retenciones y en planilla, mostrando un saldo en retenciones de \$310.00							20	
21								21	
22								22	
23	* Pudo haberse prestado menos, la prioridad era \$2,790, para resolver el problema inmediato.							23	
24								24	
25								25	
26								26	
27								27	
28								28	
29								29	
30								30	
31								31	
32								32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37								37	
38								38	
39								39	
40								40	

3. El 5 de diciembre del año 2008, el jefe de producción Ricardo Molina emite al encargado de compras una requisición de materiales por 600 bolsas de cemento, para cubrir un pedido de 6,000.00 bloques, el encargado de la bodega, Salvador Durán al revisar el inventario se da cuenta que solo hay 25 bolsas en existencia, por lo que decide llamarle al dueño de la Ferretería “ El buen Edificador” Reinaldo Alfaro Duran, para que le lleve las 300 bolsas solicitadas por el jefe de producción, el pedido fue entregado el 16 de diciembre del mismo año, el monto total de la compra será pagado en los 15 días posteriores a la compra.

EJERCICIO # 3									
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DETALLE DE EVACUACIÓN DE COMPRA DE CEMENTO						<table border="1"> <tr><td>EVAL.</td></tr> <tr><td>COMPRA</td></tr> </table>		EVAL.	COMPRA
EVAL.									
COMPRA									
						HOJA Nº 1 DE 2			
						PREP.	Y.C.	01/10/2009	
						REV.	M.J		
	1	2	3	4	5	6	7		
	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>COMPRA TOTAL</b>			<b>CANTIDAD QUE NO CUMPLE</b>	<b>CANTIDAD QUE CUMPLE</b>		
1								1	
2	300	\$5.00	\$ 1,500.00					2	
3								3	
4	<b>PARÁMETROS</b>							4	
5								5	
6	1- Adquisiciones mayores de \$1000.00 debe					/		6	
7	contener 3 cotizaciones							7	
8								8	
9	2- Se prohíbe comprar a proveedores con					/		9	
10	relación de consanguinidad o afinidad							10	
11								11	
12	3- Presentar análisis de las ofertas al presidente					/		12	
13	para su respectiva aprobación							13	
14								14	
15	4- Revisar las requisiciones de compra, que lleven la					/		15	
16	respectiva autorización y existencia de inventario							16	
17						<u>100%</u>		17	
18								18	
19	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>							19	
20	* Registro de compras y manual de políticas							20	
21								21	
22	<b>INCUMPLIMIENTO</b>							22	
23	* Políticas de adquisición de bienes y servicios.							23	
24	* Estas funciones le corresponden al encargado de compras.							24	
25								25	
26	<b>CAUSA:</b>							26	
27	* Compra de bienes mayores a \$1,000.00 sin previa cotización, y lazos de consanguinidad entre							27	
28	el comprador y el vendedor.							28	
29								29	
30	<b>EFFECTO:</b>							30	
31	* Compra sin mayor análisis para buscar el mejor precio							31	
32	* Posible acuerdo de duplicidad de precios, entre comprador y vendedor, lo cual no ayuda al							32	
33	uso racional de los recursos							33	
34								34	
35	<b>RECOMENDACIONES:</b>							35	
36	* Realizar las respectivas cotizaciones cuando el monto lo requiera.							36	
37	* Respetar las funciones respectivas de cada puesto							37	
38	* No realizar compras con relación de consanguinidad o afinidad.							38	
39								39	
40								40	

EJERCICIO # 3											
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DETALLE DE EVACUACIÓN DE COMPRA DE CEMENTO							HOJA Nº 2 DE 2 PREP. Y.C. 01/10/2009 REV. M.J.		EVAL. COMPRA		
1	2	3	4	5	6	7					
<b>COTIZACIONES DE PRECIOS DEL MERCADO (LO QUE SE DEBIÓ HACER)</b>											
1										1	
2										2	
3	<b>ADQUISICIÓN</b>			<b>MERCADO</b>			<b>VARIACIONES</b>			3	
4	<b>Prove- edor</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cant.</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>	<b>Costo unitario</b>	<b>Costo total</b>	4
5											5
6	<b>1</b>										6
7		15/12/2008	600	\$5.00	\$3,000.00	600	\$4.50	\$ 2,700.00	\$ 0.50	\$300	7
8											8
9	<b>2</b>										9
10		15/12/2008	600	\$5.00	\$3,000.00	600	\$4.40	\$ 2,640.00	\$ 0.60	\$360	10
11											11
12	<b>3</b>										12
13		15/12/2008	600	\$5.00	\$3,000.00	600	\$4.55	\$ 2,730.00	\$ 0.45	\$270	13
14											14
15										15	
16										16	
17	<b>Análisis</b>									17	
18	* Estas son 3 cotizaciones a precios de mercado, esto refleja la cantidad que la Asociación									18	
19	hubiera ahorrado si la compra la realiza tomando en cuenta las siguientes cotizaciones según									19	
20	proveedor # 1: \$300.00, # 2: \$360.00 y al #3 es de: \$270.00									20	
21										21	
22	<b>Conclusión</b>									22	
23	* Aquí se ve reflejada la importancia de las cotizaciones, por que ayudan a visualizar que oferta									23	
24	conviene más, y esto implica un uso razonable y eficiente de los recursos de la Asociación, El									24	
25	ahorro incide directamente con la economía de la Asociación. Siendo la mejor opción el									25	
26	proveedor # 2									26	
27										27	
28										28	
29										29	
30										30	
31										31	
32										32	
33										33	
34										34	
35										35	
36										36	
37										37	
38										38	
39										39	
40										40	

4. El 5 de enero de 2009 en el libro de bancos de la Asociación, se registra una nota de abono por la cantidad de seis cientos dólares, depositados por el señor Francisco Cornejo socio de la entidad, en concepto de cancelación de un préstamo otorgado por la asociación, este préstamo fue realizado el 20 de diciembre del año 2008, el origen de los fondos prestados es del proyecto llamado “Mis 20 Viviendas”, que fue liquidado el 31 de diciembre del año 2008.

EJERCICIO # 4										
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DETALLE DE EVALUACIÓN DE NOTA DE ABONO						<table border="1"> <tr><td>EVAL.</td></tr> <tr><td>NOTA ABO</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		EVAL.	NOTA ABO	
EVAL.										
NOTA ABO										
						<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>				
						<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>03/10/2009</b>		
						<b>REV.</b>	<b>M.J</b>			
	1	2	3	4	5	6	7			
	<b>PARÁMETROS SEGÚN POLÍTICAS DE MANEJO DE FONDOS</b>		<b>USO DE FONDOS DE PROYECTO "MIS 20 VIVIENDAS"</b>			<b>INCUMPLIMIENTO</b>				
1	1- No se otorgarán préstamos de fondos institucionales ni de proyectos.		1- El 20 de diciembre de 2008 se otorga préstamo al Sr. Francisco Cornejo con fondos del proyecto "MIS 20 VIVIENDAS", que fue liquidado el 31/12/2008			» Según convenio no deben otorgarse préstamos con fondos del proyecto.		1		
2								2		
3								3		
4								4		
5								5		
6								6		
7								7		
8	2- Si hubieran excedentes a la hora de liquidar un proyecto, deberá devolverse a la entidad		2- El 5 de enero 2009 se registra una nota de abono a favor de la Asociación, depositado por el señor Francisco Cornejo, en concepto del pago del préstamo			» El reintegro se realizó en enero 2009 y el proyecto "Mis 20 viviendas" fue liquidado el 31 de diciembre de		8		
9								9		
10								10		
11								11		
12								12		
13								13		
14	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>							14		
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Conciliación bancaria y libro de bancos al 31 de enero de 2009</li> <li>* Manual de políticas de manejo de fondos</li> </ul>							15		
16	<b>INCUMPLIMIENTO</b>							16		
17	Manual de políticas, relacionadas con el área de manejo de fondos							17		
18								18		
19	<b>CAUSA:</b>							19		
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Otorgamiento de préstamo con fondos de proyecto.</li> <li>* El proyecto "MIS 20 VIVIENDAS", fue liquidado el 31 de diciembre de 2008, y el reintegro del préstamo fue hasta el 5 de enero de 2009.</li> </ul>							20		
21								21		
22	<b>EFFECTO:</b>							22		
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Uso irracional de los fondos donados.</li> <li>* Posible suspensión de ayudas para futuros proyectos por parte del ente donante</li> </ul>							23		
24								24		
25	<b>RECOMENDACIÓN:</b>							25		
26	<ul style="list-style-type: none"> <li>* No realizar préstamos con fondos de proyectos</li> <li>* Cualquier sobrante de la ejecución presupuestaria devolverlo, a menos que se solicite autorización para usarlo en otro proyecto o sea destinado para fondos de la institución.</li> <li>* Para realizar préstamos al personal debe crearse un proyecto específico institucional.</li> </ul>							26		
27								27		
28								28		
29								29		
30								30		
31								31		
32								32		
33								33		
34								34		
35								35		
36								36		
37								37		
38								38		
39								39		
40								40		

5. El total de bloques producidos para el mes de enero 2009 asciende a 10,000 pero de acuerdo a la producción proyectada debieron ser 12,000, los obreros reportan que la máquina para la fabricación de bloques no da abasto para cubrir dicha proyección.

EJERCICIO # 5							EVAL. DE MAQUI.		
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA									
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009									
<b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN							HOJA Nº 1 DE 1		
<b>CEDULA:</b> DETALLE DE EVALUACIÓN DE MAQUINARIA							PREP.	Y.C.	05/10/2009
							REV.	M.J	06/10/2009
1	2	3	4	5	6	7			
<b>Características de maquinaria para la producción de bloques de acuerdo a adquisición</b>									
	<b>Fecha de Adquisición</b>	<b>Vida útil</b>	<b>Descripción</b>	<b>Rendimiento mensual en unidades</b>	<b>Desgaste anual</b>				
1			Maquinaria para fabricar bloques					1	
2								2	
3	15/01/2008	10 años		15,000	10%			3	
4	<b>RENDIMIENTO DE MAQUINARIA</b>								4
5	<b>SEGÚN ANÁLISIS DEL PROVEEDOR</b>								5
6	<b>PRODUCCIÓN DE BLOQUE PROYECTADOS Y EJECUTADOS POR LA ASOCIACIÓN ENERO 2009</b>								6
7	<b>AÑO</b>	<b>RENDIMIENTO MENSUAL</b>	<b>RENDIMIENTO CON 10% DE DESGASTE</b>	<b>BLOQUES PROYECTADOS</b>	<b>BLOQUES FABRICADOS</b>	<b>VARIACIÓN</b>	<b>OBSERVACIÓN</b>	7	
8	2008	15,000	13,500					8	
9	2009	13,500	10,800					9	
10	2010	12,000	10,500	12,000	10,000	2,000		10	
11	2011	10,500	9,000					11	
12	2012	9,000	7,500					12	
13	2013	7,500	6,000					13	
14	2014	6,000	4,500					14	
15	2015	4,500	3,000					15	
16	2016	3,000	1,500					16	
17	2017	1,500	0					17	
18	Nota: Para la fabricación de bloques la Asociación solamente trabajo los días hábiles, es decir de lunes a viernes								18
19	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>								19
20	* Condiciones de funcionamiento de maquinaria dada por el proveedor.								20
21	<b>CAUSA</b>								21
22	* No existe congruencia entre el rendimiento de la maquinaria según proveedor y la producción estimada por la Asociación								22
23	* No se consideró si la maquinaria podría arruinarse								23
24	<b>EFFECTO</b>								24
25	* No se alcanzó la meta de producción propuesta para el mes de enero de 2009								25
26	* Incongruencia de la meta proyectada con la capacidad de la maquinaria.								26
27	<b>RECOMENDACIONES</b>								27
28	* Fijar metas que estén de acuerdo a la capacidad de producción de la maquinaria.								28
29									29
30									30
31									31
32									32
33									33
34									34
35									35
36									36
37									37
38									38
39									39
40									40

6. El 23 de Junio de 2009, se venció el plazo para cancelar la última cuota del préstamo que el socio Juan Pérez otorgo a la Asociación el día 23 de diciembre de 2008, que fue utilizado para completar el pago de la segunda quincena del mes de diciembre, el presidente de la Junta Directiva delega al contador de la asociación para que realice el pago correspondiente, es así como el contador da el dinero al Señor Juan Pérez y a cambio el socio entrego un recibo por la cantidad recibida.

Abono a capital	\$ 500.00
Interés	\$ 60.00
Total	\$ 560.00 Cuota mensual

EJERCICIO # 6									
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DETALLE DE VENCIMIENTO Y PAGO DE LA ÚLTIMA CUOTA DEL PRÉSTAMO						<table border="1"> <tr><td>CUOTA PRES.</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		CUOTA PRES.	
CUOTA PRES.									
						<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>			
						<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>07/10/2009</b>	
						<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>08/10/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7		
	<b>PARÁMETROS SEGÚN MANUAL DE FUNCIONES</b>				<b>LO QUE SE EJECUTÓ</b>				
1								1	
2	1- El secretario de la junta de Vigilancia es la				1- Presidente de la Junta Directiva delega al			2	
3	persona encargada de recoger el				contador de la Asociación para que realice			3	
4	documento mercantil para destruirlo.				el pago correspondiente.			4	
5								5	
6	2- El obligación del tesorero, hacer los				2- A cambio del efectivo el socio entrego un			6	
7	respectivos pagos.				recibo por la cantidad total de la última			7	
8					cuota por \$560.00			8	
9								9	
10								10	
11	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>							11	
12	* Manual de funciones y procedimientos para recuperación de documentos mercantiles.							12	
13								13	
14	<b>CAUSA</b>							14	
15	* No se cumple con el procedimiento establecido para recuperación de documentos mercantiles							15	
16	ni con las funciones							16	
17								17	
18	* No existe responsabilidad por parte de los empleados para asumir sus funciones							18	
19	correspondientes.							19	
20								20	
21	<b>EFECTO</b>							21	
22	* No se recuperó, la letra de cambio firmada por el presidente de la Junta Directiva							22	
23								23	
24	* Se corre el riesgo de problemas legales por no destruir los documentos mercantiles que							24	
25	respalda un compromiso adquirido, que en este caso ya fue cancelado.							25	
26								26	
27	<b>RECOMENDACIONES</b>							27	
28	* Respetar las funciones correspondientes, para evitar recargar a otros empleados							28	
29								29	
30	* Recuperar el documento mercantil, firmado por el presidente de la Asociación, para respaldar							30	
31	que el compromiso adquirido, ya fue cancelado.							31	
32								32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37								37	
38								38	
39								39	
40								40	

## **7. CONTRATACION DE RECURSO HUMANO**

La institución tiene 2 proyectos de construcción de viviendas paralelos en ejecución, debido a esto la demanda de bloques aumenta, por lo que el encargado de producción solicita al presidente de la asociación la contratación de 1 persona más para el departamento de producción y a la vez el recomienda a un primo que trabajó en una empresa de elaboración y venta de bloques, el presidente toma en cuenta esta recomendación, y le comunica al encargado de producción que le diga a su primo que se presente al siguiente día para poder contratarlo.

EJERCICIO # 7									
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DETALLE DE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL						<table border="1"> <tr> <td>PROC. DE CONTRA.</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </table>		PROC. DE CONTRA.	
PROC. DE CONTRA.									
						HOJA Nº 1 DE 1			
						PREP.	Y.C.	10/10/2009	
						REV.	M.J	11/10/2009	
	1	2	3	4	5	6	7		
	<b>CARACTERÍSTICAS DE CONTRATACIÓN</b>						<b>CANTIDAD QUE NO CUMPLE</b>	<b>CANTIDAD QUE CUMPLE</b>	
1	1- Se publican por periódicos, hojas volantes, u						/		1
2	otros medios las plazas vacantes								2
3									3
4	2- De todos los currículum recibidos se seleccionan						/		4
5	los 5 mejores								5
6									6
7	3- Se realizan entrevistas a los seleccionados						/		7
8									8
9	4- Se efectúa la evaluación correspondiente a						/		9
10	las personas seleccionadas								10
11									11
12	5- La persona que resulta mejor evaluada es a						/		12
13	quien se contrata								13
14							100%		14
15									15
16									16
17	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b>								17
18	* Entrevista realizada a empleados								18
19									19
20	<b>CAUSA</b>								20
21	* No se cumple con los procesos establecidos para la contratación del personal.								21
22									22
23	<b>EFFECTO</b>								23
24	* Contratar personal no idóneo para las funciones que se necesitan								24
25									25
26	<b>RECOMENDACIONES</b>								26
27	* Respetar los procesos establecidos para la contratación del personal.								27
28									28
29	* Evitar contratar personal con parentesco o afinidad de los jefes de los departamentos que soliciten el personal.								29
30									30
31									31
32									32
33									33
34									34
35									35
36									36
37									37
38									38
39									39
40									40

## **8. EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

El 15 de Julio de 2009 se liquidó el proyecto MI TECHO, que fue ejecutado en el cantón San Francisco del departamento de Cuscatlán. Dentro de los gastos liquidados se encuentran dos comprobantes de gastos por combustible, uno factura de consumidor final, dos comprobante de crédito fiscal, los cuales fueron emitidos, el primero en el departamento de la Libertad a las 9:00 p.m. del día 10 de junio del año 2008 y el segundo en el departamento de San Miguel a las 8:00 p.m. del día 14 de julio 2009.

EJERCICIO # 8								
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> OPERATIVA <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE AGOSTO DE 2008 AL 31 DE AGOSTO DE 2009 <b>EMPRESA:</b> ASOCIACIÓN AGROPECUARIA CAMPESINA PARA EL DESARROLLO DEL NORTE DE CUSCATLAN <b>CEDULA:</b> DETALLE DE EVALUACIÓN DE GATOS POR VIÁTICOS						<b>CTS. X VIA.</b> <input type="text"/> <input type="text"/>		
						<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>		
						<b>PREP.</b> <b>REV.</b>	<b>Y.C.</b> <b>M.J.</b>	<b>17/10/2009</b> <b>18/10/2009</b>
1	2	3	4	5	6	7		
PARÁMETROS PARA HACER EFECTIVO LOS VIÁTICOS				CARACTERÍSTICAS DE LOS DOS COMPROBANTES EVALUADOS				
1	*	Se reconocerán viáticos, siempre y cuando estén relacionados con actividades que correspondan a las funciones encomendadas.		*	Uno fue emitido en el departamento de la Libertad, a las 9:00 p.m., y el segundo, en departamento de Miguel Alemán, a las 8:00 p.m.		1	
2							2	
3							3	
4							4	
5							5	
6	*	Debe existir una autorización firmada por el presidente de la Junta Directiva, para el pago de los viáticos.		*	No existe documento firmado por el presidente de la Junta, para la autorización de dicho pago		6	
7							7	
8							8	
9							9	
10	*	Los gastos relacionados a proyectos deben ser respaldados con factura de consumidor final		*	El primer comprobante, es una factura de consumidor final, y el segundo un comprobante de crédito fiscal.		10	
11							11	
12							12	
13							13	
14							14	
15							15	
16							16	
17							17	
18							18	
19							19	
20							20	
21							21	
22							22	
23							23	
24							24	
25							25	
26							26	
27							27	
28							28	
29							29	
30							30	
31							31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

### **3.3 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FISCAL**

A través de la Auditoría Fiscal se constata el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas establecidas en las leyes tributarias, con le objetivo de indagar si existen faltas cometidas contra el interés público en relación al impuesto o tributo.

Para efectos de esta guía teórico práctica, se estudiará la empresa FERROHOGAR, S.A. de C.V., dedicada a la compra y venta de artículos de ferretería y materiales para la construcción ubicada en el municipio de San Esteban Catarina, departamento de San Vicente.

Con fines didácticos se han considerado 3 meses de estudio en relación a los ingresos y egresos según registros contables y libros de IVA.

### **3.3.1 CASO PRÁCTICO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FISCAL**

#### **GENERALIDADES DE LA EMPRESA**

**Fecha de constitución:** 05 de diciembre de 2000

**Capital social inicial:** \$11,428.57

**Número de acciones emitidas:** 1000 con un valor nominal de \$11.43 c/u

**Acciones pagadas:** 1000

**Número de accionistas:** 2

- Juan Pérez con un 65%
- Rosa María de Pérez con un 35%

**La sociedad está integrada por:**

- Junta General de Accionistas: 2 accionistas
- Junta Directiva
  - ✓ Presidente
  - ✓ Secretario
- Administrador Único Propietario
  - ✓ Juan Pérez
- Administrador Único Suplente
  - ✓ Rosa María de Pérez
- Gerente: contratado por la empresa
- Empleados: trabajadores permanentes o eventuales

**Número de Registro de Contribuyente (NRC):** 211-5

**Número de Identificación Tributaria (NIT):** 2020-051200-102-8

**Fecha y Número Inscripción de Matrícula de Comercio:** Inscrito en el Registro de Comercio, al número 24 del libro 1999, del Registro de Sociedades, del folio número 638

**Número de registro municipal:** 235225

## **SISTEMA CONTABLE LEGALIZADO**

### **1. Principales libros contables de la empresa**

#### **a. Legales**

- Libro Diario - Mayor
- Libro de Estados Financieros

#### **b. Auxiliares**

- Libro de Bancos
  - Libro de Clientes
  - Reporte de cuentas

### **2. Libros de legales tributarios**

- Libros de Compra
- Libro de Venta a Contribuyente
- Libro de Venta a Consumidor Final

### **3. Libros de Control Interno de Accionistas**

- Libro de Actas de Asambleas de Accionistas
- Libro de Inscripción de Accionistas
- Libro de Actas de Junta Directiva de Accionistas

### **4. Documentos que respaldan las transacciones contables**

- Facturas
- Comprobantes de Crédito Fiscal
- Notas de Crédito
- Notas de Débito
- Notas de Remisión
- Comprobante de Liquidación
- Contratos
- Órdenes de Compra

### **5. Cuentas del Catálogo que tienen incidencia tributaria.**

1103 Cuentas por cobrar

1109 Inventarios

1201 Propiedad, planta y equipo

4102 Costo de Venta

4202 Gastos de venta

4201 Gastos de Administración

5101 Venta de mercadería

## **5. Principales Políticas:**

### **a. Cuentas por cobrar**

- Dar facilidades de pago
- Realizar gestiones de cobro
- Toda cuenta por cobrar debe estar autorizada por un responsable
- Se hará un control detallado de cada cuenta por cobrar
- Analizar las cuentas por cobrar de acuerdo a antigüedad de saldo.
- Llevar cuadro de amortización

### **b. Inventario:**

- Los inventarios son valuados bajo el método del Costo Promedio.
- El control de inventarios será bajo el método permanente.
- El control de los inventarios será por medios electrónicos
- Para determinar la existencia real se hará toma.
- El inventario se verá afectado por la devoluciones y rebajas sobre ventas
- La baja en el inventario por el extravío o robo de mercadería, será al costo promedio.
- Las salidas del inventario se harán mediante requisiciones.

**c. Proveedores:**

- Firmar un contrato con cada uno de los proveedores.
- Realizar pedidos de mercadería de acuerdo a las existencias
- El pago a proveedores se efectuará con cheque
- Llevar expediente de amortización de pago
- Se llevará un expediente de pagos a proveedores

**d. Activo Fijo:**

- Las depreciaciones de activo fijo se harán bajo el método de línea recta sin valor residual.
- Aplicar el porcentaje de depreciación permitido por la ley
- Controlar los activos fijos
- Hacer toma física de los activos depreciables.

**6. Principales Procedimientos:**

**a. Cuentas por Cobrar:**

- Se tendrá una lista de los principales clientes de la empresa para que cuando soliciten facilidades de pago se les aprueben mediante un documento legal como letra de cambio o pagaré que comprometa la deuda del cliente.

- Cuando el cliente no haga efectivo su pago en el tiempo pactado, se hará la gestión de cobro, mediante llamada telefónica y de no atenderla mediante escrito.
- El responsable de autorizar las cuentas por cobrar es el Administrador Único.
- El control de las cuentas por cobrar será de forma detallada, es decir, especificando el nombre, dirección, teléfono, N° de DUI y NIT del cliente, monto adeudado, fechas y formas de pago y el documento legal que respalde la transacción.
- Se llevará un cuadro de amortización que defina la cuotas pagadas, cantidad de interés y nuevos saldos de cada cuenta por cobrar para tener actualizado el dato de las mismas.
- La antigüedad de las cuentas por cobrar debe ser analizada de acuerdo al tiempo de vencimiento de la cuenta a partir de 1 año y decidir si procede la estimación para cuentas incobrables.

**b. Inventario:**

- La valuación de los inventarios debe hacerse bajo el método del costo promedio, es decir el total de las mercancías disponibles para la venta entre el número de unidades disponibles para la venta.
- El control de los inventarios es permanente por medios electrónicos.

- Hacer toma física de inventario, cada 31 de diciembre para determinar su existencia real y realizar pruebas selectivas de cada producto cuando se crea conveniente.
- Afectar el inventario siempre que haya devoluciones y rebajas sobre ventas para mantener actualizado el valor real de los inventarios.
- Cuando exista baja en el inventario ya sea por robo o extravío hacerlo al costo promedio para no afectar el valor de los inventarios.
- Toda salida de inventarios debe hacerse mediante requisiciones realizadas por el vendedor.
- El que despacha bienes de bodega deberá comprobar que la requisición debe estar autorizada por la persona indicada.

**c. Proveedores:**

- Tener una lista de los principales proveedores que darán facilidades de pago y también de aquellos con los que se trabaja al contado, anexando los contratos firmados que especifiquen las condiciones o formas de pago.
- Los pedidos deben hacerse por medio de orden de compra de acuerdo a las necesidades de cada producto o cuando se tengan las cantidades mínimas estipuladas para cada producto de existencia.
- Por cada pago realizado a proveedores, se llevará un expediente anexando el recibo que compruebe el pago, el número de cheque, la

fecha y firma del encargado que realizo el pago, así también llevar de forma detallada un cuadro de amortización por cada proveedor de los pagos realizados en cuanto a cuotas de interés.

**d. Activo Fijo:**

- La depreciación del activo fijo será bajo el método de línea recta sin valor residual, aplicando el procedimiento de depreciación permitido por la ley
- Llevar un control detallado de los activos fijos en cuanto a valor de adquisición, fecha de la misma y vida útil describiendo específicamente cada uno de ellos.
- Al 31 de diciembre realizar la toma física para ver si los datos coinciden con la existencia real.

**ASPECTOS LEGALES QUE DEBE CONSIDERAR EL AUDITOR PARA EL PROCESO EVALUATIVO.**

**1. Código Tributario y su Reglamento de Aplicación.**

Artículo 129 del CT relacionado con el artículo 58 del Regl.

- Dictamen Fiscal es documento en el que consta la opinión relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

- La Auditoría Fiscal es ejercida por un Licenciado en Contaduría Pública o por un Contador Público Certificado, debidamente autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, llamado **Auditor.**

Artículo 130 del CT, relacionado con el artículo 137 del mismo y con el artículo 59 del Regl.

*Período del Dictamen e Informe Fiscal*

- El período corresponde del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año.
- Períodos menores o iguales a un año en caso de fusión, transformación o liquidación de sociedades, según sea el caso.

Artículo 131 del CT, relacionado con el artículo 60, 61, 62 y 63 de su Regl.

Los *contribuyentes obligados a nombrar Auditor Fiscal* para dictaminar fiscalmente deben cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- a) Poseer un activo total al 31 de diciembre de diez millones de colones, equivalentes a \$1,142,857.14
- b) Tener un total de ingresos al 31 de diciembre de cinco millones de colones, equivalentes a \$571,428.57
- c) La personas jurídicas que sufran fusión o transformación.
- d) Las sociedades en liquidación por cada período o ejercicio de imposición.

Con el requisito a) ó b) que cumpla debe nombrar Auditor Fiscal

El nombramiento del auditor deberá efectuarse dentro de los 5 meses siguientes de haber finalizado el período anterior:

- En caso de personas naturales, el nombramiento del auditor lo hará el propio contribuyente, o la persona que él autorice para que lo represente; adjuntando el documento que compruebe el nombramiento.
- En caso de personas jurídicas, el nombramiento del auditor se hará por la junta general de accionistas, socios o asociados; adjuntando la certificación del acta de junta general de accionistas, socios o asociados, o de consejo directivo.
- En el caso de las fusiones, transformaciones o liquidaciones de sociedades, el nombramiento deberá efectuarse en la misma fecha en que se tome el acuerdo por la junta de socios o accionistas que pactaron.

El nombramiento del auditor, debe ser informado por el contribuyente, representante legal o apoderado, a la Unidad de Dictamen Fiscal dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes de haber sido nombrado.

El informe es mediante formulario F- 456 *Formulario Informe de Nombramiento, Renuncia o Sustitución de Auditor para emitir Dictamen e Informe Fiscal* dispuesto por la Administración Tributaria en original y copia, firmado por el contribuyente y el auditor nombrado

El auditor ejercerá sus funciones:

- En el período en que fue nombrado a dictaminar, a partir de su nombramiento, vencido el plazo el contribuyente deberá ratificar el anterior o nombrar nuevo auditor.

En caso de *renuncia del auditor* el contribuyente está obligado a:

- Informar a la Administración Tributaria dentro de los cinco días hábiles siguientes.
- Nombrar nuevo Auditor Fiscal dentro de los 10 días hábiles siguientes de suscitada la renuncia,
- Informar en la forma prevista dentro de los 5 días hábiles de ocurrido el nombramiento.

*Motivos de renuncia para el auditor:*

El artículo 63 del Reglamento enuncia que el auditor nombrado puede renunciar a su cargo cuando justifique las causas que lo motiven y una de las causas puede ser la mencionada en el artículo 133 del CT y el artículo 69 del Regl. dónde cualquier negativa que exista por parte del contribuyente a proporcionarle la información que el auditor solicite, éste debe informar a la Administración Tributaria y será ella quien evalúe si procede a una fiscalización.

El auditor puede renunciar también por renunciar es por cumplir con una de las circunstancias estipuladas en el artículo 136 del CT con relación a la invalidez del Dictamen e Informe Fiscal ante la Administración Tributaria.

Artículo 133 del CT, relacionado con el artículo 69 del Regl.

Información que los contribuyentes están obligados a proporcionar al auditor para la ejecución de la auditoría:

- Los estados financieros con sus respectivas notas,
- Conciliaciones e información suplementaria que tenga incidencia tributaria,
- Registros contables y demás documentos que respalden las transacciones tanto financieras como tributarias.
- Una copia del dictamen e Informe Fiscal del auditor predecesor

Artículo 138 del CT, *Requisitos especiales para personas jurídicas constituidas bajo leyes salvadoreñas que dictaminen fiscalmente:*

- Estar debidamente inscritas en el registro de comercio
- Los auditores nombrados deben estar debidamente autorizados
- Poseer y acreditar el número de registro vigente asignado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública.

## **2. Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y su reglamento**

La ley establece en el artículo 1, un impuesto que se aplica a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales, prestación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, de acuerdo con las normas que se establecen en la misma.

### *Transferencia de bienes muebles corporales:*

1. En las transferencias de dominio, el impuesto es causado:

- Cuando se emite el documento que da constancia de la operación. Art. 8
- Cuando se pague el precio o se entregare real o simbólicamente los bienes antes de la emisión de los documentos respectivos. Art. 8
- Aun cuando haya omisión o mora en el pago del precio o que éste no haya sido fijado en forma definitiva por las partes. Art. 8
- Cuando los bienes muebles corporales se encuentren situados, matriculados o registrados en el país. Art. 10
- En la fecha del retiro de bienes de la empresa. Art. 12
- En el momento que tenga lugar la importación o internación definitiva, es decir, cuando se emita el documento que dé constancia de la operación el prestador del servicio; cuando se realice el pago; o cuando se dé término a la prestación. Art. 15

## 2. Constituye hecho generador del impuesto:

- La transferencia de dominio a título oneroso de bienes muebles corporales. Art. 4
- El retiro o desafectación de bienes muebles corporales del activo realizable de la empresa, aún de su propia producción, efectuados por el contribuyente con destino al uso o consumo propio, de los socios, directivos o personal de la empresa. Art. 11
- Los retiros de bienes muebles corporales destinados a rifas, sorteos o distribución gratuita con fines promocionales, de propaganda o publicitarios, sean o no del giro de la empresa, realizados por los contribuyentes de este impuesto. Art. 11
- El retiro de bienes de la empresa que se encuentren situados, matriculados, registrados o colocados de forma permanente o transitoria en el país. Art. 13
- La importación e internación definitiva de bienes muebles corporales y de servicios. Art. 14

### *Prestación de servicios*

#### 1. Constituye hecho generador del impuesto

- Las prestaciones de servicios, provenientes de actos, convenciones o contratos en que una parte se obliga a prestarlos y la otra se obliga a

pagar como contraprestación una renta, honorario, comisión, interés, prima, regalía, así como cualquier otra forma de remuneración. Art. 16

- La utilización de los servicios producidos por el contribuyente, destinados para el uso o consumo propio, de los socios, directivos, apoderados o personal de la empresa, al grupo familiar de cualquiera de ellos o a terceros. Art. 16
- Cuando los servicios se presten directamente en el país. Art. 19

## 2. Momento en que se causa el impuesto. Art. 18

- Cuando se emita Comprobante de Crédito Fiscal, Nota de Crédito o Nota de Débito;
- Cuando se dé término a la prestación;
- Cuando se entregue el bien objeto del servicio en arrendamiento, subarrendamiento, uso o goce;
- Cuando se entregue o ponga a disposición el bien o la obra, si la prestación incluye la entrega o transferencia de un bien o ejecución de una obra; y
- Cuando se pague totalmente el valor de la contraprestación o precio convenido, o por cada pago parcial del mismo, según sea el caso; se acredite en cuenta o se ponga a disposición del prestador de los servicios, ya sea en forma total o parcial, aunque sea con anticipación a la prestación de ellos.

Art. 65 y 65-A Ley de IVA

Únicamente será deducible el crédito fiscal por las operaciones que son indispensables para el objeto, giro o actividad del contribuyente y para la generación de operaciones gravadas con este impuesto y que por lo tanto generen débito fiscal, o de operaciones gravadas con tasa cero por ciento, caso contrario no será deducible el crédito fiscal.

*Obligaciones formales de los sujetos del impuesto*

1. Declaración del impuesto.

El período tributario es de un mes calendario Art. 93

- Presentar mensualmente una declaración jurada sobre las operaciones gravadas, exentas y no sujetas realizadas en el período tributario, dejando constancia tanto del débito fiscal como del crédito fiscal, así como de los remanentes.
- Liquidar el impuesto a pagar o el remanente del crédito fiscal no deducido del débito fiscal del respectivo período
- Presentar la declaración en los formularios que proporcione la Dirección General de Impuestos Internos

2. Lugar, plazo y requisitos de la declaración y pago Art. 94

- La declaración jurada incluirá el pago y deberá ser presentada en la Dirección General de Impuestos Internos, en la Dirección General de

Tesorería, en los Bancos y otras instituciones financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda,

- Dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al período tributario correspondiente,
- En este mismo lapso deben ingresarse los impuestos retenidos o percibidos por los agentes de retención o de percepción.
- El impuesto sobre importaciones e internaciones de servicios se liquidará ante la Dirección General de Impuestos Internos y se pagará ante la Dirección General de Tesorería.

### **3. Ley de Impuesto sobre la Renta y su reglamento**

Se entiende por hecho generador, la obtención de rentas por los sujetos pasivos en determinado ejercicio o período de imposición, lo cual genera la obligación del pago del impuesto. Art. 1 LISR.

La renta obtenida son todos los productos o utilidades percibidas o devengadas por los sujetos pasivos por medio del trabajo, de la actividad empresarial, del capital y de toda clase de productos, ganancias, beneficios o utilidades sin importar su origen. Art. 2 LISR y Art. 9 RISR.

La renta obtenida se determina sumando los productos o utilidades totales de las diferentes fuentes de renta del sujeto pasivo y se computará por períodos de

12 meses llamados ejercicios de imposición comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de cada año. Art. 12 y 13 LISR

Al deducir de la renta obtenida los costos y gastos necesarios para la generación de ingresos y su conservación, se obtiene la renta neta. En ningún caso serán deducibles los gastos realizados con rentas no gravadas o que no constituyan renta. Art. 28 LISR

Son deducciones de la renta obtenida: Art. 29, 30, 30-A, 31, 32 LISR

- Gastos del negocio
- Remuneraciones
- Gastos de viaje al exterior y viáticos al interior del país
- Arrendamientos
- Primas de seguro
- Tributos y cotizaciones de seguridad social
- Deducciones para asalariados que liquidan o no el impuesto
- Combustible
- Mantenimiento
- Intereses
- Costos
- Gastos agropecuarios
- Depreciaciones

- Amortización de programas informáticos o software
- Reserva legal
- El valor de las deudas incobrables
- Erogaciones efectuadas por el contribuyente con fines sociales

Las personas jurídicas domiciliadas o no calcularán el impuesto, aplicando a la renta imponible una tasa del 25%. Art. 41 LISR.

El impuesto sobre la renta debe liquidarse por medio de declaración jurada contenida en el formulario proporcionado por la Administración Tributaria y deberá presentarse a más tardar el 30 de abril del año posterior al ejercicio de imposición. Art. 48 y 51 LISR.

## **ALCANCE DE LA AUDITORIA**

### **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **Objetivo General**

Identificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas establecidas en el Código Tributario, Ley del Impuesto sobre la Renta y Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

#### **Objetivos específicos:**

- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas contenidas en el Código Tributario y su reglamento de aplicación.
- ✓ Cotejar si los gastos deducibles y no deducibles han tenido su debido tratamiento.
- ✓ Comprobar si la empresa cumple con las obligaciones establecidas en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

### **AREAS CRÍTICAS**

#### **Código Tributario y su Reglamento**

Evaluar los aspectos del requerimiento tributario:

- ✓ Nombramiento del auditor fiscal,

- ✓ emisión de los documentos legales, si éstos cumplen con los requisitos formales,
- ✓ presentación de las declaraciones de los impuestos correspondientes,
- ✓ modificación de las declaraciones,
- ✓ obligaciones de informar y permitir el control,
- ✓ presentación de estados financieros,
- ✓ informes de retenciones y percepciones del 1%,
- ✓ dictamen e informes fiscales,
- ✓ contabilidad formal,
- ✓ métodos de valuación de inventarios entre otros.

**Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y su reglamento.**

Confirmar si los cálculos de:

- ✓ las retenciones y percepciones son adecuados y enterados al fisco en el plazo estipulado,
- ✓ proporcionalidad del crédito fiscal en caso de exenciones del respectivo impuesto,
- ✓ pago de impuesto,
- ✓ incentivos a las exportaciones.

## **Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento**

Evidenciar los aspectos relacionados con:

- ✓ ingresos gravados y no gravados,
- ✓ gastos deducibles y no deducibles,
- ✓ cálculo de la depreciación,
- ✓ cálculo del impuesto,
- ✓ retenciones efectuadas a los empleados que presten servicios eventuales y el respectivo pago de impuesto.

## **3.3.2 ARCHIVO**

# **PERMANENTE**

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							REFER. ARC. PER.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE REFERENCIAS AL ACTIVO CORRIENTE							HOJA N° 1 DE 1	
					PREP.	MJCV	03/05/2009	
					REV.	EHAR	04/05/2009	
	1	2	3	4	5	6	7	
	<b>REFERENCIA</b>		<b>CONCEPTO</b>					
1							1	
2	REFER. ARC. PER						2	
3							3	
4	ESCR. CONST.						4	
5							5	
6	SIST. CONTA.						6	
7							7	
8							8	
9							9	
10							10	
11							11	
12							12	
13							13	
14							14	
15							15	
16							16	
17							17	
18							18	
19							19	
20							20	
21							21	
22							22	
23							23	
24							24	
25							25	
26							26	
27							27	
28							28	
29							29	
30							30	
31							31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							ESCR. CONST.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE ANTECEDENTES DE LA EMPRESA							HOJA N° 1 DE 1	
					PREP.	MJCV	03/05/2009	
					REV.	EHAR	04/05/2009	
	1	2	3	4	5	6	7	
1	<b>Nombre:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.						1	
2							2	
3	<b>Abreviatura:</b> FERROHOGAR						3	
4							4	
5	<b>Domicilio:</b> Barrio El Centro, San Esteban Catarina, departamento de San Vicente						5	
6							6	
7	<b>Giro:</b> Compra venta de materiales de construcción y artículos de ferretería						7	
8							8	
9	<b>Fecha de constitución:</b> 05 de Diciembre de 2000						9	
10							10	
11	<b>Capital Social Inicial:</b> \$ 11,428.57						11	
12							12	
13	<b>N° Acciones emitidas:</b> 1000						13	
14							14	
15	<b>Valor Nominal:</b> \$11,43 cada una						15	
16							16	
17	<b>N° de Accionistas:</b> 2						17	
18							18	
19	<b>NRC:</b> 211-5						19	
20							20	
21	<b>NIT:</b> 2020-051200-102-8						21	
22							22	
23	<b>N° de Inscripción de</b>						23	
24	<b>Matrícula de Comercio:</b> 10102020						24	
25							25	
26	<b>N° de Registro Municipal:</b> 235225						26	
27							27	
28	<b>Nota:</b> Al revisar la escritura de constitución, no se encontró ninguna observación						28	
29							29	
30							30	
31							31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							SIST. CONTA.
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008							
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.							
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE PRINCIPALES LIBROS Y DOCUMENTOS					HOJA N° 1	DE 3	
					PREP.	MJCV	03/05/2009
					REV.	EHAR	04/05/2009
	1	2	3	4	5	6	7
<b>Principales libros y documentos según Sistema Contable</b>							
1	<b>Libros Contables Legales:</b>	Libro de Estados Financieros					1
2		Libro Diario - Mayor					2
3							3
4	<b>Libros Contables Auxiliares:</b>	Libro de Bancos					4
5		Libro de Clientes					5
6		Reporte de Cuentas					7
7							8
8	<b>Libros Legales Tributarios:</b>	Libro de Compras IVA					9
9		Libro de Venta a Contribuyentes					10
10		Libro de Venta a Consumidor Final					11
11							12
12	<b>Libros de Control Interno</b>						13
13	<b>de Accionistas:</b>	Libro de Actas de Asamblea de Accionistas					14
14		Libro de Inscripción de Accionistas					15
15		Libro de Actas de Junta Directiva de Accionistas					16
16							17
17	<b>Documentos utilizados:</b>	Facturas					18
18		Comprobantes de Crédito Fiscal					18
19		Notas de Crédito					19
20		Notas de Débito					20
21		Notas de Remisión					21
22		Comprobantes de Liquidación					22
23		Contratos					23
24		Órdenes de Compra					24
25							25
26							26
27							27
28							28
29							29
30							30
31							31
32							32
33							33
34							34
35							35
36							36
37							37
38							38
39							39
40							40

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							SIST. CONTA.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE LAS CUENTAS SUJETAS A EXAMEN							HOJA N° 2 DE 3	
					PREP.	MJCV	03/05/2009	
					REV.	EHAR	04/05/2009	
	1	2	3	4	5	6	7	
	<b>Código Cuenta</b>							
1	1103	Cuentas por cobrar					1	
2	1109	Inventarios					2	
3	1201	Propiedad, Planta y Equipo					3	
4	4102	Compra de Mercadería					4	
5	4201	Gastos de Administración					5	
6	4202	Gastos de Venta					6	
7	5101	Venta de Mercadería					7	
8							8	
9	NOTA: Se seleccionaron únicamente las cuentas que tienen incidencia tributaria						9	
10							10	
11							11	
12							12	
13							13	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							SIST. CONTA.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE PRINCIPALES POLÍTICAS							HOJA N° 3 DE 3	
					PREP.	MJCV	03/05/2009	
					REV.	EHAR	04/05/2009	
	1	2	3	4	5	6	7	
	<b>ÁREA POLÍTICA</b>							
1	<b>Inventarios:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los inventarios son valuados bajo el método del Costo Promedio.</li> <li>• El control de inventarios será bajo el método permanente.</li> <li>• Realizar toma física de los inventarios</li> <li>• La baja en los inventarios por el extravío o robo de mercadería será al costo promedio.</li> </ul>					1	
2							2	
3							3	
4							4	
5							5	
6							6	
7	<b>Activo Fijo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las depreciaciones se harán bajo el método de línea recta sin valor residual</li> <li>• Aplicar el porcentaje de depreciación permitido por la ley</li> <li>• Realizar toma física de los activos</li> </ul>					7	
8							8	
9							9	
10							10	
11							11	
12	<b>NOTA:</b>	Se han considerado las políticas de mayor relevancia para efectos fiscales					12	

# **3.3.3 ARCHIVO**

# **CORRIENTE**

**TIPO DE AUDITORIA:** CUMPLIMIENTO FISCAL  
**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**EMPRESA:** FERROHOGAR, S.A. de C.V.  
**CEDULA:** DESCRIPTIVA DE MARCAS DE AUDITORIA

REFER.
ARC. CORR.

HOJA N° 1		DE 1
PREP.	MJCV	03/05/2008
REV.	EHAR	04/05/2008

1	2	3	4	5	6	7
REFERENCIA		CONCEPTO				
1						1
2	REFER. ARC. CORR.			Referencias del Archivo Corriente		2
3						3
4	MARCAS			Marcas de Auditoría		4
5						5
6	OBLIG. FORM.			Obligaciones Formales		6
7						7
8	SIST. CONTA.			Sistema Contable		8
9						9
10	IVA CF DED.			Crédito Fiscal Deducible		10
11						11
12	GTOS. DEDUC.			Gastos Deducibles		12
13						13
14	GAN. CAP			Ganancia de Capital		14
15						15
16	CTAS. COBRAR			Cuentas por cobrar		16
17						17
18	EST. CTAS INCO.			Estimación de Cuentas Incobrables		18
19						19
20	VAR. E/F			Variaciones en el Estado de Situación Financiera		20
21						21
22	CAL. MUEST.			Cálculo y selección de la muestra		22
23						23
24	INVENT.			Inventarios		24
25						25
26	ING. VTA CFIN			Ingresos por ventas a consumidor final		26
27						27
28	PER. CAP.			Pérdida de Capital		28
29						29
30						30
31						31
32						32
33						33
34						34
35						35
36						36
37						37
38						38
39						39
40						40

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							MARCAS	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE MARCAS DE AUDITORIA							HOJA N° 1 DE 1	
					PREP.	MJCV	03/05/2009	
					REV.	EHAR	04/05/2009	
	1	2	3	4	5	6	7	
	<b>Símbolo      Significado del Símbolo</b>							
1	≡	Verificado contra libro mayor, auxiliar y balanza de comprobación					1	
2							2	
3	π	Verificado contra libros de IVA, contabilidad y declaraciones					3	
4							4	
5	∟	Verificado contra libros de IVA, contabilidad e Inventarios					5	
6							6	
7	£	Verificado contra libros de IVA, Informe mensual de retención, percepción y pago a cuenta					7	
8							8	
9							9	
10	⊖	Verificado según libro de compra y declaraciones de IVA					10	
11							11	
12	⋈	Inconsistencia en Saldos					12	
13							13	
14	∅	Información no verificada					14	
15							15	
16	×	Multiplicación verificada					16	
17							17	
18	≠	Diferencias encontradas					18	
19							19	
20	∑	Suma verificada					20	
21							21	
22	□	Legalizado					22	
23							23	
24	©	Revisión de cálculos y sumas					24	
25							25	
26	**	Incumplimiento					26	
27							27	
28							28	
29							29	
30							30	
31							31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							SELECC. MUEST.
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008							
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.							
<b>CEDULA:</b> DE DETALLE DE SELECCIÓN DE LA MUESTRA							
					HOJA Nº 1	DE 1	
					PREP.	MJCV	06/05/2009
					REV.	EHAR	07/05/2009
	1	2	3	4	5	6	7
1	Para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, el examen se basa en el uso de:						1
2	1. Identificar la población						2
3	2. Pruebas selectivas						3
4	3. Fórmulas estadísticas .						4
5	A fin de determinar una muestra que conforme a la Auditoría de Cumplimiento Fiscal y para efectos de						5
6	estudio, constituya un porcentaje no menor del 25% del total de la población o universo de información						6
7	para ello se tomará como tal los doce meses que comprende el ejercicio fiscal.						7
8							8
9							9
10	Para la determinación de la muestra se emplea la siguiente fórmula:						10
11							11
12	$n = \frac{NPQ}{(N-1) \epsilon + PQ}$						12
13							13
14							14
15	Donde:						15
16							16
17	N = Tamaño de la población o universo de información						17
18	P = Probabilidad de determinación de hallazgos						18
19	Q = Probabilidad de que no se determinen hallazgos en la evaluación						19
20	ε = Margen de error aceptado por el Auditor						20
21	n = Tamaño de la muestra						21
22							22
23	Al aplicar la fórmula, los datos serían:						23
24							24
25	N = 12 meses del año fiscal						25
26	P = 0.25						26
27	Q = 0.75						27
28	ε = 0.05						28
29	n = ?						29
30							30
31	Sustituyendo en la fórmula						31
32	$n = \frac{12 (0.25)(0.75)}{(12-1)(0.01)+(0.25)(0.75)}$						32
33							33
34	$n = 3.05 = 3 \text{ meses}$						34
35							35
36							36
37							37
38	Para efectos de estudio a se consideraran 3 meses, seleccionándolos al azar, dando como resultado:						38
39							39
40	ENERO, OCTUBRE Y DICIEMBRE						40

### **3.3.4 CASOS PRACTICOS**

#### **1. Nombramiento y Notificación a Hacienda del Auditor Fiscal**

El día 22 de febrero del año 2008, el auditor Adalberto Vallejos, presenta su carta de oferta a FERROHOGAR, S.A. de C.V.; de los servicios de auditoría de Cumplimiento Fiscal.

El Administrador Único, convoca a Asamblea General de Accionistas Extraordinaria el día 04 de marzo del mismo año y acuerdan nombrar Auditor Fiscal la misma fecha.

El 14 de marzo se le notifica al Auditor su nombramiento y firma el contrato el día 28 de marzo, acordando que FERROHOGAR, S.A. de C.V., es quien presentará el informe del nombramiento a Hacienda.

El día 24 de Abril se presenta la notificación a Hacienda con los documentos anexos respectivos; Hacienda devuelve la información debido a que la certificación del nombramiento no lleva la fecha en que se tomó el acuerdo del nombramiento del Auditor ante Junta Directiva.

La empresa corrige la información y la envía el 03 de mayo, por lo que Hacienda sella el formulario F-456.

Caso 1						
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL						OBLIG. FORM.
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008						
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.						
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS						
HOJA Nº 1 DE 1						
PREP.		MJC		06/04/2009		
REV.		EHAR		07/04/2009		
1	2	3	4	5	6	7
				FECHAS		RIESGO TRIBUTARIO
			Empresa	Hacienda (según Ley)	Formal	Sustantivo
1						
2						
3						
4	1- Oferta del Auditor		22/02/2008			
5						
6	2- Nombramiento del Auditor en Asamblea Extraordinaria		04/03/2008	31/05/2008		
7						
8						
9	3- Notificación del Auditor		14/03/2008			
10						
11	4- Fecha del Contrato		28/03/2008			
12						
13	5- Notificación a Hacienda		03/05/2008	18/03/2008 ó 04/04/2008	Presentación extemporánea Art. 131 Inc. 3 CT Art. 61 R' CT	Multa ** \$830.72 Art. 249 b) CT
14						
15						
16						
17						
18	<b>AÑO 2007</b>					
19	** Patrimonio \$ 136, 123 X 0.001 = \$136.12			**Salario mínimo mensual \$ 207.60 X 4 salarios = \$830.40 X 75% Atenuante = \$ 622.80 = \$ 207.60 Multa a pagar		
20						
21						
22						
23						
24	Nota Explicativa:	Carta de Oferta del Auditor, Libro de Actas de Asamblea General, Notificación al Auditor, Contrato, Formulario F-456, Balance General y publicación del Ministerios del Trabajo en relación al salario mínimo del sector comercio				
25						
26						
27						
28						
29		Para nombrar auditor fiscal para el año 2008, se revisara balance 2007				
30						
31	Nota Evaluativa:	No se presentó el formulario F-456 a Hacienda en los plazos máximos establecidos según la Ley.				
32						
33						
34		Envío de nombramiento del auditor extemporaneo con 59 dias de atraso				
35						
36						
37	Efecto Tributario:	Según los artículos 131, Inc. 3 del CT y 61 del R' CT, deben ser 10 días hábiles posteriores al nombramiento, por lo que corresponde una sanción que es una multa del 0.001% sobre el patrimonio o capital contable menos el superávit la que no podrá ser inferior a cuatros salarios mínimos mensuales.				
38						
39						
40						

## 2. Créditos Fiscales no deducibles

El 16 de Enero de 2008 los socios por medio de acuerdo de Junta Directiva, deciden adquirir 2 computadoras portátiles para el uso de los accionistas, el documento de soporte de la compra es el CCF 8579, a nombre de la Sociedad FERROHOGAR, S.A de C.V., con fecha 27 de enero. El valor total de la transacción es de \$1,400.00.

### TRANSACCION CONTABLE

La compra está registrada en contabilidad con fecha 27 de enero y por un monto total de \$1,400.00.

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
27/01/08	1112 IVA Crédito Fiscal			\$ 161.06	
	4202 Gasto de Administración			\$1,238.94	
	420109 Atenciones al personal				
	1101Efectivo y Equivalente de Efectivo				\$1,400.00
	110103 Banco				
	V/Por adjudicación del bien				
				\$1,400.00	\$1,400.00

Caso 2							
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							IVA
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008							CF
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.							
<b>CEDULA:</b> DE DETALLE CRÉDITOS FISCALES NO DEDUCIBLES							
					HOJA Nº 1	DE 1	
					PREP.	MJCV	06/06/2008
					REV.	EHAR	07/06/2008
1	2	3	4	5	6	7	
Fecha	Descripción	Cantidad	Monto Total	Créd. Fiscal registrado en contabilidad	Créd. Fiscal registrado en libros IVA	EFFECTO TRIBUTARIO	
1	27/01/2008	Compra de Computadoras portátiles	2	\$1,400	\$161.06	\$161.06	Crédito Fiscal no deducible
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9	Nota Explicativa:	Acuerdo de Junta Directiva, Crédito Fiscal, Libros de IVA y Asientos Contables					
10							
11							
12							
13							
14	Nota Evaluativa:	La empresa ha considerado como gasto deducible el credito fiscal y lo ha registrado como gasto de administracion "Atención al personal" la compra de las computadoras portátiles para el uso de los socios.					
15							
16							
17							
18							
19							
20	Efecto Tributario:	<b>IVA:</b> 1.					
21		Según el Art. 65, numeral 1 de la Ley de IVA el crédito fiscal declarado no es deducible					
22							
23		2. La compra realizada no tiene relación con la generación de ingresos,					
24		3. Se sugiere modificar la declaración por el crédito fiscal reclamado demás.					
25							
26							
27		<b>RENTA:</b> 1.					
28		La compra de las computadoras es un gasto no deducible,					
29		2. El Art. 29 1) LISR y el Art. 29-A 1) estipula que ese tipo de erogaciones no son deducibles de la renta obtenida.					
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

### 3. Arrendamiento operativo

El 2 de octubre del año 2003 la empresa firma un contrato de arrendamiento con DIDEA, S.A. de C.V., por el uso de un vehículo de reparto valorado en \$20,000 para un periodo de 5 años considerando que el pago mensual es de \$327.87 que se hará efectivo cada 30 de mes.

En el contrato se define que es opción de FERROHOGAR, S.A. de C.V. tomar el bien o devolverlo al finalizar el contrato.

Para el 2007 la empresa ha pagado en concepto de arrendamiento del vehículo de reparto la cantidad de \$16,393.44 y los registros contables del año 2008 son los siguientes:

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/01/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 51 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/01/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 51			\$37.72 \$290.15	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
29/02/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 52 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
29/02/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 52			\$37.72	\$327.87
				\$290.15	
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/03/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 53 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/03/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 53			\$37.72	\$327.87
				\$290.15	
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/042008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 54 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/04/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 54			\$37.72 \$290.15	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/05/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 55 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/05/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 55			\$37.72 \$290.15	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/06/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 56 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/06/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 56			\$37.72	\$327.87
				\$290.15	
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/07/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 57 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/07/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 58			\$37.72	\$327.87
				\$290.15	
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/08/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 51 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/08/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 58			\$37.72 \$290.15	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/09/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 59 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/09/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 59			\$37.72 \$290.15	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/10/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por pago de la 60 cuota de Arrendamiento.			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/10/2008	1112 IVA Crédito Fiscal 4202 Gatos de Venta 420235 Arrendamiento de Vehículo de R. 1101Efectivo y Equivalente de Efectivo 110103 Banco V/Por pago de la cuota 60			\$37.72 \$290.15	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

El 30 de octubre de 2008, fecha en que se canceló la última cuota, el vehículo tenía un valor de \$327.87, la empresa decide pagar el resto y quedarse con el bien.

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/10/2008	2104 Documentos por Pagar 111102 Arrendamiento Operativo V/Por adjudicación del bien			\$327.87	\$327.87
				\$327.87	\$327.87

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
30/10/2008	1112 IVA Crédito Fiscal			\$37.72	
	4202 Gastos de Venta			\$290.15	
	420235 Arrendamiento de Vehículo de R.				
	1101 Efectivo y Equivalente de Efectivo				\$327.87
	110103 Banco				
	V/Por adjudicación del bien				
				\$327.87	\$327.87

El 31 de diciembre la empresa vende el vehículo de reparto en \$1,500 al señor José Castellanos, emitiendo factura de consumidor final.

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
03/12/2008	1010 Efectivo y Equivalente de Efectivo			\$1,500.00	
	10100 Banco				
	520 Ingresos				
	5202 Extraordinarios				\$1,500.00
	V/Por venta de vehículo de reparto				
				\$1,500.00	\$1,500.00

Caso 3								
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							GTOS DEDUC.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE LA TABLA DE ARRENDAMIENTO OPERATIVO								
					HOJA Nº 1 DE 3			
					PREP.	MJC.V	01/11/2008	
					REV.	EHAR	02/11/2008	
1	2	3	4	5	6	7		
FECHA	CUOTA Nº	VALOR DEL BIEN \$20,000.00	CUOTA MENSUAL	REGISTRO CONTABLE	SALDO AMORTIZADO	VALOR ACTUAL DEL BIEN, según arrendamiento		
1	31/12/2007		\$ 327.87	Gasto	\$ 16,393.44	\$ 3,606.56	1	
2							2	
3	31/01/2008	51	\$ 327.87	Gasto	\$ 16,721.31	\$ 3,278.69	3	
4							4	
5	29/02/2008	52	\$ 327.87	Gasto	\$ 17,049.18	\$ 2,950.82	5	
6							6	
7	30/03/2008	53	\$ 327.87	Gasto	\$ 17,377.05	\$ 2,622.95	7	
8							8	
9	30/04/2008	54	\$ 327.87	Gasto	\$ 17,704.92	\$ 2,295.08	9	
10							10	
11	30/05/2008	55	\$ 327.87	Gasto	\$ 18,032.79	\$ 1,967.21	11	
12							12	
13	30/06/2008	56	\$ 327.87	Gasto	\$ 18,360.66	\$ 1,639.34	13	
14							14	
15	30/07/2008	57	\$ 327.87	Gasto	\$ 18,688.52	\$ 1,311.48	15	
16							16	
17	30/08/2008	58	\$ 327.87	Gasto	\$ 19,016.39	\$ 983.61	17	
18							18	
19	30/09/2008	59	\$ 327.87	Gasto	\$ 19,344.26	\$ 655.74	19	
20							20	
21	30/10/2008	60	\$ 327.87	Gasto	\$ 19,672.13	\$ 327.87	21	
22							22	
23	31/12/2008	Adjudicación	\$ 327.86	Gasto **	\$ 19,999.99	\$ 0.01	23	
24							24	
25							25	
26							26	
27							27	
28	Nota Explicativa:	Libro diario, contrato de arrendamiento, documentos de traspaso, factura de consumidor final						28
29								29
30								30
31								31
32	Nota Evaluativa:	La empresa se adjudicó el vehículo llevando al gasto los \$327.86						32
33								33
34								34
35								35
36								36
37	Efecto Tributario:	La última cuota no es deducible como gasto para efectos del Impuesto sobre la Renta						37
38								38
39								39
40								40

Caso 3							
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL						GTOS. DEDUC	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008							
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.							
<b>CEDULA:</b> DE DETALLE DE ADJUDICACIÓN DE ACTIVO FIJO						HOJA Nº 2 DE 3	
			PREP.	MJC.V	01/11/2008		
			REV.	EHAR	02/11/2008		
1	2	3	4	5	6	7	
LO QUE HIZO LA EMPRESA CONTABLEMENTE			LO QUE DEBIÓ HACER LA EMPRESA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS		EFECTO TRIBUTARIO		
1	<b>Por la adjudicación</b>		<b>Por la adjudicación</b>			1	
2						2	
3	Gasto de Venta	\$327.87 **	Activo Fijo	\$327.87	Art. 29 4)	3	
4						4	
5	Banco	\$327.87	Banco	\$327.87	Gasto no **	5	
6					deducible	6	
7						7	
8						8	
9						9	
10						10	
11	Nota Explicativa:	Libro diario, contrato de arrendamiento, documentos de traspaso					11
12						12	
13						13	
14						14	
15	Nota Evaluativa:	La empresa se adjudicó el vehículo llevando al gasto					15
16						16	
17						17	
18						18	
19	Efecto Tributario:	1- Se hizo mal procedimiento en el registro contable de la adjudicación					19
20						20	
21						21	
22						22	
23						23	
24						24	
25						25	
26						26	
27						27	
28						28	
29						29	
30						30	
31						31	
32						32	
33						33	
34						34	
35						35	
36						36	
37						37	
38						38	
39						39	
40						40	

Caso 3								
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V. <b>CEDULA:</b> ANALÍTICA DE GANANCIA DE CAPITAL						<table border="1"> <tr><td>GAN.</td></tr> <tr><td>CAP.</td></tr> </table>	GAN.	CAP.
GAN.								
CAP.								
						HOJA Nº 3 DE 3		
		PREP.	MJC.V	05/01/2009				
		REV.	EHAR	06/01/2009				
1	2	3	4	5	6	7		
LO QUE HIZO LA EMPRESA CONTABLEMENTE				LO QUE DEBIÓ HACER LA EMPRESA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS				
1	<b>Por la venta</b> 31 de Diciembre del 2008			<b>Por la venta</b>			1	
2							2	
3	Banco	\$1,500.00		Banco	\$	1,500.00	3	
4							4	
5	Ingresos Extraordinarios	\$1,500.00	**	Activo Fijo	\$	327.87	5	
6							6	
7				Ingresos Extraordinarios	\$	1,172.13	7	
8							8	
9	<b>Determinación de la Ganancia de Capital</b>			<b>Determinación de la Ganancia de Capital</b>			9	
10							10	
11	<b>\$1,500.00</b>	Art. 14 1) ISR		\$1,500.00	-	\$327.87 = <b>\$1,172.13</b>	11	
12				Art. 14 1) ISR			12	
13							13	
14	<b>ISR a pagar por la Ganancia de Capital</b>			<b>ISR a pagar por la Ganancia de Capital</b>			14	
15							15	
16	\$1,500.00	X	10% (Art. 42 1) ISR)	\$1,172.13	X	10% (Art. 42) ISR)	16	
17	<b>\$ 150.00</b>			<b>= \$ 117.21</b>			17	
18							18	
19	Impuesto Calculado por la empresa <b>\$ 150.00</b>			Impuesto determinado por el auditor <b>\$ 117.21</b>			19	
20	<b>Diferencia \$ 32.69 ≠</b>						20	
21							21	
22	Nota Explicativa:	Libro diario, contrato de arrendamiento, documentos de traspaso					22	
23							23	
24							24	
25							25	
26	Nota Evaluativa:	La empresa vendió el vehículo reconociendo un ingreso total.					26	
27							27	
28		<b>≠</b> La diferencia obedece al impuesto calculado demás por la empresa					28	
29							29	
30	Efecto Tributario:	1- Se hizo mal procedimiento en el registro contable de la venta del vehículo					30	
31							31	
32							32	
33							33	
34							34	
35							35	
36							36	
37							37	
38							38	
39							39	
40							40	

#### **4. Requisitos formales de los documentos**

El 1º diciembre del 2008, la empresa solicita a la Administración Tributaria, la asignación y autorización de los números correlativos de las facturas de consumidor final, ésta se la extiende mediante resolución 16041-RES-CR-07777-2008.

Teniendo la autorización emitida por la Administración Tributaria, la empresa se dirige a la imprenta para que se les imprima el tiraje de facturas autorizado.

Para el día 12 de diciembre 2008, la empresa ya tiene en su poder los nuevos talonarios y comienza a hacer uso de esos documentos; para verificar si los documentos cumplen los requisitos formales establecidos en el Código Tributario, se consideró tomar como muestra las facturas de consumidor final del nuevo tiraje que han sido emitidas con montos superiores a \$200.

<b>Nº Fac.</b>	<b>Día de emisión en el mes de Diciembre</b>	<b>Nombre del Cliente</b>	<b>Nº de DUI</b>	<b>Dirección</b>	<b>Monto</b>	<b>Emisión original o copia</b>
4	16	-	-	-	\$287.50	Copia
8	17	José Pérez	-	San Esteban	\$450.00	Copia
9	-	Santos Ramos	-	San Esteban	\$375.00	Copia
10	17	CDE INSEC	-	San Esteban	\$500.00	Copia
11	17	Abigail Morán	-	-	\$354.50	Copia
12	17	-	-	-	\$250.00	Copia
13	-	Tesorería Municipal	-	-	\$350.00	Copia
19	19	Tesorería Municipal	-	San Esteban	\$537.50	Copia
40	29	-	-	-	\$522.60	Copia
41	29	Marcos Rodríguez	-	-	\$384.40	Copia
49	31	Tesorería Municipal	-	San Esteban	\$1,167.50	Copia
51	31	Tesorería Municipal	-	San Esteban	\$1,802.50	Copia
53	31	Marcos Rodríguez-	-	San Esteban	\$3,997.53	Copia
54	31	Marcos Rodríguez	-	San Esteban	\$5,546.29	Original
55	31	José Castellanos	-	-	\$1,500.00	Copia
56	-	-	-	-	\$7,743.82	Copia

Las facturas describen las características de los productos vendidos, permitiendo individualizarlos y detallan de manera separada las operaciones gravadas y exentas debidamente totalizadas.

Caso 4							OBLIG. FORM.	
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> ANALITICA DEL CALCULO DE LA MULTA							HOJA Nº 1 DE 2	
					PREP.	MJCV	04/01/2009	
					REV.	EHAR	05/01/2009	
1	2	3	4	5	6	7		
Nº Factura	Monto	Incumplim. Art. 114 CT	Cálculo de multa		Multa	MULTA CON ATENUANTE Art. 261 1) CT		
1	4	\$ 287.50 lit. a) y b)	\$ 287.5*30% =		\$ 86.25	75% ↓	1	
2	8	\$ 450.00 lit. b)	\$ 450*30% =		\$ 135.00		2	
3	9	\$ 375.00 lit. a) y b)	\$ 375.00*30% =		\$ 112.50		3	
4	10	\$ 500.00 lit. b)	\$ 500.00*30% =		\$ 150.00		4	
5	11	\$ 354.50 lit. a) y b)	\$ 354.50*30% =		\$ 106.35		5	
6	12	\$ 250.00 lit. a) y b)	\$ 250.00*30% =		\$ 75.00		6	
7	13	\$ 350.00 lit. a) y b)	\$ 350.00*30% =		\$ 105.00		7	
8	19	\$ 537.50 lit. b)	\$ 537.50*30% =		\$ 161.25		8	
9	40	\$ 522.60 lit. b)	\$ 522.60*30% =		\$ 156.78		9	
10	41	\$ 384.40 lit. a) y b)	\$ 384.40*30% =		\$ 115.32		10	
11	49	\$ 1,167.50 lit. b)	\$ 1,167.50*30% =		\$ 350.25		11	
12	51	\$ 1,802.50 lit. b)	\$ 1,802.50*30% =		\$ 540.75		12	
13	53	\$ 3,997.53 lit. b)	\$ 3,997.53*30% =		\$ 1,199.26		13	
14	54	\$ 5,546.29 lit. b)	\$ 5,546.29*30% =		\$ 1,663.89		14	
15	55	\$ 1,500.00 lit. a) y b)	\$ 1,500.00*30% =		\$ 450.00		15	
16	56	\$ 7,743.82 lit. a) y b)	\$ 7,743.82*30% =		\$ 2,323.15		16	
17	<b>TOTAL \$ 25,769.14</b>		<b>DETERMINACIÓN TOTAL DE LA MULTA</b>		<b>\$ 7,730.75</b>		17	
18	<b>DETERMINACIÓN TOTAL DE LA MULTA USANDO LA ATENUANTE</b>					<b>\$ 1,932.69</b>	18	
19								19
20								20
21								21
22	Nota Explicativa:	Código Tributario, Facturas de Consumidor Final						22
23								23
24								24
25	Nota Evaluativa:	Cálculo de la multa por incumplimiento al art. 114 a) y b) CT						25
26								26
27								27
28	Efecto Tributario:	1- El art. 239 b) CT establece que el incumplimiento al art. 114 CT, genera una multa del 30% sobre el monto total de cada factura, el cual no puede ser inferior a dos salarios mínimos.						28
29								29
30								30
31								31
32		2- Usando la atenuante la multa sería de \$1,932.69						32
33								33
34		3- Se sugiere que para hacer uso de la atenuante la empresa subsane voluntariamente el pago de la multa.						34
35								35
36								36
37		4- Según el articulo 239, literal b) del código tributario, las multas que sean inferiores a dos salarios minimos estaran sujetas a que la administracion tributaria las ajuste.						37
38								38
39								39
40								40

Caso 4

**TIPO DE AUDITORIA:** CUMPLIMIENTO FISCAL  
**PERIODO:** DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**EMPRESA:** FERROHOGAR, S.A. de C.V.  
**CEDULA:** DETALLE DE REQUISITOS LEGALES DE LAS FACTURAS EMITIDAS  
 CON MONTOS SUPERIORES A \$200.00

OBLIG. FORM

HOJA Nº 2 DE 2  
 PREP MJCW 04/01/2009  
 REV. EHAR 05/01/2009

1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14
	Nº DE FACTURA	EMISION										Fecha de Emisión	Nombre		
	Original	Copia													
1	4	X	X	16-Dic	**	**	si	no**	si	si	\$ 287.50	si	Multa del 30% del monto de la factura  No puede ser inferior a dos salarios minimos		1
2	8	X	X	17-Dic	José Pérez	San Esteban	si	no**	si	si	\$ 450.00	si			2
3	9	X	X	**	Santos R.	San Esteban	si	no**	si	si	\$ 375.00	si			3
4	10	X	X	17-Dic	CDE INSEC	San Esteban	si	no**	si	si	\$ 500.00	si			4
5	11	X	X	17-Dic	Abigail M.	**	si	no**	si	si	\$ 354.50	si			5
6	12	X	X	17-Dic	**	**	si	no**	si	si	\$ 250.00	si			6
7	13	X	X	**	Tesorería M.	**	si	no**	si	si	\$ 350.00	si			7
8	19	X	X	19-Dic	Tesorería M.	San Esteban	si	no**	si	si	\$ 537.50	si			8
9	40	X	X	29-Dic	**	**	si	no**	si	si	\$ 522.60	si			9
10	41	X	X	29-Dic	Marcos R.	**	si	no**	si	si	\$ 384.40	si			10
11	49	X	X	31-Dic	Tesorería M.	San Esteban	si	no**	si	si	\$ 1,167.50	si			11
12	51	X	X	31-Dic	Tesorería M.	San Esteban	si	no**	si	si	\$ 1,802.50	si			12
13	53	X**	X	31-Dic	Marcos R.	San Esteban	si	no**	si	si	\$ 3,997.53	si			13
14	54	X**	X	31-Dic	Marcos R.	San Esteban	si	no**	si	si	\$ 5,546.29	si			14
15	55	X	X	31-Dic	José C.	**	si	no**	si	si	\$ 1,500.00	si			15
16	56	X	X	**	**	**	si	no**	si	si	\$ 7,743.82	si			16
17															17

\*\* Incumplimientos de requisitos formales en la emisión de facturas con montos mayores a \$200.00 en relación a lo establecido en el artículo 114, # 7, del código tributario.

**NOTA EXPLICATIVA:** Facturas de Consumidor Final, Autorización emitida por la Administración Tributaria, y la imprenta autorizada

**NOTA EVALUATIVA:** Requisitos formales de las facturas a consumidor final emitidas en el mes de diciembre, bajo la nueva resolución de la Administración Tributaria con un monto mayor a \$200.00

**EFFECTO TRIBUTARIO:** Hay incumplimiento en la emisión de las facturas a consumidor final con montos mayores a \$200.00 de acuerdo al artículo 114 b) del CT, correspondiendo una multa del 30% del monto de la operación por cada documento emitido, la que no podrá ser inferior a dos salarios mínimos mensuales. Art. 239 b) CT

## 5. Plazos para declarar los impuestos

Se revisaron las fechas de presentación de las declaraciones de IVA y pago a cuenta, dando como resultado:

<b>FECHAS DE PRESENTACION</b>	
<b>PERIODOS TEIBUTARIOS</b>	<b>IVA Y PAGO A CUENTA</b>
ENERO	12/02/2008
FEBRERO	12/03/2008
MARZO	19/03/2008
ABRIL	13/05/2008
MAYO	13/06/2008
JUNIO	12/07/2008
JULIO	19/08/2008
AGOSTO	12/09/2008
SEPTIEMBRE	11/10/2008
OCTUBRE	13/11/2008
NOVIEMBRE	12/12/2008
DICIEMBRE	18/01/2009

Para el mes de diciembre el impuesto a pagar de IVA es \$4,324.93 y el impuesto de Pago a Cuenta es \$1,796.80

Caso 5							OBLIG. FORMA.		
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL									
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008									
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.									
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIONES							HOJA Nº 1 DE 2		
					PREP.	MJCV	20/01/2009		
					REV.	EHAR	21/01/2009		
1	2	3	4	5	6		7		
PERIODOS	FECHA DE PRESENTACIÓN SEGÚN CALENDARIO TRIBUTARIO IVA Y PAGO A CUENTA		FECHA DE PRESENTACIÓN SEGÚN LA EMPRESA IVA Y PAGO A CUENTA		CUMPLIMIENTO		EFECTO TRIBUTARIO		
	SI	NO							
1	Ene-08	13/02/2008	12/02/2008		+			1	
2	Feb-08	13/03/2008	12/03/2008		+			2	
3	Mar-08	22/04/2008	19/03/2008		+			3	
4	Abr-08	15/05/2008	13/05/2008		+			4	
5	May-08	15/06/2008	13/06/2008		+			5	
6	Jun-08	14/07/2008	12/07/2008		+			6	
7	Jul-08	21/08/2008	19/08/2008		+			7	
8	Ago-08	14/09/2008	12/09/2008		+			8	
9	Sep-08	14/10/2008	11/10/2008		+			9	
10	Oct-08	16/11/2008	13/11/2008		+			10	
11	Nov-08	14/12/2008	12/12/2008		+			11	
12	Dic-08	16/01/2009	18/01/2009		+	+	**	12	
13								13	
14								14	
15								15	
16								16	
17	Nota Explicativa:	Formularios de IVA, Pago a Cuenta sellados por la Administración Tributaria y Calendario Tributario.							17
18									18
19									19
20									20
21									21
22	Nota Evaluativa:	La empresa no presentó la declaración de IVA y Pago a Cuenta del mes de diciembre en plazo establecido.							22
23									23
24									24
25		** Incumplimiento al Art. 91 y 152 del Código Tributario y al Art. 94 Ley de IVA							25
26									26
27									27
28	Efecto Tributario:								28
29		1- Infracción por incumplimiento según Art. 238 b) del CT, numeral 1 equivalente al 5% del monto del impuesto.							29
30									30
31									31
32									32
33		2- Si no hubiere impuesto por pagar la sanción a aplicar es de un salario mínimo.							33
34									34
35									35
36									36
37									37
38									38
39									39
40									40

Caso 5							OBLIG. FORM.	
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DETALLE CALCULO DE LA MULTA							HOJA Nº 2 DE 2	
					PREP.	MJCV	20/01/2009	
					REV.	EHAR	21/01/2009	
1	2	3		4	5	6		7
Período Tributario	Días de Retardo	Impuesto a pagar		Cálculo de la Multa		Atenuante Art.261 1) CT		
		IVA	Pago a Cta.	Art. 238 b), 1), CT	Pago a Cuenta			
1								1
2	Dic. 2008	2 días	\$4,324.93	\$1,796.80	\$4,324.93*.05	\$1796.80*.05	75%	2
3					= <b>\$216.25</b>	= <b>\$89.84</b>		3
4								4
5								5
6					<b>Total = \$ 216.25</b>	<b>\$ 89.84</b>		6
7					<b>Atenuante = 75%</b>	<b>75%</b>		7
8					<b>Procedimiento= \$216.25-75%</b>	<b>\$89.84-75%</b>		8
9					<b>Multa a pagar = \$ 54.06</b>	<b>\$ 22.46</b>		9
10								10
11								11
12								12
13								13
14								14
15								15
16								16
17	Nota Explicativa:	Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Declaración de Pago a Cuenta y Código Tributario.						17
18								18
19								19
20								20
21								21
22	Nota Evaluativa:	Cálculo de la multa por incumplimiento al Art. 152 CT y Art. 94 1) IVA y aplicación de atenuante según Art. 261 1) CT						22
23								23
24								24
25								25
26								26
27	Efecto Tributario:	1. Presentación extemporánea de declaraciones de IVA y Pago a Cuenta						27
28		2. Existe una multa por incumplimiento de \$225.09						28
29		3. El Art. 261 1) CT establece el uso de una atenuante del 75%						29
30		4. Se sugiere que se haga el pago de la multa voluntariamente para que el uso de la atenuante sea efectivo						30
31		5. El pago de la multa debe llevarse a un gasto no deducible.						31
32								32
33								33
34								34
35								35
36								36
37								37
38								38
39								39
40								40

## **6. Gastos Financieros**

Al revisar las cuentas por pagar de la empresa, al 31 de diciembre del año 2008 existe en concepto de préstamo bancario la cantidad de \$22,825.15, los gastos financieros a esa fecha son de \$5,581.90 los cuales fueron deducidos para efectos de impuesto sobre la renta en su totalidad.

Al entrevistar al Administrador único sobre el destino del préstamo respondió que la Junta Directiva acordó adquirir el préstamo en el año 2006. El 80% fue utilizado en la adquisición de mercadería y el 20% restante fue destinado para el uso de los accionistas.

**FERROHOGAR, S.A. DE C.V.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
**(EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)**

<b>VENTAS</b>		<b>\$ 603,934.20</b>
<b>COSTO DE VENTAS</b>		<b>\$ 468,766.68</b>
INVENTARIO INICIAL	\$ 101,455.00	
COMPRAS NETAS	<u>\$ 422,447.95</u>	
MERCADERIA DISPONIBLE	\$ 523,902.95	
INVENTARIO FINAL	\$ 55,136.28	
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>		<b>\$ 135,167.53</b>
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>		<b>\$ 124,749.25</b>
GASTOS DE VENTA	\$ 65,194.03	
GASTOS DE ADMINISTRACION	\$ 53,973.33	
GASTOS FINANCIEROS	<u>\$ 5,581.90</u>	
<b>UTILIDAD DE OPERACIÓN</b>		<b>\$ 10,418.28</b>
<b>UTILIDAD ANTES DE RESERVA LEGAL</b>		<b>\$ 10,418.28</b>
RESERVA LEGAL		\$ 729.28
<b>UTILIDAD FISCAL</b>		<b>\$ 9,689.00</b>
IMPUESTO SOBRE LA RENTA CALCULADO		\$ 2,422.25
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		<b>\$ 7,266.75</b>

**JUAN PÉREZ**  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**LIC. JOSÉ ERNESTO CASTRO**  
**CONTADOR**





Caso 6							GTOS. DEDUC.	
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DE DETALLE PARA DETERMINACIÓN DEL ISR							HOJA Nº 2 DE 3	
					PREP.	MJCV	05/01/2009	
					REV.	EHAR	06/01/2009	
	1	2	3	4	5	6	7	
	SEGÚN LA EMPRESA			SEGÚN AUDITORÍA			Diferencia en base imponible para el impuesto	
1	Utilidad Bruta	\$	135,167.53	Utilidad Bruta	\$	135,167.53		
2								
3	Gatos de Operación	\$	124,749.26	Gatos de Operación	\$	123,632.88		
4								
5	Gastos de Venta	\$	65,194.03	Gastos de Venta	\$	65,194.03		
6								
7	Gastos de Administración	\$	53,973.33	Gastos de Administración	\$	53,973.33		
8								
9	Gastos Financieros	\$	5,581.90	Gastos Financieros	\$	4,465.52		
10								
11	Utilidad de Operación	\$	10,418.27	Utilidad de Operación	\$	11,534.65		
12								
13	Reserva Legal	\$	729.28	Reserva Legal	\$	807.43		
14								
15	Utilidad antes de impuesto	\$	9,688.99	Utilidad antes de impuesto	\$	10,727.22		
16								
17	Gatos no deducibles	\$	-	Gatos no deducibles	\$	1,116.38		
18								
19	Utilidad Fiscal	\$	9,688.99	Utilidad Fiscal	\$	11,843.60		
20								
21	Impuesto Sobre la Renta	\$	2,422.25	Impuesto Sobre la Renta	\$	2,960.90	\$ (538.65)	
22							≠	
23	Utilidad del Ejercicio	\$	7,266.74	Utilidad del Ejercicio	\$	8,882.70		
24								
25	Nota Explicativa:	Estados Financieros						
26								
27								
28								
29								
30	Nota Evaluativa:	Del 100% del préstamo realizado, el 80% ha sido utilizado para la generación de ingresos y la empresa ha considerado como deducible el 100% de los gastos financieros						
31								
32								
33								
34								
35	Efecto Tributario:	Al considerar el 20% de los Gastos Financieros como gasto no deducible el impuesto sobre la Renta según auditoría es mayor que el ISR calculado por la empresa.						
36								
37								
38								
39		≠ 568.35 Es el impuesto complementario que la empresa ha dejado de declarar.						
40								

Caso 6								
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL <b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 <b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V. <b>CEDULA:</b> DE DETALLE PARA DETERMINACIÓN DE MULTA POR MODIFICACIÓN						<table border="1"> <tr><td>GTOS.</td></tr> <tr><td>DEDUC.</td></tr> </table>	GTOS.	DEDUC.
GTOS.								
DEDUC.								
						HOJA Nº 3 DE 3		
						PREP. MJC V 05/01/2009		
						REV. EHAR 06/01/2009		
1	2	3	4	5	6	7		
DESCRIPCIÓN			DETALLE	TOTAL	OBSERVACIONES			
1	Impuesto Sobre la Renta calculado por la empresa			\$ 2,422.25				
2	Impuesto Sobre la Renta determinado por Auditoría			\$ 2,960.90				
3	Diferencia			\$ (538.65)				
4	CALCULO DE LA MULTA:			\$538.65*20% =	\$ 107.73	Art. 238c) CT		
5	<b>TOTAL A PAGAR</b>				\$ 646.38			
6	Multa			\$ 107.73				
7	Diferencia de ISR no pagado			\$ 538.65				
8	Nota Explicativa: Estados Financieros, Código Tributario.							
9	Nota Evaluativa: Se calculó la diferencia del ISR no pagado y la multa que deberá pagar la empresa por modificar la declaración de ISR, en el caso de considerar como gasto deducible el 20% de los gastos financieros.							
10	Efecto Tributario: Si la empresa no ajusta el saldo de los gastos financieros para efectos de ISR el total a pagar por parte de la empresa al fisco es de \$538.65 por ISR no pagado más \$107.73 de multa generada por modificación.							
11	La multa que sean inferior a un salario minimo(\$207.60) estaran sujetas que sean ajustadas por la Administracion Tributaria, según articulo 238, numeral c) del codigo tributario.							

## 7. Gastos de mantenimiento equipo de transporte

La empresa lleva un detalle de los gastos de mantenimiento por vehiculo, éstos han sido contabilizados al 31 de diciembre en su totalidad como gastos de venta.

DESCRIPCION DEL BIEN	VALOR DEL BIEN	REPUESTOS Y MANTENIMIENTO	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	IMPUESTO FONDO VIAL	TOTAL GASTOS
CAMION DE 4 TONELADAS IZUSU	\$ 9,142.85	\$ 146.05	\$ 1,642.35	\$ 261.51	<b>\$2,049.91</b>
PICK UP 1.5 TONELADAS TOYOTA	\$ 3,428.58	\$ 83.46	\$ 938.49	\$ 149.44	<b>\$1,171.38</b>
CAMION HYUNDAI	\$28,982.30	\$ 187.77	\$ 2,111.59	\$ 336.23	<b>\$2,635.59</b>
<b>TOTALES</b>	<b>\$41,553.73</b>	<b>\$ 417.28</b>	<b>\$ 4,692.43</b>	<b>\$ 747.18</b>	<b>\$5,856.88</b>

### NOTA:

- ✓ Los gastos están documentados con comprobantes de créditos fiscales y registrados en el libro de IVA.
- ✓ El pick up, es para el reparto de mercadería y también para el uso de los socios.

Caso 7							GTOS DEDUC.		
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL									
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008									
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.									
<b>CEDULA:</b> DE DETALLE DE GASTOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS							HOJA Nº 1 DE 2		
					PREP.	MJCV	05/01/2009		
					REV.	EHAR	06/01/2009		
1	2	3	4	5	6	7			
GASTOS DE VENTA SOBRE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO SEGÚN LA EMPRESA						GASTO DEDUCIBLE SEGÚN LEY			
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	VALOR DEL BIEN	REPUESTOS Y MANTENIMIENTO	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	IMPUESTO FONDO VIAL	TOTAL GASTOS				
1 2 3 4	Camión de 4 toneladas Izusu	\$ 9.142,85	\$ 146,05	\$ 1.642,35	\$ 261,51	\$ 2.049,91	100%	Art. 29 8) y 9) LISR	
5 6 7 8	Pick up 1.5 toneladas Toyota	3428,58	\$ 83,46	\$ 938,49	\$ 149,44	\$ 1.171,39	Hasta un 50%	Art. 29 8) y 9) y Art. 29-A 16) LISR	
9 10 11	Camión Hyundai	\$ 28.982,30	\$ 187,77	\$ 2.111,59	\$ 336,23	\$ 2.635,59	100%	Art. 29 8) y 9) LISR	
12	<b>Total</b>	<b>\$ 41.553,73</b>	<b>\$ 417,28</b>	<b>\$ 4.692,43</b>	<b>\$ 747,18</b>	<b>\$ 5.856,89</b>			
13									
14									
15									
16									
17	Nota Explicativa:	Anexos a los Estados Financieros, Libro de Compras							
18									
19									
20									
21	Nota Evaluativa:	Según análisis se evaluó el Camión Hunday y el Isuzu siendo éstos gastos deducibles en su totalidad para efectos de ISR							
22									
23									
24									
25	Efecto Tributario:	1- Se dedujeron en un 100% los gastos de repación y mantenimeitno del vehículo.							
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									



## 8. Estimación para cuentas incobrables

Al revisar los Estados Financieros del año 2006 y 2007, la empresa no ha estimado incobrabilidad en sus cuentas por cobrar.

Al 31 de diciembre del año 2008 la empresa tiene un saldo en Cuentas por Cobrar de \$7,799.33 y provisiona una estimación para las cuentas incobrables aplicando el método de antigüedad de saldos debido a que la mayor parte de los cliente no han efectuado pagos por más de un año a pesar de las gestiones de cobro realizadas por parte de la empresa: vía telefónica, escrita y hasta judicial.

NOMBRE DEL CLIENTE	SALDO A COBRAR	PERIODO DE OTORGAMIENTO	% ESTIMACION	ESTIMACIÓN
Andrés Sánchez	\$ 1,200.75	628	15	\$ 180.11
Walter Gómez	\$ 1,437.50	620	15	\$ 215.63
Marta Torres	\$ 3,314.25	615	15	\$ 497.14
Karla Castillo	\$ 327.80	613	15	\$ 49.17
Santos Morán	\$ 394.23	290	15	\$ 59.13
Ángel Reyes	\$ 121.75	120	5	\$ 6.09
Claudia Amaya	\$ 1,003.05	28	1	\$ 10.03
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 7,799.33</b>			<b>\$ 1,017.30</b>

Contablemente la estimación se refleja de la siguiente manera:

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
31/12/2008	4202 Gastos de Venta			\$1,017.30	
	1104R Estimación para Cuentas Incob.				\$1,017.30
	V/ Por creación de la Estimación para Cuentas Incobrables				
				\$1,017.30	\$1,017.30

Caso 8							CTAS. COBRAR	
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE LAS CUENTAS POR COBRAR							HOJA Nº 1 DE 3	
					PREP.	MJCV	30/12/2008	
					REV.	EHAR	31/12/2008	
1	2	3	4	5	6	7		
<b>Cuentas por cobrar al 01 de octubre de 2008</b>		<b>Criterios para la determinación de la antigüedad</b>				<b>Valores totales de cartera</b>		
<b>Nombre de los clientes</b>		<b>de 1 a 90 días</b>	<b>de 91 a 180 días</b>	<b>de 181 a 360 días</b>	<b>más de 361 días</b>			
1	2				\$ 1,200.75	\$ 1,200.75	1	
3	4				\$ 1,437.50	\$ 1,437.50	2	
5	6				\$ 3,314.25	\$ 3,314.25	3	
7	8				\$ 327.80	\$ 327.80	4	
9	10			\$ 394.23		\$ 394.23	5	
11	12		\$ 121.75			\$ 121.75	6	
13	14	\$ 1,003.50				\$ 1,003.50	7	
15	16	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,003.50</b>	<b>\$ 121.75</b>	<b>\$ 394.23</b>	<b>\$ 6,280.30</b>	<b>\$ 7,799.78</b>	8
17								17
18								18
19								19
20								20
21								21
22	Nota Explicativa:	Anexos a los Estados Financieros, cartera de clientes						22
23								23
24								24
25								25
26	Nota Evaluativa:	Para las cuentas por cobrar se ha tomado el criterio de antigüedad de saldos.						26
27								27
28								28
29								29
30	Efecto Tributario:	Con la determinación de la antigüedad de saldos, se procede a las estimación de las cuentas de dudosa recuperación que tienen incidencia tributaria para efectos del impuesto sobre la renta.						30
31								31
32								32
33								33
34								34
35								35
36								36
37								37
38								38
39								39
40								40

Caso 8							ESTIM. CTAS INCO.
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008							
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.							
<b>CEDULA:</b> DE DETALLE DE ESTIMACIÓN DE CUENTAS							
INCOBRABLES _ FINANCIERO					HOJA Nº 2	DE 3	
			PREP.	MJC.V	30/12/2008		
			REV.	EHAR	31/12/2008		
1	2	3	4	5	6	7	
<b>Estimación de cuentas de dudoso cobro</b>		<b>Porcentajes de la estimación de acuerdo a la antigüedad</b>				<b>Total de estimaciones incobrables</b>	
		de 1 a 90 días 1%	de 91 a 180 días 5%	de 181 a 360 días 15%	más de 361 días 15%		
1	2				\$ 180.11	\$ 180.11	
3	4				\$ 215.63	\$ 215.63	
5	6				\$ 497.14	\$ 497.14	
7	8				\$ 49.17	\$ 49.17	
9	10			\$ 59.13		\$ 59.13	
11	12		\$ 6.09			\$ 6.09	
13	14	\$ 10.03				\$ 10.03	
15	16				<b>\$ 942.05</b>	<b>\$ 1,017.30</b>	
17	18						
19	20						
21	22	Nota Explicativa:	Anexos a los Estados Financieros, cartera de clientes, registros contables				
23	24						
25	26	Nota Evaluativa:	Estimaciones de cuentas de dudosa recuperación que han sido deducibles por la empresa para efectos del cálculo del impuesto.				
27	28						
29	30	Efecto Tributario:	La empresa al 31 de diciembre para efectos de resultados y del cálculo del impuesto sobre la renta, ha considerado como deducible el valor total de las estimaciones.				
31	32						
33	34						
35	36						
37	38						
39	40						

Caso 8							ESTIM. CTAS INCO.	
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DE DETALLE DE ESTIMACIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES							HOJA Nº 3 DE 3	
					PREP.	MJCV	30/12/2008	
					REV.	EHAR	31/12/2008	
1	2	3	4	5	6		7	
Estimación de cuentas de dudoso cobro	Días de otorgamiento al 15/12/08	Monto adeudado	Estimación Calculada por la empresa	CUENTAS INCOBRABLES				
				DEDUCIBLE	NO DEDUCIBLE			
1	2	3	4	5	6	7	8	
2	Andrés Sánchez	628	\$ 1,200.75	\$ 180.11	\$ 1,200.75		1	
3							2	
4	Walter Gómez	620	\$ 1,437.50	\$ 215.63	\$ 1,437.50		3	
5							4	
6	Marta Torres	615	\$ 3,314.25	\$ 497.14	\$ 3,314.25		5	
7							6	
8	Karla Castillo	613	\$ 327.80	\$ 49.17	\$ 327.80		7	
9							8	
10	Santos Morán	290	\$ 394.23	\$ 59.13		\$ 394.23	9	
11							10	
12	Ángel Reyes	120	\$ 121.75	\$ 6.09		\$ 121.75	11	
13							12	
14	Claudia Amaya	28	\$ 1,003.05	\$ 10.03		\$ 1,003.05	13	
15							14	
16	<b>TOTAL</b>		<b>\$ 7,799.33</b>	<b>\$ 1,017.30</b>	<b>\$ 6,280.30</b>	<b>\$ 1,519.03</b>	15	
17	Art. 31 #2, literal d) ISR y Art. 37 RISR							16
18							17	
19	Nota Explicativa:	Cartera de clientes, registros contables						18
20							19	
21	Nota Evaluativa:	Estimaciones de cuentas de dudosa recuperación que han sido deducibles por la empresa para efectos del cálculo del impuesto.						20
22							21	
23	Efecto Tributario:	1- Las estimaciones calculadas por la empresa no son deducibles en su totalidad.						22
24							23	
25		2- El Art. 31, # 2), literal d), de LISR enuncia que solo serán deducibles las cuentas por cobrar que no han tenido movimiento durante más de 12 meses, sin que el deudor halla efectuado abono alguno, y que se hallan realizado las gestiones de cobro correspondientes segun el articulo 37 RISR.						24
26							25	
27		3- Se sugiere hacer los ajustes respectivos.						26
28							27	
29		4- No se dedujo estimacion para efectos tributarios de \$ 5,263.00						28
30							29	
31							30	
32							31	
33							32	
34							33	
35							34	
36							35	
37							36	
38							37	
39							38	
40							39	

## 9. Inventarios

El 13 de diciembre del año 2008 la empresa refleja una pérdida de inventario para la venta, debido al robo de 2 pulidoras marca TRUPER a un precio de venta de \$350 cada una IVA incluido. El robo sucedió el 10 de diciembre del mismo año.

Las transacciones contables son las siguientes:

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
03/11/2008	1109 Inventarios			\$ 1,327.43	
	1112 IVA Crédito Fiscal			\$ 172.57	
	1101 Efectivo y Equivalente				\$1,500.00
	110103 Bancos				\$1,500.00
	V/Por compra de 5 pulidoras TRUPER			\$1,500.00	\$1,500.00

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
13/12/2008	4304 Otros Gastos			\$ 530.97	
	430401 Pérdida de Capital				\$ 530.97
	1109 Inventario				
	V/Por robo de 2 pulidoras TRUPER			\$ 530.97	\$ 530.97

NOTA: No existe denuncia del robo ante las autoridades competentes por parte de la empresa.

Para efectos de Impuesto sobre la Renta, la empresa se dedujo de la Ganancia de Capital obtenida de la venta del vehículo vendido el 3 de diciembre del 2008 y realizó la siguiente transacción. Referencia caso #3

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
13/12/2008	5202 Utilidad en venta de Activo Fijo			\$ 530.97	
	520201 Ganancia de Capital				
	4304 Otros Gastos				\$ 530.97
	430401 Pérdida de Capital				
	V/Por deducción de la pérdida de capital			\$ 530.97	\$ 530.97

Caso 9							INV.	
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DETALLE DE INVENTARIO								
					HOJA N° 1	DE	3	
		PREP.	MJC	V			27/12/2008	
		REV.	EHAR					27/12/2008
1	2	3	4	5	6	7		
ADQUISICIÓN DE INVENTARIO				ROBO DE INVENTARIO				
DESCRIP.	CANT.	P. U.	P.T.	CANT.	P.U.	COSTO TOTAL		
1							1	
2	Pulidora	5	\$ 265.49	\$ 1,327.45	2	\$ 265.49	\$ 530.98	2
3								3
4								4
5								5
6	<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>\$ 265.49</b>	<b>\$ 1,327.45</b>	<b>2</b>	<b>\$ 265.49</b>	<b>\$ 530.98</b>	6
7					<b>Precio de venta sin IVA:</b>	<b>\$ 309.73</b>	<b>\$ 619.47</b>	7
8					<b>IVA:</b>	<b>\$ 40.27</b>	<b>\$ 80.53</b>	8
9								9
10								10
11	Nota Explicativa:	Libro diario, Comprobante de Crédito Fiscal.						11
12								12
13								13
14								14
15	Nota Evaluativa:	No existe denuncia ante las autoridades competentes del robo realizado.						15
16								16
17								17
18								18
19	Efecto Tributario:	De acuerdo al Art. 11 de la Ley de IVA , constituye hecho generador el retiro o desafectación del inventario.						19
20								20
21								21
22								22
23								23
24								24
25								25
26								26
27								27
28								28
29								29
30								30
31								31
32								32
33								33
34								34
35								35
36								36
37								37
38								38
39								39
40								40

Caso 9							
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL						INV.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008							
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.							
<b>CEDULA:</b> ANALITICA DE COMPRA Y RECONOCIMIENTO DE PERDIDA DE CAPITAL							
					HOJA N° 2 DE 3		
PREP.		MJC.V		27/12/2008			
REV.		EHAR		27/12/2008			
1	2	3	4	5	6	7	
HIZO LA EMPRESA			DEBIÓ HACER LA EMPRESA				
1							1
2							2
3	<b>Por la compra</b> 03 de Noviembre del 2008			<b>Por la compra</b> 03 de Noviembre del 2008			3
4							4
5	Inventario	\$ 1,327.43		Inventario	\$ 1,327.43		5
6	IVA Crédito Fiscal	\$ 172.57		IVA Crédito Fiscal	\$ 172.57		6
7	Efectivo y Equivalentes		\$ 1,500.00	Efectivo y Equivalentes		\$ 1,500.00	7
8							8
9	<b>Por desafectación del inventario</b>			<b>Por desafectación del inventario **</b>			9
10	Pérdida de Capital	\$ 530.97		Gasto de venta	\$ 600.00		10
11	Inventario		\$ 530.97	por robo de inventario			11
12				Inventario		\$ 530.97	12
13				IVA Débito Fiscal		\$ 69.03	13
14				Costo de Venta	\$ 530.97		14
15				Inventario		\$ 530.97	15
16							16
17							17
18							18
19							19
20							20
21							21
22	Nota Explicativa:	Libro diario, Comprobante de Crédito Fiscal.					22
23							23
24							24
25							25
26	Nota Evaluativa:	La empresa reconoce una pérdida de capital por la desafectación de inventario debido a un robo que le realizaron pero no existe un documento legal que respalde el reporte del robo.					26
27							27
28							28
29							29
30	Efecto Tributario:	1- De acuerdo al Art. 11 de la Ley de IVA , constituye hecho generador el retiro o desafectación del inventario.					30
31							31
32							32
33							33
34							34
35							35
36							36
37							37
38							38
39							39
40							40

Caso 9							
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL						PERD.	
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008						CAP.	
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.							
<b>CEDULA:</b> DETALLE DE RECONOCIMIENTO DE PERDIDA DE CAPITAL						HOJA Nº 3 DE 3	
			PREP.	MJCV	27/12/2008		
			REV.	EHAR	27/12/2008		
1	2	3	4	5	6	7	
HIZO LA EMPRESA				SEGÚN AUDITORÍA LA EMPRESA DEBIÓ HACER			
1	<b>Por reconocimiento de la pérdida</b>			<b>Por facturación del faltante de inventario</b>			1
2							2
3	Otros Gastos	\$ 530.97		Gasto de venta	\$ 700.00		3
4	Pérdida de Capital			por pérdida de inventario			4
5	Inventario		\$ 530.97	Ventas		\$ 619.47	5
6				IVA Débito Fiscal		\$ 80.53	6
7							7
8							8
9	<b>Por deducción de Pérdida de Capital **</b>			<b>Por reconocimiento del costo</b>			9
10	Ganancia de Capital	\$ 530.97		Costo de Venta	\$ 530.97		10
11	Pérdida de Capital		\$ 530.97	Inventario		\$ 530.97	11
12	v/ por cruce de ganancia de capital			por pérdida de pulidoras			12
13				Pérdida de Capital	\$ 530.97		13
14				Ganancia de Capital		\$ 530.97	14
15				v/ por reversion de la partida			15
16							16
17							17
18	Nota Explicativa:	Libro diario, Comprobante de Crédito Fiscal.					18
19							19
20							20
21	Nota Evaluativa:	La empresa reconoce una pérdida de capital por la desafectación de inventario debido a un robo que le realizaron pero no existe un documento legal que respalde el reporte del robo y hace la deducción de la ganancia de capital generada el 3 de diciembre por la venta de un vehículo.					21
22							22
23							23
24							24
25							25
26							26
27	Efecto Tributario:	1- La pérdida de capital reconocida por la empresa, no es deducible para efectos de impuesto sobre la renta porque no existe documento que respalde la denuncia del robo realizado.					27
28							28
29							29
30							30
31							31
32							32
33							33
34							34
35							35
36							36
37							37
38							38
39							39
40							40

## 10. Ingresos

### ENERO 2008:

Se examinaron los montos de las facturas a consumidor final emitidas en el mes y se cotejaron con el libro auxiliar de IVA respectivo.

Las facturas emitidas fueron del correlativo 1510 – 1635, del cual la factura 1540 emitida el 8 de enero con un monto de \$350.00 se ha reportado como anulada en el libro de IVA, según comprobante no cuenta con el legajo de original y copia, únicamente se encuentra el original sin consignar en ella la anulación.

Al 31 de enero el asiento contable por la determinación del IVA Débito por las ventas a consumidor final es el siguiente:

FECHA	CONCEPTO	FM	PARCIAL	CARGO	ABONO
31/01/2008	5101 Ventas			\$ 3,330.01	
	2109 IVA Débito Fiscal				\$ 3,330.01
	V/Por el IVA de las ventas a consumidor				
	Final.			\$ 3,330.01	\$ 3,330.01

- ✓ Según declaración de IVA las Ventas Netas con Factura fueron de \$25,305.69 y el Débito Fiscal por \$3,289.74

**LIBRO O REGISTRO DE OPERACIONES DE VENTAS A CONSUMIDORES**

<b>NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE: FERROHOGAR, S. A. DE C.V.</b>								
<b>MES: ENERO</b>		<b>AÑO: 2008</b>		<b>NRC: 211- 5</b>				
FECHA	DOCUMENTOS EMITIDOS		No DE CAJA O SISTEMA COMPUTARIZADO	VENTAS EXENTAS	VENTAS INTERNAS GRAVADAS	EXPORTACIONES	TOTAL VENTAS DIARIAS	VENTAS A CUENTA DE TERCEROS
	DEL No	AL No						
01/01/2008	1510	1510			ANULADO		\$ -	
01/01/2008	1511	1512			20.50		\$ 20.50	
02/01/2008	1513	1519			3,100.50		\$ 3,100.50	
03/01/2008	1520	1520			52.50		\$ 52.50	
03/01/2008	1521	1521			ANULADO		\$ -	
04/01/2008	1522	1525			861.40		\$ 861.40	
05/01/2008	1526	1530			430.25		\$ 430.25	
05/01/2008	1531	1531			ANULADO		\$ -	
07/01/2008	1532	1535			285.00		\$ 285.00	
07/01/2008	1536	1536			ANULADO		\$ -	**
07/01/2008	1537	1539			952.50		\$ 952.50	
08/01/2008	1540	1540			ANULADO		\$ -	
08/01/2008	1541	1544			1,825.63		\$ 1,825.63	
09/01/2008	1545	1551			1,900.10		\$ 1,900.10	
10/01/2008	1552	1553			62.75		\$ 62.75	
12/01/2008	1554	1555			126.25		\$ 126.25	
14/01/2008	1556	1559			230.50		\$ 230.50	
15/01/2008	1560	1561			783.25		\$ 783.25	
15/01/2008	1562	1563			303.25		\$ 303.25	
16/01/2008	1564	1564			ANULADO		\$ -	
16/01/2008	1565	1569			2,085.88		\$ 2,085.88	
17/01/2008	1570	1574			272.50		\$ 272.50	
18/01/2008	1575	1575			ANULADO		\$ -	
18/01/2008	1576	1581			420.00		\$ 420.00	
18/01/2008	1582	1582			ANULADO		\$ -	
19/01/2008	1583	1585			1,508.80		\$ 1,508.80	
21/01/2008	1586	1586			ANULADO		\$ -	
21/01/2008	1587	1590			238.65		\$ 238.65	
22/01/2008	1591	1591			13.75		\$ 13.75	
24/01/2008	1592	1595			809.38		\$ 809.38	
25/01/2008	1596	1599			1,742.50		\$ 1,742.50	
26/01/2008	1600	1601			88.50		\$ 88.50	
28/01/2008	1602	1604			220.25		\$ 220.25	
28/01/2008	1605	1605			ANULADO		\$ -	
28/01/2008	1606	1608			161.25		\$ 161.25	
29/01/2008	1609	1616			1,638.75		\$ 1,638.75	
30/01/2008	1617	1617			ANULADO		\$ -	
30/01/2008	1618	1619			51.25		\$ 51.25	
30/01/2008	1620	1620			ANULADO		ANULADO	
30/01/2008	1621	1621			893.4		\$ 893.40	
31/01/2008	1622	1628			1,897.98		\$ 1,897.98	
31/01/2008	1629	1635			5,618.23		\$ 5,618.23	
<b>TOTAL DEL MES</b>							<b>\$ 28,595.43</b>	
					<b>VENTAS GRAVADAS</b>		<b>\$ 25,305.69</b>	
					<b>DEBITO FISCAL</b>		<b>\$ 3,289.74</b>	
					<b>VENTAS EXENTAS</b>		<b>\$ -</b>	
					<b>TOTAL</b>		<b>\$ 28,595.43</b>	

Caso 10							ING. VTA. CFIN	
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL								
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008								
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.								
<b>CEDULA:</b> DE DETALLE DE INGRESOS POR VENTAS A CONSUMIDOR FINAL MES DE ENERO							HOJA Nº 1 DE 3	
					PREP.	MJCV	06/05/2009	
					REV.	EHAR	07/05/2009	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ANÁLISIS DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL SEGÚN AUDITORÍA								
PERIODO	DEL CORRELATIVO	AL CORRELATIVO	VENTAS	IVA DEBITO	VENTAS TOTALES	FACTURAS NULAS		
1	01/01/2008	1510	1512	\$ 18.14	\$ 2.36	\$ 20.50	1510	1
2	02/01/2008	1513	1519	\$ 2,743.81	\$ 356.69	\$ 3,100.50		2
3	03/01/2008	1520	1521	\$ 46.46	\$ 6.04	\$ 52.50	1521	3
4	04/01/2008	1522	1525	\$ 762.30	\$ 99.10	\$ 861.40		4
5	05/01/2008	1526	1531	\$ 380.75	\$ 49.50	\$ 430.25	1531	5
6	06/01/2008	-	-	\$ -	\$ -			6
7	07/01/2008	1532	1539	\$ 1,095.13	\$ 142.37	\$ 1,237.50	1536	7
8	08/01/2008	1540	1544	\$ 1,925.34	\$ 250.29	\$ 2,175.63	**	8
9	09/01/2008	1545	1551	\$ 1,681.50	\$ 218.60	\$ 1,900.10		9
10	10/01/2008	1552	1553	\$ 55.53	\$ 7.22	\$ 62.75		10
11	11/01/2008	-	-	\$ -	\$ -	\$ -		11
12	12/01/2008	1554	1555	\$ 111.73	\$ 14.52	\$ 126.25		12
13	13/01/2008	-	-	\$ -	\$ -			13
14	14/01/2008	1556	1559	\$ 203.98	\$ 26.52	\$ 230.50		14
15	15/01/2008	1560	1563	\$ 961.50	\$ 125.00	\$ 1,086.50		15
16	16/01/2008	1564	1569	\$ 1,845.91	\$ 239.97	\$ 2,085.88	1564	16
17	17/01/2008	1571	1574	\$ 241.15	\$ 31.35	\$ 272.50		17
18	18/01/2008	1575	1582	\$ 371.68	\$ 48.32	\$ 420.00	1575, 1582	18
19	19/01/2008	1583	1585	\$ 1,335.22	\$ 173.58	\$ 1,508.80		19
20	20/01/2008	1586	1590	\$ 211.19	\$ 27.46	\$ 238.65	1586	20
21	21/01/2008	-	-	\$ -	\$ -			21
22	22/01/2008	1591	1591	\$ 12.17	\$ 1.58	\$ 13.75		22
23	23/01/2008	-	-	\$ -	\$ -			23
24	24/01/2008	1592	1595	\$ 716.27	\$ 93.11	\$ 809.38		24
25	25/01/2008	1596	1599	\$ 1,542.04	\$ 200.46	\$ 1,742.50		25
26	26/01/2008	1600	1601	\$ 78.32	\$ 10.18	\$ 88.50		26
27	27/01/2008	-	-	\$ -	\$ -			27
28	28/01/2008	1600	1608	\$ 337.61	\$ 43.89	\$ 381.50	1605	28
29	29/01/2008	1609	1616	\$ 1,450.22	\$ 188.53	\$ 1,638.75		29
30	30/01/2008	1617	1621	\$ 835.97	\$ 108.68	\$ 944.65	1617, 1620	30
31	31/01/2008	1622	1635	\$ 6,651.51	\$ 864.70	\$ 7,516.21		31
32			TOTAL π	\$ 25,615.44	\$ 3,330.01	\$ 28,945.45		32
33								33
34			Total según libro de IVA	\$ 25,305.69	\$ 3,289.74 ©			34
35			Total según Contabilidad	\$ 25,615.44	\$ 3,330.01 Σ			35
36			Total según declaración	\$ 25,305.69	\$ 3,289.74 Σ			36
37			Total según Auditoría	\$ 25,615.44	\$ 3,330.01			37
38	Nota Explicativa:	Libros y Declaración de IVA, Contabilidad y Comprobantes a Consumidor Final						38
39	Nota Evaluativa:	Según auditoría existe una diferencia de \$40.27 en concepto de Débito Fiscal						39
40	Efecto Tributario:	La empresa ha reportado nula una factura emitida por \$350.00 sin cumplir con establecido en el Art. 111 del CT, por lo tanto hay que modificar la declaración.						40

<b>Caso 10</b>							ING. VTA. CFIN
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008							
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.							
<b>CEDULA:</b> ANALITICA ENTRE LIBRO DE IVA, CONTABILIDA Y COMPROBANTES.							HOJA Nº 2 DE 3
					PREP.	MJCV	10/01/2009
					REV.	EHAR	11/01/2009
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>SEGÚN IVA</b>						<b>SEGÚN AUDITORIA</b>
	<b>FECHA</b>	<b>FACTURA</b>	<b>MONTO ( según registro de IVA)</b>	<b>SEGÚN COMPROBANT.</b>	<b>DIFERENCIAS</b>		
					<b>VENTAS</b>	<b>IVA</b>	
1							1
2	08/01/2008	1540-1544	\$1,825.63	\$2,175.63	\$ 350.00		2
3							3
4		IVA	\$210.03	\$ 250.29		40.27	4
5	Nota Explicativa: Libro de IVA, Contabilidad, y comprobantes.						5
6	Nota Evaluativa: Variaciones en registros de IVA, y comprobantes.						6
7							7
8	Efectos tributarios: 1- Ingresos no declarados						8
9	2- Modificacion de declaracion						9
10	3- Pago de multas.						10
11							11
12							12
13							13

<b>Caso 10</b>							ING. VTA. CFIN
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CUMPLIMIENTO FISCAL							
<b>PERIODO:</b> DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008							
<b>EMPRESA:</b> FERROHOGAR, S.A. de C.V.							
<b>CEDULA:</b> ANALITICA DE INGRESOS							HOJA Nº 3 DE 3
					PREP.	MJCV	10/01/2009
					REV.	EHAR	11/01/2009
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>FECHA</b>	<b>Nº FACTURA</b>	<b>MONTO</b>	<b>DECLARADO</b>	<b>CONTABILIZADO</b>	<b>DIFERENCIA</b>	
1							1
2	08/01/2008	1540	\$ 350.00	\$ -	\$ 350.00	\$ (350.00)	2
3							3
4							4
5	Nota Explicativa: Libro diario, Comprobante de Crédito Fiscal.						5
6	Nota Evaluativa: La empresa ha reportado como anulada una factura por un monto de \$350.00 sin respaldo alguno.						6
7							7
8	Efecto Tributario: 1- Ingreso no declarado						8
9	2- Se recomienda subsanar el error facturando el monto de la factura						9
10	1540 por el extravío de la copia, articulo 11 CT.						10
11							11
12							12
13							13
14							14
15							15

**FERROHOGAR, S.A. de CV.**  
**BALANCE DE SITUACION GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE**  
**( Expresado en US Dólares )**

<u>A C T I V O</u>	<u>2008</u>	<u>2007</u>
<b><u>CORRIENTE</u></b>		
Efectivo y su Equivalente	1,993	6,094
Cuenta por Cobrar	7,799	6,675
Estimacion para Cuentas Incobrables	(1,017)	
Inventarios	55,136	101,455
	<b><u>63,911</u></b>	<b><u>114,224</u></b>
<b><u>NO CORRIENTE</u></b>		
Gastos Anticipados	9,865	15,889
Propiedad Planta y Equipo	42,558	42,102
Depreciación Acumulada	(16,674)	(6,286)
DIFERIDO		
Contruccion en Proceso	219,079	219,079
Otros Activos Diferidos	3,081	767
	<b><u>257,909</u></b>	<b><u>271,551</u></b>
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	<b><u>321,820</u></b>	<b><u>385,775</u></b>
<b><u>PASIVO Y CAPITAL</u></b>		
<b><u>CORRIENTE</u></b>		
Cuentas por Pagar	96,669	122,502
Provisiones y Retenciones	10,516	6,622
Beneficios por Pagar a Empleados	13,251	8,730
Otros Acreedores Locales	9,718	6,068
Impuestos po Pagar	1,383	3,580
Partes Relacionadas	-	22,663
	<b><u>131,537</u></b>	<b><u>170,165</u></b>
<b><u>NO CORRIENTE</u></b>		
Prestamos no Bancarios	22,825	51,146
Prestamos Bancarios	23,338	28,341
	<b><u>46,163</u></b>	<b><u>79,487</u></b>
<b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b>		
Capital Social Minimo	28,571	28,571
Capital Social Variable	91,429	91,429
Reserva Legal	2,200	1,470
Utilidades no Distribuidas	14,653	8,491
Utilidad del Ejercicio	7,267	6,162
	<b><u>144,120</u></b>	<b><u>136,123</u></b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b><u>321,820</u></b>	<b><u>385,775</u></b>

Los estados financieros son responsabilidad de la Empresa contribuyente, las cifras están de acuerdo a sus registros legales y auxiliares, y han sido fiscales y se muestran en forma comparativa para los efectos que requiere la Administración Tributaria.examinados solamente las del período dictaminado para propósitos

\_\_\_\_\_  
 JUAN PEREZ  
 REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 LIC. JOSE ERNESTO CASTRO  
 CONTADORA

\_\_\_\_\_  
 LIC. ADALBERTO VALLEJOS  
 AUDITOR FISCAL  
 INSCRIPCION 423

**FERROHOGAR, S.A. de CV.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE**  
**( Expresado en US Dólares )**

	<b>2008</b>	<b>2007</b>
<b><u>INGRESOS</u></b>		
Ventas	603,934	632,583
<b><u>COSTO DE VENTA</u></b>	<b>468,767</b>	<b>525,225</b>
Inventario Inicial	101,455	81,498
Compras Netas	422,448	545,182
Mercadería Disponible	<b>523,903</b>	<b>626,680</b>
Inventario Final	55,136	101,455
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>	<b>135,167</b>	<b>107,358</b>
<b><u>GASTOS DE OPERACIÓN</u></b>		
Gastos de Venta	65,194	95,391
Gastos de Administración	53,973	66,549
Gastos Financieros	5,582	9,483
	<b>124,749</b>	<b>171,423</b>
<b>UTILIDAD O PERDIDA DE OPERACIÓN</b>	<b>10,418</b>	<b>(64,065)</b>
<b><u>OTROS INGRESOS Y GASTOS</u></b>		
Ingresos por Servicios	-	91,164
Costos por Servicios	-	18,265
	-	<b>72,899</b>
<b>UTILIDAD ANTES DE RESERVA LEGAL</b>	<b>10,418</b>	<b>8,834</b>
Reserva Legal	729	618
<b>UTILIDAD FISCAL</b>	<b>9,689</b>	<b>8,216</b>
Gastos por Impuestos	2,422	2,054
<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	<b>7,267</b>	<b>6,162</b>

Los estados financieros son responsabilidad de la Empresa contribuyente, las cifras están de acuerdo a sus registros legales y auxiliares, y han sido examinados solamente las del período dictaminado para propósitos fiscales y se muestran en forma comparativa para los efectos que requiere la Administración Tributaria.

\_\_\_\_\_  
JUAN PEREZ  
REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
LIC. JOSE ERNESTO CASTRO  
CONTADOR

\_\_\_\_\_  
LIC. ADALBERTO VALLEJOS  
AUDITOR FISCAL  
INSCRIPCIÓN 423

**FERROHOGAR, S.A. de C.V.**  
**ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE**  
**POR EL EJERCICIO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**  
**( Expresado en USA Dolares )**

FECHAS	CONCEPTO	CAPITAL SOCIAL MINIMO	CAPITAL SOCIAL VARIABLE	RESERVA LEGAL	UTILIDADES ACUMULADAS	UTILIDAD DEL EJERCICIO	TOTAL PATRIMONIO
01/01/2007	Saldos	28,571	41,429	852	539	7,952	79,343
31/12/2007	Cambios en el patrimonio	-	50,000	618	-	8,216	58,834
31/12/2007	Impuesto Pagado en el Ejercicio					(2,054)	(2,054)
01/01/2008	saldos al inicio del periodo Dictaminado	28,571	91,429	1,470	539	14,114	136,123
31/12/2008	Cambios en el patrimonio	-	-	729	-	9,689	10,418
31/12/2008	Impuesto Pagado del ejercicio					(2,422)	(2,422)
	<b>Saldos al 31/12/2008</b>	<b>28,571</b>	<b>91,429</b>	<b>2,199</b>	<b>539</b>	<b>21,381</b>	<b>144,119</b>

Los estados financieros son responsabilidad de la Empresa contribuyente, las cifras están de acuerdo a sus registros legales y auxiliares, y han sido examinados solamente los del período dictaminado para propósitos fiscales y se muestran en forma comparativa para los efectos que requiere la Administración Tributaria.

\_\_\_\_\_  
 JUAN PEREZ  
 REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 LIDO. JOSE ERNESTO CASTRO  
 CONTADOR

\_\_\_\_\_  
 LIC. ADALBERTO VALLEJOS  
 AUDITOR FISCAL  
 INSCRIPCION 423

**FERROHOGAR, S.A. de CV.**  
**ANALISIS DE VARIACIONES**  
( Expresado en US Dólares )

<u>A C T I V O</u>	<u>2008</u>	<u>2007</u>	<u>2006</u>	<u>VARIACIONES</u>	
				2008/2007	2007/2006
<b><u>CORRIENTE</u></b>					
Efectivo y su Equivalente	1,993	6,094	813	(4,101)	5,281
Cuenta por Cobrar	7,799	6,675	6,675	1,124	-
Estimacion para Cuentas Incobrables	(1,017)		-	(1,017)	-
Partes Relacionadas			33,969	-	(33,969)
Inventarios	55,136	101,455	188,077	(46,319)	(86,622)
	<b>63,911</b>	<b>114,224</b>	<b>229,534</b>	<b>(50,313)</b>	<b>(115,310)</b>
<b><u>NO CORRIENTE</u></b>					
Gastos Anticipados	9,865	15,889	11,701	(6,024)	4,188
Propiedad Planta y Equipo	42,558	42,102	13,031	456	29,071
Depreciación Acumulada	(16,674)	(6,286)	(3,143)	(10,388)	(3,143)
DIFERIDO				-	-
Contruccion en Proceso	219,079	219,079	-	-	219,079
Otros Activos Diferidos	3,081	767	-	2,314	767
	<b>257,909</b>	<b>271,551</b>	<b>21,589</b>	<b>(13,642)</b>	<b>249,962</b>
<b>TOTAL DE ACTIVO</b>	<b>321,820</b>	<b>385,775</b>	<b>251,123</b>	<b>(63,955)</b>	<b>134,652</b>
<b><u>PASIVO Y CAPITAL</u></b>					
<b><u>CORRIENTE</u></b>					
Cuentas por Pagar	96,669	122,502	94,674	(25,833)	27,828
Provisiones y Retenciones	10,516	6,622	3,660	3,894	2,962
Beneficios por Pagar a Empleados	13,251	8,730	3,213	4,521	5,517
Otros Acreedores Locales	9,718	6,068	-	3,650	6,068
Impuestos po Pagar	1,383	3,580	8,491	(2,197)	(4,911)
Partes Relacionadas	-	22,663	-	(22,663)	22,663
	<b>131,537</b>	<b>170,165</b>	<b>110,038</b>	<b>(38,628)</b>	<b>60,127</b>
<b><u>NO CORRIENTE</u></b>					
Prestamos no Bancarios	22,825	51,146	61,742	(28,321)	(10,596)
Prestamos Bancarios	23,338	28,341	-	(5,003)	28,341
	<b>46,163</b>	<b>79,487</b>	<b>61,742</b>	<b>(33,324)</b>	<b>17,745</b>
<b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b>					
Capital Social Minimo	28,571	28,571	28,571	-	-
Capital Social Variable	91,429	91,429	41,429	-	50,000
Reserva Legal	2,200	1,470	852	730	618
Utilidades no Distribuidas	14,653	8,491	539	6,162	7,952
Utilidad del Ejercicio	7,267	6,162	7,952	1,105	(1,790)
	<b>144,120</b>	<b>136,123</b>	<b>79,343</b>	<b>7,997</b>	<b>56,780</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>321,820</b>	<b>385,775</b>	<b>251,123</b>	<b>(63,955)</b>	<b>134,652</b>

TIPO DE AUDITORIA: CUMPLIMIENTO FISCAL											VAR. E/F	
PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008											HOJA Nº 1 DE 1	
EMPRESA: FERROHOGAR, S.A. de C.V.											PREP.: MJC/V 15/01/2009	
CEDULA: CONSOLIDADA DE LAS VARIACIONES EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA											REV.: E/HAR 16/01/2009	
				VARIACIONES 2008		VARIACIONES 2008		OBSERVACIONES				
	2008	2007	2006	AUMENTO	DISMINUCION	AUMENTO	DISMINUCION					
<b>ACTIVO</b>												
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>												
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$ 1,992.58	\$ 6,094.10	\$ 812.63	\$ (4,101.53)	\$ -	\$ -	\$ 5,281.48					
CUENTAS POR COBRAR	\$ 7,799.33	\$ 6,674.53	\$ 6,674.53	\$ -	\$ 1,124.80	\$ -	\$ -					
ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES	\$ (1,017.30)	\$ -	\$ -	\$ (1,017.30)	\$ -	\$ -	\$ -					
INVENTARIOS	\$ 55,136.28	\$ 101,455.00	\$ 188,076.51	\$ (46,318.73)	\$ -	\$ (86,621.51)	\$ -					
PARTES RELACIONADAS			\$ 33,969.28	\$ -	\$ -	\$ (33,969.28)	\$ -					
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 63,910.88</b>	<b>\$ 114,223.63</b>	<b>\$ 229,532.95</b>	<b>\$ (50,312.75)</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ (115,309.32)</b>	<b>\$ -</b>					
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>												
GASTOS ANTICIPADOS	\$ 9,864.75	\$ 15,889.35	\$ 11,701.40	\$ (6,024.60)	\$ -	\$ -	\$ 4,187.95					
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>												
PROPIEDADES Y EQUIPO	\$ 42,558.00	\$ 42,101.76	\$ 13,031.00	\$ -	\$ 456.24	\$ -	\$ 29,070.76					
DEPRECIACION ACUMULADA	\$ (16,674.13)	\$ (6,285.70)	\$ (3,142.85)	\$ (10,388.43)	\$ -	\$ (3,142.85)	\$ -					
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>												
CONSTRUCCION EN PROCESO	\$ 219,078.93	\$ 219,078.93	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 219,078.93					
OTROS ACTIVOS DIFERIDOS	\$ 3,081.43	\$ 767.33	\$ -	\$ -	\$ 2,314.10	\$ -	\$ 767.33					
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 257,908.97</b>	<b>\$ 271,551.67</b>	<b>\$ 21,589.55</b>	<b>\$ (13,642.70)</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 249,962.12</b>					
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 321,819.85</b>	<b>\$ 385,775.30</b>	<b>\$ 251,122.50</b>	<b>\$ (63,955.45)</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 134,652.80</b>					
<b>PASIVO</b>												
<b>PASIVO CORRIENTE</b>												
CUENTAS POR PAGAR	\$ 96,668.78	\$ 122,502.05	\$ 94,674.28	\$ (25,833.28)	\$ -	\$ -	\$ 27,827.78					
PROVISIONES Y RETENCIONES	\$ 10,516.45	\$ 6,622.08	\$ 3,660.28	\$ -	\$ 3,894.38	\$ -	\$ 2,961.80					
BENEFICIOS POR PAGAR A EMPLEADOS	\$ 13,251.00	\$ 8,730.55	\$ 3,213.03	\$ -	\$ 4,520.45	\$ -	\$ 5,517.53					
IMPUESTO POR PAGAR	\$ 1,383.20	\$ 3,579.78	\$ 8,490.68	\$ (2,196.58)	\$ -	\$ (4,910.90)	\$ -					
OTROS ACREEDORES	\$ 9,717.88	\$ 6,068.05	\$ -	\$ -	\$ 3,649.83	\$ -	\$ 6,068.05					
PARTES RELACIONADAS	\$ -	\$ 22,663.45	\$ -	\$ (22,663.45)	\$ -	\$ -	\$ 22,663.45					
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 131,537.30</b>	<b>\$ 170,165.95</b>	<b>\$ 110,038.25</b>	<b>\$ (38,628.65)</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 60,127.70</b>					
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>												
PRESTAMOS NO BANCARIOS	\$ 22,825.15	\$ 51,145.60	\$ 61,741.60	\$ (28,320.45)	\$ -	\$ (10,596.00)	\$ -					
PRESTAMOS BANCARIOS	\$ 23,338.38	\$ 28,340.75	\$ -	\$ (5,002.38)	\$ -	\$ -	\$ 28,340.75					
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 46,163.53</b>	<b>\$ 79,486.35</b>	<b>\$ 61,741.60</b>	<b>\$ (33,322.83)</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 17,744.75</b>					
<b>PATRIMONIO</b>												
CAPITAL SOCIAL MINIMO	\$ 28,571.43	\$ 28,571.43	\$ 28,571.43	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -					
CAPITAL SOCIAL VARIABLE	\$ 91,428.58	\$ 91,428.58	\$ 41,428.58	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 50,000.00					
RESERVA LEGAL	\$ 2,199.78	\$ 1,470.50	\$ 852.10	\$ -	\$ 729.28	\$ -	\$ 618.40					
UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	\$ 14,652.50	\$ 8,490.55	\$ 538.58	\$ -	\$ 6,161.95	\$ -	\$ 7,951.98					
UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 7,266.75	\$ 6,161.95	\$ 7,951.98	\$ -	\$ 1,104.80	\$ (1,790.03)	\$ -					
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>\$ 144,119.03</b>	<b>\$ 136,123.00</b>	<b>\$ 79,342.65</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 7,996.02</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 56,780.35</b>					
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>\$ 321,819.85</b>	<b>\$ 385,775.30</b>	<b>\$ 251,122.50</b>	<b>\$ (63,955.45)</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 134,652.80</b>					

### **3.4 AUDITORÍA CON PROPÓSITO ESPECIAL**

Se desarrolla en una área determinada de la entidad, ya sea esta financiera o administrativa, con el fin. de verificar la información suministrada, o evaluar el desempeño. Ejemplo auditoría de efectivo y equivalentes, auditoría de inversiones, de activos fijos.

#### **3.4.1 CASO PRÁCTICO DE AUDITORÍA CON PROPÓSITO ESPECIAL**

A continuación se presenta un caso práctico de auditoría especial, donde se toma como base de estudio el proyecto: Mejora del equipamiento de la fábrica de bloques, tejas y estructuras metálicas de la Asociación Agropecuaria Campesina para el desarrollo del norte de Cuscatlán, proyecto que se ejecutará con fondos financiados por : Paz y Solidaridad.

La auditoría tiene un período de ejecución de 1 mes, dando inicio el 30 de noviembre de 2009 y finalizando el 30 de diciembre de 2009.

El objetivo del desarrollo de esta auditoría, es ofrecer una herramienta que ayude a los estudiantes de auditoría II, a comprender mejor este contenido de la unidad Papeles de Trabajo.

## **GENERALIDADES DE LA EMPRESA**

**Nombre del proyecto:** Mejora del equipamiento de la Fábrica de bloques, tejas y estructuras metálicas de la ACDNC en el norte de Cuscatlán, El Salvador

**Monto de la donación:** \$43,367.10

**Financiado por:** Paz y Solidaridad

**Fecha de aprobación:** 31 de agosto de 2008

**Periodo de ejecución:** 03 de noviembre de 2008 al 2 de junio de 2009

### **Forma de desembolso según convenio:**

- El primer desembolso se realizará tras la firma del convenio, por un importe que asciende al 25% del total del proyecto
- El segundo y último desembolso correspondiente al 75% restante del proyecto, se realizará contra informe narrativo y financiero del primer desembolso.

### **Rubros presupuestarios del proyecto:**

- Equipos y suministro
- Honorarios
- Funcionamiento

**Objetivo del Proyecto:**

Adquirir y fortalecer el equipo de fabricación de bloques, tejas, y estructuras metálicas de la Asociación, para mejorar las condiciones de producción.

**Términos del convenio:**

- La difusión del proyecto será en rótulo visible con el logotipo del Gobierno donante, la institución gestora y la institución ejecutora.
- Realizado el primer desembolso, debe ejecutarse el proyecto.
- Las donaciones concedidas deben emplearse en los rubros presupuestarios aprobados de acuerdo a las actividades del proyecto.
- La Asociación es el único ente responsable ante la institución gestora de la ejecución y administración del proyecto.
- El Inicio y el final del proyecto es de acuerdo al tiempo previsto en el convenio.
- Cuando existan cambios en el proyecto o en el convenio, solicitar autorización a la institución gestora.

- Debe elaborarse un sello con el nombre del proyecto, el nombre del gobierno donante, año de convocatoria % de imputación y cantidad imputada.
- Todos los comprobantes deben contener el sello del proyecto.
- Los sobrantes de la donación del proyecto deben reembolsarse a la institución gestora, mediante un cheque certificado a nombre de la Asociación donante.
- Los faltante de la ejecución presupuestaria del proyecto, deben absorberse de los fondos institucionales.
- Para efectos de gastos menores a \$50, debe crearse una caja chica con un fondo mínimo de \$300.00, la persona encargada de manejarla es el tesorero de la Institución.
- Todo gasto relacionado al proyecto mayor de \$50.01, debe cancelarse por medio de un cheque, las personas encargadas de firmarlos son el presidente y el secretario de la Asociación.

<b>ANEXO 1 PRESUPUESTO APROBADO</b>						
<b>TIPO DE CAMBIO 1 EURO=</b>	<b>1.150</b>	<b>USD</b>				
<b>PARTIDAS</b>	<b>Unidad de Cuenta</b>	<b>Costo Unitario</b>	<b>Costo total en \$</b>	<b>Unidad</b>	<b>Personas</b>	<b>TOTAL EUROS</b>
<b>A.IV. EQUIPOS Y SUMINISTROS</b>						
<b>A.1.4 Compra, instalación y prueba del equipo nuevo</b>						
Máquina bloquera	c/u	5,600.00	5,600.00	1		4,869.57
Madera para recibideros de bloque	c/u	2.29	1,603.00	700		1,393.91
Juego de herramientas para mantenimiento	c/u	150.00	150.00	1		130.43
<b>A.2.4. Compra del camión</b>						
Camión de 5-8 toneladas	c/u	28,000.00	28,000.00	1		24,347.83
Gastos de traspaso circulación vehículo	c/u	350.00	350.00	1		304.35
Seguro de Vehículo	c/u	600.00	600.00	1		521.74
<b>TOTAL EQUIPOS, MATERIALES Y SUMINISTROS</b>			<b>36,303.00</b>			<b>31,567.83</b>
<b>A.V PERSONAL LOCAL</b>						
Coordinadora de la Fabrica	mes	250.00	750.00	3	1	652.17
<b>TOTAL PERSONAL LOCAL</b>			<b>750.00</b>			<b>652.17</b>

<b>A.VIII FUNCIONAMIENTO</b>						
Viáticos para 4 reuniones de Junta Directiva (6 Directivos+4 Junta de vigilancia)	Viático	3.00	120.00	40	10	104.35
Teléfono (50%)	Mes	40.00	40.00	1		34.78
Transporte para capacitador nuevo equipo	c/u	35.00	175.00	5		152.17
<b>TOTALFUNCIONAMIENTO</b>			335.00			291.3
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS</b>			<b>37,388.00</b>			<b>32,511.3</b>

## EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Datos extraídos del total de recibos relacionados con el proyecto Mejora del equipo de la Fábrica de bloques, tejas y estructuras metálicas de la ACDNSNC, en el norte de Cuscatlán, El Salvador.

### ANEXO 2

Fecha	Rubro	Canti- dad	Precio Unitario	Cantidad
	<b>Equipos, Materiales y Suministros</b>			
24/11/08	Anticipo de compras de tableros	250	\$ 6.00	\$ 750.00
19/12/08	Compra de maquinaria para bloques y moldes	1	\$ 6,641.00	\$ 6,641.00
21/12/08	Complemento de compra de tableros		-	\$ 750.00
22/01/09	Compra de tubos de lámparas	4	\$ 10.00	\$ 40.00
24/01/09	Compra de carretillas	2	\$ 31.00	\$ 62.00
24/01/09	Compra de palas cuadradas	4	\$ 7.00	\$ 28.00
24/01/09	Compra de yardas de carpeta negra	30	\$ 1.00	\$ 30.00
8/02/09	Compra de accesorios para maquina de bloques		\$ 82.56	\$ 82.56
5/05/09	Compra de vehículo nuevo	1	\$ 28,000.00	\$28,000.00
5/05/09	Gastos por tramitación		\$ 169.50	\$ 169.50

	<b>Total de Equipos, materiales y Suministros</b>			<b>\$36,553.06</b>
	<b>Personal Local</b>			
30/11/09	Pago del coordinador de proyectos	1	\$ 250.00	\$ 250.00
30/12/09	Pago del coordinador de proyectos	1	\$ 250.00	\$ 250.00
30/01/09	Pago del coordinador de proyectos	1	\$ 250.00	\$ 250.00
	<b>Total personal Local</b>			<b>\$ 750.00</b>
	<b>Funcionamiento</b>			
9/04/09	Pago del recibo de teléfono			\$ 60.56
17/01/09	Pago de viáticos de transporte por la compra del camión			\$ 75.00
20/01/09	Pago de viáticos por transporte			\$ 50.00
26/01/09	Viáticos de transporte por capacitación para uso de maquinaria adquirida			\$ 40.00
	<b>Total de Funcionamiento</b>			<b>\$ 225.56</b>
	<b>Otros</b>			
7/11/08	Pago de comisión por transferencia recibida			\$ 18.95
12/11/08	Compra de chequera			\$ 1.70
20/11/08	Compra de sello para los			\$ 12.00

	comprobantes de gastos			
	<b>Total de otros</b>			<b>\$ 32.65</b>
	<b>TOTAL DE GASTOS REALIZADOS</b>			<b>\$37,561.27</b>

Nota: El primer desembolso fue recibido el 7 de noviembre de 2008 y el segundo el 1 de febrero del año 2009.

## **3.4.2 ARCHIVO**

# **PERMANENTE**

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL							REF.	
<b>PERIODO DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009</b>								
<b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC.							<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>	
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE REFERENCIAS DE AUDITORIA UTILIZADAS EN EL PROCESO							<b>PREP. Y.C. 07/12/2009</b>	
							<b>REV. M.J 08/12/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	
	<b>REFERENCIA DE AUDITORÍA</b>		<b>SIGNIFICADO</b>					
1	REF.		Referencias					1
2								2
3	EXTRACTO ANTEC		Extracto de antecedentes					3
4								4
5	RET.		Retenciones					5
6								6
7	POLT.		Políticas					7
8								8
9	PROCE CONTR.		Proceso de contratación					9
10								10
11	PREP.		Presupuesto					11
12								12
13	COT.		Cotizaciones					13
14								14
15	COMP.		Compras					15
16								16
17	ALC-OBJ.		Alcances y Objetivos					17
18								18
19	CONV.		Convenio					19
20								20
21	TERMS.		Términos					21
22								22
23	PROCE.		Proceso					23
24								24
25	HGOS		Hallazgos					25
26								26
27	EVALD.		Evaluados					27
28								28
29	PRINC.		Principales					29
30								30
31								31
32								32
33								33
34								34
35								35
36								36
37								37
38								38
39								39
40								40

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL <b>PERIODO DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009</b> <b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC. <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE ANTECEDENTES DE LA EMPRESA - ESTATUTOS							EXTRACTO ANTECE.	
					<b>HOJA Nº 1</b>	<b>DE 2</b>		
					<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>30/11/2009</b>	
					<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>01/12/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7	
1	COMO SE ABREVIÁ LA EMPRESA: <b>ACD-NC de R.L o ACD-NC</b>						1	
2							2	
3	FECHA DE CONSTITUCION: <b>20 de noviembre de 1998</b>						3	
4							4	
5	NIT: <b>1010-201190-101-8</b>						5	
6							6	
7	NRC: <b>161576-8</b>						7	
8							8	
9	Nº DE INSCRIPCION EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA: <b>2222-22</b>						9	
10							10	
11	Nº DE DECRETO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA: <b>1550</b>						11	
12							12	
13	FECHA DE INSCRIPCION EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA: <b>30/01/1999</b>						13	
14							14	
15	ACTIVIDAD ECONOMICA: <b>Producción y comercialización de insumos y productos agrícolas</b>						15	
16							16	
17	ASOCIADOS: <b>Podrá pertenecer a la Asociación, toda persona que ya sea por su extracción</b>						17	
18	<b>social, ocupacional o laboral pertenezca al sector campesino y resida</b>						18	
19	<b>en el Departamento de Cuscatlán.</b>						19	
20	GOBIERNO DE LA ASOCIACION:						20	
21	<b>a) Asamblea General de Asociados</b>						21	
22	<b>b) Junta Directiva</b>						22	
23	<b>c) Junta de Vigilancia</b>						23	
24							24	
25	AUTORIDAD MAXIMA:						25	
26	<b>Asamblea General de Asociados</b>						26	
27							27	
28	ORGANO RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACION:						28	
29	<b>Junta Directiva</b> ; conformada de la manera siguiente:						29	
30	<b>a) Presidente</b>						30	
31	<b>b) Vice-presidente</b>						31	
32	<b>c) Secretaria</b>						32	
33	<b>d) Tesorero</b>						33	
34	<b>e) 2 Vocales</b>						34	
35	<b>f) Suplentes</b>						35	
36							36	
37	ORGANO RESPONSABLE DE LA SUPERVISION, FISCALIZACION Y DISCIPLINA:						37	
38	<b>Junta de Vigilancia</b> ; integrada por los siguientes miembros: <b>a) Presidente</b>						38	
39	<b>b) Secretario</b>						39	
40	<b>c) Vocal</b>						40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL <b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009 <b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC. <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE ANTECEDENTES DE LA EMPRESA - ESTATUTOS							EXTRACTO ANTECE. <hr/>		
							<b>HOJA Nº 2 DE 2</b>		
							<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>30/11/2009</b>
							<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>01/12/2009</b>
	1	2	3	4	5	6	7		
1	COMITES:							1	
2	COMITÉ DE EDUCACION: <b>Desarrollo de Programas Educativos</b>							2	
3	COMITÉ DE ORGANIZACIÓN: <b>Promover actividades que fomenten el espíritu organizativo</b>							3	
4	<b>en los miembros y no miembros de la organización.</b>							4	
5								5	
6	GERENTE: <b>La Junta Directiva podrá nombrar un gerente si lo considera necesario,</b>							6	
7	<b>para ejecutar las funciones técnicas y administrativas de la asociación</b>							7	
8								8	
9	PATRIMONIO DE LA ASOCIACION; ESTARÁ INTEGRADO POR:							9	
10	<b>a) Cuota de afiliación</b>							10	
11	<b>b) Donaciones en especie y efectivo</b>							11	
12								12	
13	ACTIVO:							13	
14	<b>a) Bienes inmuebles, muebles, donados o adquiridos</b>							14	
15	<b>b) Efectivo y equivalentes</b>							15	
16								16	
17	PASIVO:							17	
18	<b>a) Préstamos o créditos recibidos</b>							18	
19								19	
20	CAPITAL SOCIAL INICIAL: <b>2,700.00 colones (\$ 308.57)</b>							20	
21								21	
22	NÚMERO DE APORTACIONES: <b>27 certificados con valor nominal de \$ 11.43 c/u</b>							22	
23	<b>pagadas en su totalidad</b>							23	
24								24	
25	FUENTE DE INFORMACIÓN:							25	
26	<b>Según estatutos aprobados en decreto 1550, con fecha 30/01/1999</b>							26	
27								27	
28								28	
29								29	
30								30	
31								31	
32								32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37								37	
38								38	
39								39	
40								40	



<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL							TERM CONV		
<b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009									
<b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC.							<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>		
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE TERMINOS DEL CONVENIO							<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>02/12/2009</b>
							<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>03/12/2009</b>
	1	2	3	4	5	6	7		
1								1	
2	1- La difusión del proyecto deberá realizarse por medio de un rótulo visible que contenga el							2	
3	logotipo del Gobierno donante, la institución gestora y la ejecutora							3	
4								4	
5	2- Inmediatamente recibido el primer desembolso debe comenzar la ejecución del proyecto							5	
6								6	
7	3- Deberán respetarse los rubros del presupuesto aprobado							7	
8								8	
9	4- La Asociación, es el único ente responsable ante la institución gestora, sobre la							9	
10	administración y ejecución del proyecto.							10	
11	La ejecución del proyecto deberá efectuarse de acuerdo al tiempo previsto en el convenio							11	
12								12	
13	5- Para realizar cualquier cambio de la ejecución del proyecto deberá solicitarse autorización a la							13	
14	entidad donante							14	
15								15	
16	6- Debe elaborarse un sello con el nombre del proyecto, el nombre del gobierno donante,							16	
17	año de convocatoria % de imputación y cantidad imputada							17	
18								18	
19	7- Todo documento que ampare al proyecto deberá contener el sello.							19	
20								20	
21	8- Si existiere un excedente de la cantidad donada, después de terminado el proyecto,							21	
22	deberá devolverse a la entidad donante por medio de un cheque certificado.							22	
23								23	
24	9- Si los fondo donados no son suficientes para la ejecución del proyecto, deberá							24	
25	cubrirse con fondos institucionales.							25	
26								26	
27	10- La Asociación, deberá crear una caja chica, para gastos menores de \$50.00							27	
28								28	
29	11- Los Gastos mayores a \$50.01, deberán ser cancelados con cheque.							29	
30								30	
31								31	
32								32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37								37	
38								38	
39								39	
40								40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL							PRIN POLIT		
<b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009									
<b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC.							<b>HOJA Nº 1 DE 2</b>		
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE LAS PRINCIPALES POLITICAS DE LA INSTITUCION							<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>05/12/2009</b>
							<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>06/12/2009</b>
	1	2	3	4	5	6	7		
1								1	
2								2	
3								3	
4	<b>MANEJO DE FONDOS</b>							4	
5								5	
6	1- Gastos menores de \$50.00, debe existir caja chica, institucional y por proyecto							6	
7								7	
8	2- Gastos institucionales o de proyectos, mayores a \$50.01, se pagaran con cheque							8	
9								9	
10	3- Fondos de proyecto o institucionales, no serán asignados para prestamos							10	
11								11	
12	4- Donaciones recibidas no serán utilizadas para fines personales de socios							12	
13								13	
14	5- Gastos por servicios básicos, deben ser prorrateados entre los fondos de proyectos y la institución							14	
15								15	
16								16	
17	6- Efectivo que reciba la Asociación debe ser enviado a banco							17	
18								18	
19	7- Al autorizar un cheque de proyecto, se necesitan 3 firmas a falta de una, podrá contener por lo menos dos							19	
20								20	
21								21	
22	8- Las utilidades no deberán ser distribuidas entre los socios							22	
23								23	
24	9- Cuando existan excedentes en los proyectos, deberán ser devueltos a la empresa donante							24	
25								25	
26	<b>ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>							26	
27								27	
28	1- Debe analizarse la adquisición de bienes y servicios							28	
29								29	
30	2- Los bienes adquiridos por un monto mayor a \$1000, debe contener al menos 3 cotizaciones							30	
31								31	
32	3- Para adquirir un bien o servicio, debe cumplir los siguientes criterios:							32	
33	Calidad							33	
34	Precio							34	
35	Condiciones de pago							35	
36								36	
37	4- Cuando se selecciona el proveedor no debe existir lazos de consanguinidad o afinidad.							37	
38								38	
39								39	
40								40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL							POL		
<b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009									
<b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC.							<b>HOJA Nº 2 DE 2</b>		
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE LAS PRINCIPALES POLITICAS DE LA INSTITUCION							<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>05/12/2009</b>
							<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>06/12/2009</b>
	1	2	3	4	5	6	7		
1	<b>CONTABLES</b>							1	
2								2	
3	1- Gastos de proyectos se documentarán con facturas o recibos con datos personales del proveedor							3	
4								4	
5	2- Gastos institucional será respaldado por un comprobante de crédito fiscal							5	
6								6	
7	3- Registro contables de proyectos deben manejarse de forma separada a los institucionales							7	
8								8	
9	4- Servicios prestados a la Asociación, son sujetos de retención de renta.							9	
10								10	
11								11	
12	<b>VIATICOS</b>							12	
13								13	
14	1- Se reconocerán viáticos siempre y cuando sean actividades que correspondan a las							14	
15	funciones encomendadas							15	
16								16	
17	2- Para pagar viáticos, deberá tener una solicitud de autorización para cobrarlas.							17	
18								18	
19								19	
20	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN:</b>							20	
21	Principales políticas son extraídas del manual de políticas de la institución							21	
22								22	
23								23	
24								24	
25								25	
26								26	
27								27	
28								28	
29								29	
30								30	
31								31	
32								32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37								37	
38								38	
39								39	
40								40	

# **3.4.3 ARCHIVO**

# **CORRIENTE**

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL							REF.
<b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009							
<b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC.							<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE REFERENCIAS DE AUDITORIA UTILIZADAS EN EL PROCESO							<b>PREP. Y.C. 07/12/2009</b>
							<b>REV. M.J 08/12/2009</b>
	1	2	3	4	5	6	7
	<b>REFERENCIAS DE AUDITORÍA</b>			<b>SIGNIFICADO</b>			
1							1
2		MCAS		Marcas			2
3							3
4		ALC-OBJ		Alcance Objetivo			4
5							5
6		DIS-LOGO		Diseño de logo			6
7							7
8		VIAT.		Viáticos			8
9							9
10		REC.		Recibo			10
11							11
12		ADQUI-VEHI		Adquisición de vehículo			12
13							13
14		COMP-VEHI		Compra de vehículo			14
15							15
16							16
17							17
18							18
19							19
20							20
21							21
22							22
23							23
24							24
25							25
26							26
27							27
28							28
29							29
30							30
31							31
32							32
33							33
34							34
35							35
36							36
37							37
38							38
39							39
40							40

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL							MCAS		
<b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009									
<b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC.							<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>		
<b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE MARCAS DE AUDITORIA							<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>07/12/2009</b>
UTILIZADAS EN EL PROCESO							<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>08/12/2009</b>
	1	2	3	4	5	6	7		
	<b>MARCAS</b>			<b>SIGNIFICADO</b>					
1								1	
2		<						2	
3								3	
4		∫						4	
5								5	
6		∅						6	
7								7	
8		/						8	
9								9	
10		*						10	
11								11	
12		∅						12	
13								13	
14		≠						14	
15								15	
16		<						16	
17								17	
18		>						18	
19								19	
20								20	
21								21	
22								22	
23								23	
24								24	
25								25	
26								26	
27								27	
28								28	
29								29	
30								30	
31								31	
32								32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37								37	
38								38	
39								39	
40								40	

<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL <b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009 <b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC. <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA							<table border="1"> <tr><td>ALC</td></tr> <tr><td>OBJ</td></tr> </table>		ALC	OBJ
ALC										
OBJ										
							<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>			
							<b>PREP. Y.C. 09/12/2009</b>			
							<b>REV. M.J 10/12/2009</b>			
	1	2	3	4	5	6	7			
1	<b>ALCANCE</b>						1			
2							2			
3	Desarrollar una auditoria especial al proyecto denominado: Mejora del equipamiento de la						3			
4	fábrica de bloques, tejas y estructuras metálicas de la ACDNSNC en el norte de Cuscatlán, El						4			
5	Salvador, con el fin de verificar el cumplimiento del convenio establecido, y el cumplimiento de						5			
6	las políticas relacionadas con la ejecución del proyecto. Comprendido del 3 de noviembre de						6			
7	2008 al 2 de junio de 2009.						7			
8							8			
9	<b>OBJETIVOS</b>						9			
10	<b>OBJETIVO GENERAL</b>						10			
11							11			
12	Evaluar el uso razonal de los recursos donados, para la ejecución del proyecto Mejora del						12			
13	equipamiento de la fabrica de bloques, tejas, y estructuras metálicas de la ACDNC, y verificar						13			
14	el cumplimiento del convenio y su respectivo presupuesto aprobado y ejecutado.						14			
15							15			
16	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>						16			
17							17			
18	Evaluar el presupuesto aprobado, versus presupuesto ejecutado.						18			
19							19			
20	Verificar el cumplimiento de los términos del convenio						20			
21							21			
22	Evaluar el uso racional de los recursos donados.						22			
23							23			
24							24			
25							25			
26							26			
27							27			
28							28			
29							29			
30							30			
31							31			
32							32			
33							33			
34							34			
35							35			
36							36			
37							37			
38							38			
39							39			
40							40			

### **3.4.4 CASOS PRÁCTICOS**

#### **1. TÉRMINOS DEL CONVENIO**

El 15 de diciembre de 2009, se contrata a una persona para que plasme en el lateral derecho del vehículo nuevo, el logotipo de la Asociación, estos costos asciende a \$100, los cuales fueron cancelados en efectivo.

EJERCICIO # 1									
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL <b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009 <b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC. <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA DE DISEÑO LOGOTIPO DEL PROYECTO						<table border="1"> <tr><td>DISE</td></tr> <tr><td>LOGO</td></tr> </table>		DISE	LOGO
DISE									
LOGO									
						<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>			
						<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>12/12/2009</b>	
						<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>13/12/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7		
1	<b>TÉRMINOS DEL CONVENIO Y POLÍTICA</b>							1	
2	<b>CONTABLE</b>				<b>EJECUCIÓN</b>			2	
3	1- La difusión del proyecto, debe efectuarse por medio un rótulo, que contenga el logo de la institución donante, gestora y ejecutora.				1- El logotipo del vehículo, financiado por paz y solidaridad, posee el logo de la Asociación.			3	
4								4	
5								5	
6								6	
7								7	
8								8	
9	2- Gastos mayores de \$50, deben cancelarse con cheque				2- El costo del logo del vehículo, asciende a \$100 y fue pagado en efectivo.			9	
10								10	
11								11	
12								12	
13	<b>Nota</b>							13	
14	Explicativa: Se observó el logotipo en el vehículo.							14	
15								15	
16								16	
17	<b>Evaluativa:</b> Incumplimiento de términos definidos en el proyecto en ejecución.							17	
18								18	
19								19	
20	<b>Concluyente:</b>							20	
21								21	
22	* Deben respetarse los términos del convenio, para un mejor desarrollo de la ejecución del proyecto.							22	
23								23	
24								24	
25	* Se recomienda modificar el rótulo, para que pueda contener un logotipo que represente a las instituciones involucradas.							25	
26								26	
27								27	
28	* Otra recomendación es emitir los cheques para cancelar los gastos mayores a \$50.00.							28	
29								29	
30								30	
31								31	
32								32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37								37	
38								38	
39								39	
40								40	

2. El 17 de enero se registra un egreso por la cantidad de \$75.00, en concepto de viáticos, para realizar los trámites de la compra del camión, dentro de los documentos que respaldan dicho gastos, se encuentra un crédito fiscal, de gasolina por \$40.00, pero la dirección de la gasolinera registra la dirección del departamento de La Libertad, vale la pena mencionar que la compra del vehículo fue realizada en el Departamento de San Salvador.

EJERCICIO # 2									
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL <b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009 <b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC. <b>CEDULA:</b> DESCRIPTIVA SOBRE EVALUACION DE VIATICOS						<table border="1"> <tr><td>VIAT</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		VIAT	
VIAT									
						<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>			
						<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>14/12/2009</b>	
						<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>15/12/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7		
	<b>PARAMETROS</b>				<b>CANTIDAD QUE NO CUMPLE</b>	<b>CANTIDAD QUE CUMPLE</b>			
1								1	
2								2	
3	1- Gastos efectuados con fondos de				/			3	
4	proyectos deben ser respaldados							4	
5	factura de consumidor final.							5	
6								6	
7	2- Se reconocerán viáticos, siempre y cuando estén							7	
8	relacionados con actividades que correspondan				/			8	
9	a las funciones encomendadas.							9	
10								10	
11	3- Debe existir una autorización firmada por el							11	
12	presidente de la Junta Directiva, para el pago				/			12	
13	de los viáticos.				100%			13	
14								14	
15								15	
16	<b>Nota</b>							16	
17	<b>Explicativa:</b> Información, extraída de comprobantes de créditos fiscales correspondientes							17	
18	al mes de enero de 2009							18	
19								19	
20								20	
21								21	
22	<b>Evaluativa:</b> Incumplimiento de política contable con relación al tipo de documento que debe							22	
23	respaldar el gasto e inconsistencia entre los requisitos para considerar un gasto							23	
24	como viático, y lo ejecutado.							24	
25								25	
26								26	
27	<b>Concluyente:</b>							27	
28								28	
29	* Se solicita el reembolso del total pagado por viáticos por no cumplir con los requisitos							29	
30	necesarios para considerar un gasto como viático.							30	
31	* Cuando se trate de gastos relacionados a proyectos solicitar factura de							31	
32	consumidor final y no crédito fiscal							32	
33								33	
34								34	
35								35	
36								36	
37								37	
38								38	
39								39	
40								40	

3. El 9 de abril, se cancela el recibo del teléfono, por la cantidad de \$60.56, estos gastos fueron pagados en efectivo con fondo de caja chica del proyecto Mejora del equipamiento de la fábrica de bloques, tejas y estructuras metálicas de la ACDNC.

EJERCICIO # 3																					
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL <b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009 <b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC. <b>CEDULA:</b> ANALITICA DE EVALUACION DE GASTO DE RECIBO DE TELEFONO							<table border="1"> <tr><td>REC</td></tr> </table>		REC	<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>											
REC																					
							<table border="1"> <tr><td>PREP.</td><td>Y.C.</td><td>16/12/2009</td></tr> <tr><td>REV.</td><td>M.J</td><td>17/12/2009</td></tr> </table>	PREP.	Y.C.	16/12/2009	REV.	M.J	17/12/2009								
PREP.	Y.C.	16/12/2009																			
REV.	M.J	17/12/2009																			
1	2	3	4	5	6	7															
RUBRO PRESUPUESTARIO FUNCIONAMIENTO		MONTO APROBADO		MONTO EJECUTADO			EXCEDENTE														
1																					
2	Pago del Teléfono (50%)	\$	40.00	\$	60.56	\$	20.56														
3	<b>Proyectos en ejecución en ese período:</b> "Mejora del equipamiento de la Fábrica de bloques, tejas y estructuras metálicas de la ACDNSNC en el norte de Cuscatlán, El Salvador"																				
4	<b>El prorrateo correspondiente que se debió realizar:</b>																				
5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CUENTAS</th><th>Monto</th><th colspan="2">Distribución</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Proyecto</td><td></td><td>50% Proyecto</td><td>50% Asociación</td></tr> <tr> <td>Asociación</td><td>\$60.56 / 2</td><td>30.28</td><td>30.28</td></tr> </tbody> </table>									CUENTAS	Monto	Distribución		Proyecto		50% Proyecto	50% Asociación	Asociación	\$60.56 / 2	30.28	30.28
CUENTAS	Monto	Distribución																			
Proyecto		50% Proyecto	50% Asociación																		
Asociación	\$60.56 / 2	30.28	30.28																		
6	<b>PARÁMETROS</b>							<b>CUMPLE</b>													
7	1- Gastos generados por pagos de servicios básicos como: agua luz, teléfono, deberán ser distribuidos entre los diferentes proyectos en ejecución y fondos de la institución							SI	NO												
8	2- Esta distribución del gasto deberá ser en partes iguales.								/												
9	3- Los gastos de proyectos e institucionales deben contabilizarse en forma separada.								/												
10									100%												
11	<b>FUENTE DE INFORMACIÓN</b> * Libro de gastos de la Asociación y presupuesto aprobado del proyecto en ejecución.																				
12	<b>CAUSA</b> * No se realizó el respectivo prorrateo del gasto del recibo del teléfono * Los gastos de proyectos deben registrarse de forma separada, en este caso de forma proporcional.																				
13	<b>EFFECTO</b> * Incumplimiento a los rubros presupuestarios aprobados por la entidad donante. * Mezcla de cuentas y gastos de los proyectos en ejecución y los gastos institucionales. * Incumplimiento a las políticas de manejo de fondos y a las políticas contables.																				
14	<b>RECOMENDACIONES</b> * Es necesario el reembolso del excedente del gasto, a la cuenta del proyecto en ejecución. * Respetar los rubros presupuestarios aprobados, a menos que exista una autorización previa por parte de la entidad donante * Registrar de forma separada los gastos de proyectos y los de la Asociación.																				
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
32																					
33																					
34																					
35																					
36																					
37																					
38																					
39																					
40																					

4. El 5 de mayo del 2009, la asociación adquiere un vehículo nuevo, para el uso de la fábrica de bloques, tejas y estructuras metálicas, con fondos de la donación hecho por el gobierno de Paz y Solidaridad, la compra se hizo al contado y se pago por medio de un cheque, a cambio la empresa vendedora entrego a nombre de la Asociación un Crédito Fiscal. Por el total de la compra hecha.

EJERCICIO # 4									
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL <b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009 <b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC. <b>CEDULA:</b> ANALITICA DE CREDITO FISCAL POR COMPRA DE VEHICULO						<table border="1"> <tr><td>ADQUI. VEHI</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>		ADQUI. VEHI	
ADQUI. VEHI									
						<b>HOJA Nº 1 DE 1</b>			
						<b>PREP.</b>	<b>Y.C.</b>	<b>18/12/2009</b>	
						<b>REV.</b>	<b>M.J</b>	<b>19/12/2009</b>	
	1	2	3	4	5	6	7		
	<b>OBSERVACION</b>								
1							1		
2	<b>Documento:</b>		Comprobante de Crédito Fiscal			<b>Los Gastos de proyectos deben ser respaldados con factura de consumidor final</b>		2	
3								3	
4	<b>Fecha:</b>		5 de mayo de 2009					4	
5								5	
6	<b>Monto Total:</b>		\$28.000,00					6	
7								7	
8			$\frac{\$28.000,00}{1,13} = \$24.778,76$			8			
9	<b>Valor sin IVA:</b>		\$1,13			9			
10							10		
11	<b>IVA:</b>		24778.76 x .13 = \$3,221.24			11			
12	<b>COMPROBANTE</b>						12		
13	<b>DECLARADO:</b>		En el mes de mayo 2009			13			
14							14		
15							15		
16	<b>Nota</b>						16		
17	<b>Explicativa:</b>						17		
18	* información extraída de libro de compras de la Asociación						18		
19							19		
20	<b>Ev aluativa:</b>						20		
21	* Incumplimiento a la política contable relacionada al documentos que respaldas los gastos realizados con fondos provenientes de donaciones.						21		
22							22		
23							23		
24	<b>Concluyente</b>						24		
25	* Se recomienda, la modificación de la declaración correspondiente al mes de mayo de 2009, por incluir un crédito fiscal de gastos de proyectos, que no son de la actividad lucrativa de la Asociación.						25		
26							26		
27							27		
28							28		
29	* Los comprobantes para proyectos deben ser de consumidor final.						29		
30							30		
31	* Se observa una incidencia, en esta falta, al evaluar los gastos por viáticos se encontró documentos respaldos de gastos de proyectos con crédito fiscal.						31		
32							32		
33							33		
34							34		
35							35		
36							36		
37							37		
38							38		
39							39		
40							40		

5. Anexada al comprobante de crédito fiscal del vehículo nuevo, aparece una nota que describe, que para dicha compra, se tomo del proyecto MI PAIS, la cantidad de \$173.27, para completar el pago de dichos gastos.

EJERCICIO # 5						
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL <b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009 <b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC. <b>CEDULA:</b> ANALITICA DE EVALUACION SOBRE COMPLEMENTO PARA COMPRA DE VEHICULO						<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 0 auto;">COMP VEHI</div>
						HOJA Nº 1 DE 2
						PREP. Y.C. 20/12/2009
						REV. M.J 21/12/2009
1	2	3	4	5	6	7
RUBROS PRESUPUESTARIOS APROBADOS		RUBROS PRESUPUESTARIOS EJECUTADOS		DIFERENCIA PRESUPUESTARIA		
1	Equipos, materiales y suministros	\$ 36,303.00	Equipos, materiales y suministros	\$ 36,553.06	>	\$250.06
2						
3	Personal local	\$ 750.00	Personal local	\$ 750.00	\$	-
4						
5	Funcionamiento	\$ 335.00	Funcionamiento	\$ 225.56	<	\$109.44
6						
7		\$ -	Otros	\$ 32.65	>	\$32.65
8						
9	<b>TOTAL PRESUPUESTO APROBADO</b>	<b>\$ 37,388.00</b>	<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO</b>	<b>\$ 37,561.27</b>	=	<b>\$ 173.27</b>
10						
11	<b>Términos del convenio</b>					
12						
13						
14	1- Cuando existan faltantes para la ejecución total del proyecto, estos fondos deben ser pagados con fondos de la institución			2- Si hubieran cambios en la ejecución total del presupuesto, estos deben ser informados y solicitar autorización al ente donante.		
15						
16						
17						
18						
19						
20	<b>Nota</b>					
21	<b>Explicativa:</b>					
22	* Información extraída de la nota anexada al comprobante de crédito fiscal por la compra del vehículo nuevo					
23						
24						
25	<b>Evaluativa:</b>					
26	* Incumplimiento a los términos del convenio establecido para el proyecto evaluado.					
27						
28	<b>Concluyente:</b>					
29	* El excedente de la ejecución presupuestaria con relación al presupuesto aprobado, debe ser pagado con fondos institucionales, por lo que se recomienda, el reembolso de \$173.27 al proyecto MI PAIS.					
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

EJERCICIO # 5						
<b>TIPO DE AUDITORIA:</b> CON PROPOSITO ESPECIAL <b>PERIODO:</b> DEL 03 DE NOVIEMBRE DE 2008 AL 2 DE JUNIO 2009 <b>PROYECTO:</b> MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LA FABRICA DE BLOQUES, TEJAS Y ESTRUCTURAS METALICAS DE LA ACDNC. <b>CEDULA:</b> ANALITICA DE REINTEGRO AL PROYECTO "MI PAÍS"						<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">COMP VEHI</div>
						HOJA Nº 2 DE 2
						PREP. Y.C. 21/12/2009
						REV. M.J. 22/12/2009
	1	2	3	4	5	6
	<b>PROYECTO</b>			<b>RUBROS PRESUPUESTARIOS EJECUTADOS</b>		<b>DIFERENCIA PRESUPUESTARIA</b>
1	Equipos, materiales y suministros		\$ 36,303.00	Equipos, materiales y suministros		\$ 36,553.06
2						> \$250.06
3	Personal local		\$ 750.00	Personal local		\$ 750.00
4						\$ -
5	Funcionamiento		\$ 335.00	Funcionamiento		\$ 225.56
6						< \$109.44
7			\$ -	Otros		\$ 32.65
8						> \$32.65
9	<b>TOTAL PRESUPUESTO APROBADO</b>		<b>\$ 37,388.00</b>	<b>TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO</b>		<b>\$ 37,561.27</b>
10						<b>= \$173.27</b>
11						
12						
13	<b>Término del convenio</b>					
14	1- Cuando existan faltantes para la ejecución total del proyecto, estos fondos deben ser pagados con fondos de la institución			2- Si hubieran cambios en la ejecución total del presupuesto, estos deben ser informados y solicitar autorización al ente donante.		
15						
16						
17						
18						
19	<b>Nota</b>					
20	<b>Explicativa:</b>					
21	* Información extraída de la nota anexada al comprobante de crédito fiscal por la compra del vehículo nuevo					
22						
23						
24	<b>Evaluativa:</b>					
25	* Incumplimiento a los términos del convenio establecido para el proyecto evaluado.					
26						
27	<b>Concluyente:</b>					
28	* El excedente de la ejecución presupuestaria con relación al presupuesto aprobado, debe ser pagado con fondos institucionales, por lo que se recomienda, el reembolso de \$173.27 al proyecto MI PAIS.					
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						

**CAPITULO 4**  
**CONCLUSIONES**  
**Y**  
**RECOMENDACIONES**

**4.1 CONCLUSIONES**

**4.2 RECOMENDACIONES**

## **CAPITULO 4**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 CONCLUSIONES**

A continuación se enumeran de forma resumida algunos juicios de valor de la investigación realizada, analizados y discutidos ampliamente de lo observado durante el proceso de la investigación.

1. Se determinó que debido a la inexistencia de guías teórico – prácticas sobre papeles de trabajo de auditoría financiera, operativa, fiscal y especial, es necesaria la creación de una guía teórico – práctica que ayude al estudiante en la comprensión del tema.
2. Se observó que a los estudiantes se les dificulta la elaboración de papeles de trabajo debido a la falta de conocimientos en el área contable, mercantil, tributaria y estadística.
3. Los factores que dificultan al estudiante en el diseño y análisis de papeles de trabajo, es el diseño y estructura de los mismos.

4. Otra dificultad que manifiestan los estudiantes es el escaso acceso que tienen en las empresas para el desarrollo de casos prácticos.
5. Los docentes encargados de impartir la asignatura consideran que el programa de la Auditoría II, no está actualizado por la falta de casos prácticos y guías de papeles de trabajo.
6. Los estudiantes consideran tener mayor dominio en la teoría de papeles de trabajo.
7. Los docentes desconocen si los estudiantes tienen dificultades en la elaboración de papeles de trabajo de las diferentes auditorías, ya que en su mayoría solo imparten casos de auditoría financiera.
8. Como protagonistas de la elaboración de esta guía teórico – práctica concluimos que, el diseño y estructura de papeles de trabajo es de mucha importancia en ámbito profesional y laboral del área contable y de auditoría.
9. Los docentes de las Facultades de Economía de la Universidad de El Salvador, que imparten la Asignatura de Auditoría II, consideran que ayudaría mucho no sólo al estudiante, sino también a ellos como docentes la creación de la presente guía teórico – práctica sobre papeles de trabajo.

## 4.2 RECOMENDACIONES

1. Que con la elaboración de la guía teórico – práctica sobre papeles de trabajo los docentes, estudiantes y cualquier otra persona interesada, hagan uso crítico de la misma para comprender con facilidad el tema.
2. Para la elaboración de papeles de trabajo es necesario que los estudiantes tengan conocimientos contables, mercantiles, tributarios y estadísticos que les ayuden a comprender el diseño y análisis de papeles de trabajo.
3. Se recomienda a los docentes ampliar la explicación sobre el diseño y estructura de los papeles de trabajo para mayor comprensión del estudiante.
4. Que los docentes apoyen y orienten a los estudiantes en gestionar el acceso a las empresas, y así poder desarrollar casos prácticos de papeles de trabajo.
5. Es recomendable que los docentes encargados de impartir la asignatura reformen el programa de Auditoría II, incluyendo en él casos prácticos de las diferentes auditorías: financiera, operativa, fiscal y especial.

6. Con la reforma al programa de Auditoría II, el estudiante tendrá mayor dominio no solo en la parte teórica de papeles de trabajo sino también en el área práctica de los mismos.
7. Con la actualización del programa de Auditoría II el docente impartirá casos prácticos de papeles de trabajo de auditoría financiera, operativa, fiscal y especial y así determinará en qué tipo de auditoría el estudiante tiene mayor dificultad en el aprendizaje.
8. Se recomienda a estudiantes, profesionales y personas que ejercen la contabilidad interesarse en conocer el área de la auditoría financiera, operativa, fiscal y especial, principalmente en el diseño y estructura de papeles de trabajo de dichas auditorías.
9. Se recomienda a los docentes encargados de impartir la asignatura Auditoría II, en la Universidad de El Salvador tomar como referencia bibliográfica la presente guía principalmente en desarrollo de la unidad II denominada Papeles de Trabajo, de la asignatura antes mencionada.

## REFERENCIAS

### LIBROS.

Asamblea General de la Naciones Unidas (1984), Declaración Universal de los Derechos del Hombre, Artículo 217 A (III).

BARTRA, Roger, Breve Diccionario de Sociología Marxista, México, Grijalbo, 13 Edición, 1973.

COOK, John W., Auditoría, 3ra Edición, Editorial Mc. Graw-Hill, Interamericana de México, 1988.

CUELLO, Raúl, Política Económica y Exclusión Social, Buenos Aires, Ediciones Macchi, 1998.

ESTUPIÑÁN, Gaitán Rodrigo, Papeles de Trabajo en la auditoría financiera, ECOE Ediciones, Santa fe de Bogotá, 2004.

FERNÁNDEZ, Julio Fasto, Problemas Políticos del Mundo Contemporáneo, San Salvador, El Salvador, Editorial Surco, 1972.

HARNECKER, Marta, Los Conceptos Elementales del Materialismo Histórico, México, Cuarta Edición, Siglo XXI Editores, 1986.

HINKELAMMERT, Franz J., El Sujeto y la ley. El retorno del sujeto reprimido, La Habana, Editorial Caminos, 2006.

JACINTO, Montoya, Tito Alfredo, Iniciación a la Praxis Sociológica, San Salvador, Edit. Universitaria, UES, 2005.

JACINTO, Montoya, Tito Alfredo, Modernización Neoliberal del Estado Salvadoreño, Conflicto Social, y Cultura de Paz, San Salvador, Edit. Universitaria, UES, 2002.

La Concepción del Subdesarrollo en Luis Fernando, Chávez Vargas, Rev. Geog., Venez. Vol. 40(2) 1999.

LENIN, I.V, El Estado y la Revolución, Ediciones Tecolut, 1972.

MARINI, Ruy Mauro, "Dialéctica de la dependencia", Ediciones era, S.A. de CV, México D.F., 1973.

MARISCAL, Nicolás, Poulantzas Nicos. El Estado, Primera Edición, San Salvador, El Salvador, Centroamérica, UCA EDITORES, 1979.

MARTIN, Leroy, E., Enciclopedia de Auditoría, Tomo II, México, 1992.

MOTGOMERY, Defliese, Philip, L. Auditoría CPA 1991. 2a, Edición, Editorial Limusa S.A. de C.V.

PAULANTZAS, Nicos, Poder Político y Clases Sociales en el Estado Capitalista, México DF., Edit. S. XXI, 1969.

PEREDA, Sigüenza, José Manuel, Manual de auditoría y cuentas anuales, 3ra Edición, Editorial Ramón Areces, Madrid España, 2002.

SANDER, Beto, Educación Administrativa y Calidad de Vida, España, Editorial Santillana, 1990.

SANTILLANA, González, Juan Ramón, Auditoría Interna Integral, Administrativa, Operacional, y Financiera, Segunda Edición, Thomson Editores, México, 2002.

SERRANO, Calderón, Alejandro, El Doble Rostro de la Postmodernidad- Reflexiones Sobre la Ética, la Política y los Derechos Humanos, San José, Costa Rica, Edit. El Amanecer, 1994.

SLOSSE, Carlos A., y otros, Auditoría un nuevo enfoque empresarial, 1ra Edición, Buenos Aires Macchi, 2004

TELLEZ, Trejo, Benjamin Rolando, Auditoría Un enfoque practico, México, Thomson, 2004.

TERRANGO, Rodolfo, H., "El Nuevo Modelo", Fundación Argentina, siglo XXI, 1993.

### **REVISTA**

ARRIOLA, Joaquín, Aguilar, José Víctor, Globalización de la Economía, San Salvador Equipo de Educación Maíz ,1995.

Universidad y Nación en el Nuevo Siglo, Revista de la Universidad Tecnológica de El Salvador, número XI, Enero 2000.

### **DIARIO**

CASTILLO, Beatriz, Más de 150 Millones de Dólares en Fraudes en El Salvador, Diario Colatino, Miércoles, 29 de Agosto de 2007. p 15.

### **TESIS**

ALVARENGA, Velásquez, Zenaida Patricia, y otros, Responsabilidad del Contador Público Independiente en diseñar Papeles de Trabajos para el desarrollo de una Auditoría interna en la mediana empresa, Sector Imprenta, Caso Práctico, San Salvador, Universidad de El Salvador, 1993.

BARRERA, Hernández, Oswaldo Antonio y otros, Propuesta para la creación del Departamento de Auditoría Interna para la alcaldía Municipal de Chalchuapa, como resultado de la Modernización del Estado., Universidad de El Salvador, 1999, Santa Ana.

CATIVO, Abrego, Yolanda Elizabeth y otros, Guía para la Elaboración de Papeles de Trabajo de una empresa comercial. Caso práctico, San Salvador, Universidad de El Salvador, 1992.

ESQUIVEL, Santos, Roxana Beatriz, Actualización al programa de la cátedra Auditoría II de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente y caso práctico de Auditoría Financiera, Santa Ana, San Salvador, Agosto 2005. p. 55

FUENTES, Flor, Héctor Edgardo, Tesis, Estrategias de Generación de Empleo y Desarrollo Profesional para las Carreras de Ingeniería y Ciencias Económicas en el Área Metropolitana de San Salvador, 2005.

GIRON, Sabrían, César Augusto, y otros, Guía sobre la Organización y contenido de los Papeles de Trabajo en una Auditoría de Sistemas, San Salvador, Universidad de El Salvador, 2001.

GONZALEZ, Miranda, Karla Lissette, y otros, Guía Práctica de Procedimientos para la Elaboración de Papeles de Trabajo en el desarrollo de una Auditoría Fiscal, Santa Ana, Universidad de El Salvador, 2005

SANTOS, Ezequiel y otros, Actualización del programa de Cátedra Auditoría II, de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la F.M de Occidente, y caso práctico de auditoría financiera, Santa Ana, Agosto 2005.

## **EN LINEA**

“Antecedentes de la auditoría”, [en línea], visitada 14/06/08, 2:30 pm, accesible en <http://www.monografias.com/trabajos39/la-auditoría/la-auditoría.shtml#anteced>

“Aparatos ideológicos del estado“, [en línea], visitada 10/06/08, 8:45 pm, disponible en <http://www.elortiba.org/althus.html>

“Auditoría de sistemas”, [en línea], visitada 19/06/08, 4:40 pm, accesible en <http://www.monografias.com/trabajos3/concepaudit/concepaudit.shtml>

“Burguesía Nacional en El Salvador”, [en línea], visitada 12/05/08, 7:15 pm, disponible en <http://el-salvador.blogspot.com/2008/02/la-perversa-burguesia.html>

CABRERA, Reyes, Zulelka, Maestría en Administración de negocios, Panamá, Universidad Interamericana de Postgrado. “Políticas neoliberales en la educación superior”, [en línea], visitada 15/06/08, 1:30 pm, accesible en <http://www.udelas.ac.pa/vol1/Cristobal1.htm>

“Clasificación de la auditoría”, [en línea], visitada 19/06/08, 4:30, accesible en <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoría/clasificacion-auditoría>

“Definición de Democracia” [en línea], visitada 25/05/08, 11:45 am, accesible en <http://www.democraciaparticipativa.net/documentos/DefinicionDemocracia.htm> “Democracia” [en línea], visitada 25/05/08, 11:15 am, accesible en <http://es.wikipedia.org/wiki/Democracia>

“Determinación estructural del estado y sus funciones”, [en línea], visitada 12/05/08, 10:30 am, accesible en <http://www.raco.cat/index.php/Papers/article/view/24714/60549>,

“Discurso de toma de posesión de gobierno de Arturo Armando Molina”, [en línea], visitada, 27/08/08, 3:45 pm, accesible en

“Eficiencia+definición”, [en línea], visitada 15/05/08, 3:40 pm, accesible en <http://es.mimi.hu/economia/eficiencia.html>

“El Estado y sus elementos” [en línea], visitada 13/05/08, 11:00 am, accesible en <http://www.monografias.com/trabajos11/estadel/estadel.shtml>

“El papel del Estado en el crecimiento económico” , [en línea], visitada 13/05/08, 11:30 am, accesible en <http://www.eumed.net/cursecon/libreria/2004/rk/3a.htm>

“Estado y globalización”, [en línea], visitada 07/05/08, 9:45 am, accesible en <http://ecotropicos.saber.ula.ve/db/ssaber/Edocs/pubelectronicas/revistageografica/vol43num2/editorial43-2.pdf>

“Estado y Globalización”, [en línea], visitada 07/05/08, 10:55 am, accesible en <http://www.cervantesvirtual.com/servlet/sirveObras/>

“Función general del estado +Tito Montoya”, [en línea], visitada 15/05/08 5:00 pm, accesible en <http://www.ufg.edu.sv/ufg/theorethikos/enero2001/analisis01.htm>

“Ideología del estado”, [en línea], visitada 11/06/08, 8:15 am, disponible en <http://www.marxismo.org/?q=node/1173>

“Indicadores de los países subdesarrollados” [en línea], visitada 25/08/08, 6:30 pm, accesible en <http://es.wikipedia.org/wiki/Subdesarrollo>

“Índice desarrollo humano El Salvador”, visitada 25/08/08, 7:00 pm., accesible en <http://www.pnud.org.sv/2007/content/view/68/>

Información Estadística de Educación Superior, Ministerio de Educación, [en línea], visitada 12/05/08, 9:45 am, disponible en [http://www.mined.gob.sv/descarga/resultados-estadisticos-ies2006\\_0\\_.pdf](http://www.mined.gob.sv/descarga/resultados-estadisticos-ies2006_0_.pdf)

“Intervención del Estado en la economía”, [en línea], visitada 13/05/08, 11:00 am, accesible en

<http://www.raco.cat/index.php/Papers/article/view/24714/60549>,

“Modernización neoliberal del estado salvadoreño, conflicto social, y cultura de paz” [en línea], visitada 14/05/08, 8:00 pm, accesible en <http://www.ufg.edu.sv/ufg/theorethikos/enero2001/analisis01.htm>

“Ordenamiento de los Papeles de Trabajo”, [en línea], visitada 25/07/08, 3:55 pm, accesible en <http://www.luisveloz.net/contenido.htm>

“Papeles de Trabajo+funciones”, [en línea], visitada 23/07/08, 3:25 pm, disponible en <http://www.luisveloz.net/contenido.htm>

PEREDA, Sigüenza, José Manual, Manual de auditoría y cuentas anuales, 3ra Edición, Editorial Ramón Areces, Madrid España, 2002, p.55.

“Poder político y clases sociales”, [en línea], visitada 13/05/08, 9:30 am, accesible en

[http://www.opuslibros.org/Index\\_libros/Recensiones\\_1/poulantzas\\_pou.htm](http://www.opuslibros.org/Index_libros/Recensiones_1/poulantzas_pou.htm)

“Políticas neoliberales en la educación superior”, [en línea], visitada 15/06/08, 1:30 pm, accesible en <http://www.udelas.ac.pa/vol1/Cristobal1.htm>

REDACCIÓN Diario Colatino, “Gobierno de Saca ha carecido de transparencia: FESPAD”, [en línea], visitada 13/06/08, 7:00 pm, accesible en <http://www.diariocolatino.com/es/20080610/nacionales/55818/>

SLOSSE, Carlos A., Auditoría un nuevo enfoque empresarial, primera edición, Buenos Aires Macchi, 2004. Pp. 7-8 “Auditoría de gestión”, [en línea], visitada jueves 19/06/08, 4:08 pm, accesible en <http://sasafst.js2a.com/contenido/CB4.htm>

“Teoría del Estado según Nicos Poulantzas”, [en línea], visitada 15/05/08, 3:30 pm, accesible en [http://es.wikipedia.org/wiki/Nicos\\_Poulantzas](http://es.wikipedia.org/wiki/Nicos_Poulantzas)

TOBAR, Ponce, Roberto German, “Maquillando a los muertos” Diario Colatino, [en línea], visitada 10/09/08, 8:00 pm, accesible en <http://www.diariocolatino.com/es/20080909/articulos/58620/>

VALIENTE, Castillo, Napoleón, “Privatización y Dolarización tiro de gracia a la Economía Familiar”, Diario Colatino, jueves 22 de febrero de 2007. p12 “Ética y Política: Baja calidad institucional José M. Tojeira”, [en línea], visitada 21/07/08, 3:00 pm, accesible en [http://amigosguanacos.blogspot.com/2008\\_06\\_01\\_archive.html](http://amigosguanacos.blogspot.com/2008_06_01_archive.html)

# ANEXOS

1. Operativización de Hipótesis
2. Matriz de correspondencia
3. Instrumento de recopilación para los docentes encargados de impartir la asignatura Auditoría II
4. Cuadro comparativo de las respuestas de los docentes
5. Instrumento de recopilación para los estudiantes
6. Resultados del estudio realizado en los estudiantes

## ANEXO 1

### OPERATIVIZACION DE HIPOTESIS

HIPÓTESIS	VARIABLE	INDICADORES	PREGUNTAS	INSTRUMENTO
<p><b><u>Hipótesis General:</u></b></p> <p>El diseño de una guía teórico práctica sobre Papeles de Trabajo, contribuirá a facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, que cursan la asignatura Auditoria II.</p>	<p><b>Variable Independiente</b></p> <p>Diseño de una guía teórico práctica sobre Papeles de Trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Programa de Estudio.</li> <li>✓ Alumnos que cursan auditoria II</li> <li>✓ Falta de bibliografía.</li> <li>✓ auditoria financiera, fiscal, operativa, especial</li> </ul>	<p>¿Los contenidos que se imparten, están contemplados en el Programa de Estudio de la Asignatura de Auditoria II?</p> <p>¿Los alumnos que cursan la asignatura de Auditoria II, en que matrícula la han cursado?</p> <p>¿La falta de bibliografía, causa deficiencia en el aprendizaje del tema Papeles de trabajo?</p> <p>¿Existe alguna guía teórico-práctica de Papeles de Trabajo en algún tipo de auditoria?</p>	

	<p><b>Variable Dependiente</b></p> <p>Contribuirá a facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, que cursan la asignatura Auditoria II.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contenidos del Programa</li> <li>✓ Ampliación de conceptos sobre Papeles de trabajo</li> <li>✓ Desarrollo de casos prácticos.</li> <li>✓ Desarrollo de casos de las diferentes auditorias, vistas en la asignatura Auditoria II.</li> <li>✓ Metodología de enseñanza</li> </ul>	<p>¿El tiempo desarrollado en cada contenido, está plasmado y es suficiente en el Programa de Estudio de la Asignatura?</p> <p>¿La bibliografía recomendada sobre Papeles de trabajo por el docente, es suficientemente comprensible?</p> <p>¿Sobre cual de las diferentes auditorias ha encontrado mayor cantidad de casos prácticos?</p> <p>¿En el desarrollo de la unidad de Papeles de Trabajo en que tipo de auditoría sintió mayor dificultad?</p>	
--	---	--	--	--

<p><b><u>HIPOTESIS ESPECIFICAS</u></b></p> <p>1. La creación de una guía teórico _ práctico, sobre Papeles de Trabajo servirá como fuente de apoyo bibliográfico que enriquecerá el conocimiento de los alumnos que tiene dentro de su plan de estudio la asignatura Auditoría II, que se imparte en la Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador</p>	<p><b>Variable Independiente</b></p> <p>Creación de una guía teórico _ práctico, sobre Papeles de Trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Casos prácticos</li> <li>✓ Comprensión de los contenidos la unidad sobre Papeles de Trabajo.</li> <li>✓ NIAS aplicables a papeles de trabajo.</li> </ul>	<p>¿Desarrolla el docente casos prácticos sobre papeles de trabajo?</p> <p>¿En cual de los contenidos sobre Papeles de trabajo, encontró mayor dificultad?</p> <p>¿Existen NIAS, relacionadas con los Papeles de Trabajo.</p>	
	<p><b>Variable Dependiente</b></p> <p>servirá como fuente de apoyo bibliográfico que enriquecerá el</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aspectos teóricos</li> <li>✓ Aspectos Prácticos</li> </ul>	<p>¿Como puedes describir el nivel de aprendizaje obtenido acerca de la unidad de Papeles de Trabajo, en área teórica?</p>	

	<p>conocimiento de los alumnos que tiene dentro de su plan de estudio la asignatura Auditoría II, que se imparte en la Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aspectos Legales</li> <li>✓ Responsabilidad y custodia de Papeles de Trabajo.</li> <li>✓ Aporte a la bibliografía sobre los Papeles de Trabajos.</li> </ul>	<p>¿Cómo puedes describir el nivel de aprendizaje obtenido acerca de la unidad de Papeles de Trabajo, en área practica</p> <p>¿Conoces la normativa, aplicable a Papeles de Trabajo?</p> <p>¿El docente encargado de impartir la temática sobre papeles de trabajo, le dio a conocer los aspectos legales de los mismos?</p> <p>¿Consideras que la creación de una guía teórica-practica sobre papeles de trabajo, servirá como fuente de apoyo bibliográfico para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje?</p> <p>¿De quién es la responsabilidad y custodia de los papeles de trabajo, en una auditoria?</p>	
<p>2. El diseño de una guía teórico _ práctica, sobre</p>	<p><b>Variable Independiente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Casos prácticos sobre papeles de</li> </ul>	<p>¿En la realización de casos prácticos de Papeles de Trabajo, en cual de las</p>	

<p>Papeles de Trabajo ayudará en gran medida a disminuir las deficiencias en las técnicas de preparación de los Papeles de Trabajo, de los alumnos que tiene dentro de su plan de estudio la asignatura Auditoría II, que se imparte en la Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador.</p>	<p>Diseño de una guía teórico – práctica, sobre Papeles de Trabajo.</p>	<p>trabajo</p>	<p>auditoria</p>	
	<p><b>Variable Dependiente</b></p> <p>Ayudará en gran medida a disminuir las deficiencias en las técnicas de preparación de los Papeles de Trabajo, de los alumnos que tiene dentro de su plan de estudio la asignatura Auditoría II, que se imparte en la Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El</p>	<p>* Técnicas de preparación de los Papeles de Trabajo.</p> <p>* Importancia de las diferentes técnicas de preparación de los Papeles de Trabajo.</p>	<p>¿Considera necesaria la profundización en el tema sobre técnicas de Papeles de Trabajo?</p> <p>¿Conoce acerca de la importancia sobre las diferentes técnicas de preparación de los Papeles de Trabajo?</p>	

	Salvador.			
3. La creación de una guía teórico práctico sobre Papeles de Trabajo servirá de apoyo al sector docente para desarrollar la unidad I “Papeles de Trabajo”, de la asignatura de Auditoría II, que se imparte en la Universidad de El Salvador, a los estudiantes de Licenciatura en contaduría Pública.	<b>Variable Independiente</b>  La creación de una guía teórico práctico sobre Papeles de Trabajo.	✓ Nivel de aprendizaje, de los estudiantes.  ✓ Concientizar sobre la importancia de los Papeles de Trabajo en la Carrera de Contaduría.  ✓ Bibliografía existente	¿Cómo consideras el nivel de aprendizaje obtenido en el tema Papeles de Trabajo?  ¿Conoces la responsabilidad del Auditor, frente a los Papeles de Trabajo?  ¿El docente les proporciona referencias bibliográficas, sobre Papeles de Trabajo?  ¿Existe en la biblioteca de su facultad, una guía Teórica Practico, sobre Papeles de Trabajo?	
	<b>Variable Dependiente</b>  Servirá de apoyo al sector docente para desarrollar la unidad I “Papeles de Trabajo”, de la asignatura de	✓ Material didáctico para impartir el tema de Papeles de Trabajo.  ✓ Resultados de aprendizaje sobre Papeles de Trabajo por parte de los	¿La Universidad le proporciona el material bibliográfico actualizado necesario, para impartir la Asignatura de Auditoría II?  ¿Qué fuentes bibliográficas utiliza para enriquecer, actualizar y transmitir los conocimientos sobre Papeles	

	<p>Auditoría II, que se imparte en la Universidad de El Salvador, a los estudiantes de Licenciatura en contaduría Pública.</p>	<p>alumnos.</p> <p>✓ Material de apoyo y una fuente bibliográfica, para impartir el tema sobre Papeles de Trabajo.</p>	<p>de Trabajo?</p> <p>¿Los resultados obtenidos del nivel de aprendizaje por parte de los alumnos, cumplen sus objetivos propuestos al inicio de la temática?</p> <p>¿Considera que la creación de una guía Teórica Practica, servirá para mejorar el nivel de aprendizaje por parte de los alumnos?</p> <p>¿Considera que la creación de una guía Teórica Practica, servirá como material de apoyo para desarrollar el tema de Papeles de Trabajo?</p>	
--	--	--	---	--

## ANEXO 2

### MATRIZ DE CORRESPONDENCIA.

<b>PROBLEMAS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>HIPÓTESIS.</b>
<p><b>PROBLEMA GENERAL</b></p> <p>¿Cómo contribuirá el diseño de una guía teórico práctica sobre Papeles de Trabajo a facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos que cursan la asignatura de Auditoria II, que se imparte en la Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, durante</p>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>Contribuir a facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, a través del diseño de una guía teórico-practico sobre papeles de trabajo de la asignatura de Auditoria II.</p>	<p><b>HIPÓTESIS GENERAL</b></p> <p>El diseño de una guía teórico práctica sobre Papeles de Trabajo, contribuirá en gran medida a facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, que cursan la asignatura Auditoria II.</p>

<p>el período de Abril a Diciembre de 2008?</p>		
<p><b>PROBLEMAS SECUNDARIOS.</b></p> <p>1. ¿Servirá la creación de una guía teórico _ práctico, en el desarrollo de la unidad I “Papeles de Trabajo” como una fuente de apoyo bibliográfico, para enriquecer el conocimiento de los alumnos que cursan la asignatura de Auditoría II, que se imparte en la Licenciatura en Contaduría Pública, de la Universidad de El Salvador en el período de Abril a Diciembre de 2008?</p> <p>2. ¿En qué medida ayudará el diseño de una guía teórico - práctica, sobre</p>	<p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.</b></p> <p>1. Crear una guía teórico práctico sobre papeles de trabajo que sirva como fuente de apoyo bibliográfico, para enriquecer el conocimiento de los alumnos que tienen dentro de su plan de estudio la asignatura de Auditoría II, que se imparte en la Licenciatura de Contaduría Publica de la Universidad de El Salvador.</p> <p>2. Diseñar una guía teórico-practico, sobre papeles de trabajo, que ayude</p>	<p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.</b></p> <p>1. La creación de una guía teórico - práctico, sobre Papeles de Trabajo servirá como fuente de apoyo bibliográfico que enriquecerá el conocimiento de los alumnos que tiene dentro de su plan de estudio la asignatura Auditoría II, que se imparte en la Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador.</p> <p>2. El diseño de una guía teórico - práctica, sobre Papeles de Trabajo ayudará en</p>

<p>Papeles de Trabajo, a disminuir las deficiencias en las técnicas de preparación de los Papeles de Trabajo que tienen los alumnos, que cursan la asignatura Auditoría II, impartida en la Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador en el período de Abril a Diciembre de 2008?</p>	<p>en gran medida a disminuir las deficiencias en las técnicas de preparación de los papeles de trabajo, de los alumnos que tienen dentro de su plan de estudio la asignatura de Auditoria II, que se imparte en la Licenciatura en contaduría Publica de la Universidad de El Salvador.</p>	<p>gran medida a disminuir las deficiencias en las técnicas de preparación de los Papeles de Trabajo, de los alumnos que tiene dentro de su plan de estudio la asignatura Auditoría II, que se imparte en la Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador.</p>
<p><b>3.</b> ¿Cómo contribuirá la creación de una guía teórica-práctica, para el desarrollo de la Unidad I, sobre Papeles de Trabajo, en el proceso de enseñanza que coordina el docente en la asignatura de Auditoria II, de</p>	<p><b>3.</b> Contribuir al proceso de enseñanza que el docente coordina en la Unidad I “Papeles de Trabajo” de la asignatura de Auditoria II, de Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, por medio de la creación de una guía</p>	<p><b>3.</b> La creación de una guía teórico práctico sobre Papeles de Trabajo servirá de apoyo al docente para desarrollar la unidad I “Papeles de Trabajo”, de la asignatura de Auditoría II, de Contaduría Pública, que se imparte en la Universidad de El Salvador, a</p>

Contaduría Publica, en la Universidad de El Salvador, durante el periodo de abril a Diciembre de 2008?	teórico práctico, que le sirva como apoyo para impartir dicha temática.	los estudiantes de Licenciatura en contaduría Pública.
--	---	--

### ANEXO 3



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Cuestionario dirigido a docentes que imparten la asignatura de Auditoría II, en la Universidad de El Salvador.

**OBJETIVO:** Conocer la opinión del docente encargado de impartir la asignatura de Auditoría II, sobre la unidad Papeles de Trabajo de la Universidad de El Salvador, para recopilar información que ayude a la elaboración de una guía teórico-práctico de Papeles de Trabajo.

Nombre del Docente: \_\_\_\_\_

Especialidad: \_\_\_\_\_

Facultad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

#### DESARROLLO:

- I. ESPECTATIVAS AL PROGRAMA
- II. ESPECTATIVAS A LA UNIDAD
- III. ESPECTATIVAS HACIA LOS ALUMNOS

#### I. ESPECTATIVAS AL PROGRAMA

1. ¿Qué contenido del programa relacionado en la unidad de Papeles de Trabajo considera relevantes? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. ¿Considera que el programa está actualizado?\_\_\_\_\_

¿Porqué?\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. ¿Qué reforma sugiere al programa de Auditoría II?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. ¿El tiempo asignado al desarrollo del programa es suficiente?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ¿Cuenta con bibliografía actualizada para desarrollar el programa?

\_\_\_\_\_

6. ¿Qué tipo de bibliografía sugiere?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. ¿Todos los contenidos del programa se desarrollan en el ciclo?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. ¿La Universidad le proporciona material didáctico para desarrollar el programa?

\_\_\_\_\_

## II. ESPECTATIVAS A LA UNIDAD

9. ¿Para desarrollar la unidad Papeles de Trabajo cuanto tiempo considera necesario? \_\_\_\_\_

10. ¿Para desarrollar casos prácticos de Papeles de Trabajo tiene apoyo en el entorno empresarial? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

11. ¿Qué tipo de experiencia o capacitaciones necesita para desarrollar la unidad? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. ¿Qué tipo de bibliografía es necesaria para la enseñanza de los Papeles de Trabajo? \_\_\_\_\_

13. ¿Qué metodología didáctica aplica? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

14. ¿Qué tipo de documentos proporciona a los alumnos para el desarrollo de la unidad? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

15. ¿Qué ejemplo de casos prácticos desarrolla en el salón de clases? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

16. ¿Cómo diseña los casos prácticos de auditoría?

---

---

17. ¿Qué tipo de información o documentos contienen los casos prácticos?

---

---

18. ¿Da cobertura a los temas de los diferentes tipos de auditoría? \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

---

## II. ESPECTATIVAS HACIA LOS ALUMNOS.

19. ¿En qué tema de la unidad Papeles de Trabajo ha detectado mayor dificultad en el aprendizaje de los alumnos?

---

---

20. ¿Cuáles son los conocimientos previos que debería tener el alumno para elaborar Papeles de Trabajo? \_\_\_\_\_

21. ¿En qué tipo de auditoría tienen dificultad los alumnos para elaborar Papeles de Trabajo? \_\_\_\_\_

---

22. ¿Qué deficiencia contable ha encontrado con mayor frecuencia, en los alumnos que han cursado la unidad Papeles de Trabajo?

---

---

23. ¿Da clase de refuerzo cuando detecta dificultad en los alumnos?

---

24. ¿En cual de las áreas encuentran mayor interés los alumnos?

Prácticos \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

Teórico \_\_\_\_\_ Especifique \_\_\_\_\_

---

#### ANEXO 4

**CUADRO COMPARATIVO DE LAS RESPUESTAS DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A LOS DOCENTES ENCARGADOS DE IMPARTIR LA ASIGNATURA DE AUDITORIA II EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.**

<b>PREGUNTAS GENERANALES</b>				
<b>Nombre del Docente</b>	Lic. Miguel Ángel Morataya Penado	Lic. Héctor Alfredo Rivas	Lic. Mario Ernesto Castillo Guzmán	Licda. Yolanda Cleotilde Jovel
<b>Especialidad</b>	Licenciado en Contaduría Pública	Auditoria	Auditoria II	Licenciada en Contaduría Pública
<b>Facultad</b>	Multidisciplinaria Oriental	Ciencias Económicas	Ciencias Económicas	Multidisciplinaria Paracentral
<b>Sexo</b>	Masculino	Masculino	Masculino	Femenino
<b>Fecha</b>	28 de Mayo de 2009	3 de Junio de 2008	8 de Junio de 2009	3 de Junio

El total de docentes encargados de impartir la asignatura de Auditoria II, en la Universidad de El Salvador son 7, pero solamente 4, colaboraron, respondiendo el cuestionario.

## DESARROLLO

<b>I. ESPECTATIVAS DEL DOCENTE RESPECTO AL PROGRAMA</b>				
<b>¿Qué contenido del programa relacionado en la unidad de Papeles de Trabajo considera relevantes?</b>	Técnicas en la Preparación de los Papeles de Trabajo	Todo, especialmente lo relacionado con las NIAs (500, 5010, 505, 510, 520, 530, 540, 545, 550, 560, 570 y 580).Pues en alguna medida dejan entre ver la importancia de la evidencia, y facilitan ideas de cómo estructurar los P/T.	Memorándum de planeación, evaluación del control interno, programas de auditoría y como elaborar los PTs.	Diseño y propósito de evaluar un área específica en relación a las cuentas de los Estados Financieros y su procedimiento de control.

<p><b>¿Considera que el programa esta actualizado? ¿Porqué?</b></p>	<p>No, Por qué no aparece ningún tema de casos prácticos</p>	<p>Sí, Por qué en la Escuela de Contaduría Pública de la UES, antes de iniciar cada ciclo, el programa es revisado por los docentes que impartirán la cátedra.</p>	<p>En términos generales, si esta actualizado, sin embargo la falta de guías es evidente.</p>	<p>No, porque el programa solo se refiere a Auditoría Financiera, y no relaciona las Auditoría de cumplimiento, y Auditoría Operativa de evaluar eficiencia, eficacia.</p>
<p><b>¿Qué reforma sugiere al programa de Auditoria II?</b></p>	<p>Incluir casos prácticos para Auditoria II y la teoría de los Papeles de Trabajo</p>	<p>Sugiero continuar con la práctica de revisión antes de iniciar cada ciclo.</p>	<p>Modificar el orden de la unidad I y II.</p>	<p>Que se estructure el programa de acuerdo a los tipos de servicios de auditoría,</p>

	pasarla como ultima unidad de Auditoria I.			Financiera, Fiscal, Operativa en relación a resultados de eficiencia, eficacia, y uso de recursos.
<b>¿El tiempo asignado al desarrollo del programa es suficiente?</b>	No	Sí, todo depende de la metodología empleada.	No, porque se tiene muy poco tiempo para práctica.	No, porque existe tanta información en el medio que no se alcanza a revisar

<p><b>¿Cuenta con bibliografía actualizada para desarrollar el programa?</b></p>	<p>Si</p>	<p>Si</p>	<p>en términos generales sí, pero debe hacerse énfasis a la parte práctica que la diferente literatura no abordada</p>	<p>No, se necesita la Enciclopedia de Auditoría, Libros de Papeles de Trabajo, que estén en la biblioteca.</p>
<p><b>¿Qué tipo de bibliografía sugiere?</b></p>	<p>Incluir las NIAS relacionadas a este tema. Agregar el libro de Papeles de Trabajo del Autor Colombiano Rodrigo Estupiñán. Ecos Ediciones</p>	<p>La última versión de las NIA's, la última versión del texto .Normas y Procedimientos de Auditoría, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos; la leyes relacionadas, y las Guías de</p>	<p>guías de estudio que sean elaboradas por docentes que trabajen en la práctica</p>	<p>Papeles de Trabajo de Rodrigo Estupiñán, Enciclopedia de Auditoría.</p>

		clase preparadas por los docentes (dado que todos están en el ejercicio práctico profesional).		
<b>¿Todos los contenidos del programa se desarrollan en el ciclo?</b>	Si	Si	En el caso personal no completare el 100% de todos los temas, pero considero que andaré alrededor del 90%.	Si, aunque en algunos casos, se ven los temas en general.
<b>¿La Universidad le proporciona material</b>	No	Algunas veces (el proyector de imágenes de multimedia (cañón)	Soy docente hora clase, y el material didáctico que he recibido (archivos en	No

<b>didáctico para desarrollar el programa?</b>			Power Point, me lo facilito un colega que da la misma materia, pero en si no he recibido material didáctico del coordinador).	
--	--	--	---	--

## II. ESPECTATIVAS DEL DOCENTE HACIA LA UNIDAD

<p><b>¿Para desarrollar la Unidad Papeles de Trabajo cuanto tiempo considera necesario?</b></p>	<p>12 Semanas</p>	<p>10 semanas</p>	<p>Si realmente se quiere dar algo bien estructurado, no menos de 40 horas.</p>	<p>Para el desarrollo de los P.T. se necesitan 4 meses.</p>
<p><b>¿Para desarrollar casos prácticos de Papeles de Trabajo tiene apoyo en el entorno empresarial?</b></p>	<p>En algunos Casos (los Contadores y Auditores en Oriente se oponen a que los estudiantes tengan accesos a los documentos de las empresas)</p>	<p>No se ha hecho la gestión en ese orden. En algunos casos los estudiantes se contactan con las empresas (se facilita cuando los estudiantes ya trabajan, y usan información de la misma</p>	<p>Si porque trabajo en forma independiente, como gerente de auditoría de una firma de contadores públicos.</p>	<p>El apoyo del entorno empresarial es muy poco porque en la zona no se tiene esa práctica.</p>

		empresa, con la condición de no revelar nombre, y todas las medidas de confidencialidad requeridas)		
<b>¿Qué tipo de experiencia o capacitaciones necesita para desarrollar la unidad?</b>	Sobre Papeles de Trabajo Electrónicos	Los docentes somos profesionales de experiencia práctica (es el requisito que nos impone la jefatura).	En el caso personal, soy facilitador autorizado por el Insaforp y desde hace más de 10 años, imparto capacitaciones, por lo que el tema lo domino, pero quizás lo interesante sería conocer nuevas metodologías de enseñanza.	Seminarios, sobre Auditoría Financiera, Operativa, Fiscal.

<p><b>¿Qué tipo de bibliografía es necesaria para la enseñanza de los Papeles de Trabajo?</b></p>	<p>NIAS, Ejemplos de Casos Prácticos.</p>	<p>La mayoría de textos (de auditoría) que están en el mercado, desarrollan la temática de Papeles de Trabajo.</p>	<p>Guías prácticas que recogieran teoría y práctica</p>	<p>Casos prácticos en el entorno, Libros Colombianos de Auditoría.</p>
<p><b>¿Que metodología didáctica aplica?</b></p>	<p>Clases Teóricas, Expositivas de los temas, Además se le deja un caso práctico de toda la unidad</p>	<p>Inicialmente Exposiciones magistrales, con lo cual se induce a los estudiantes; luego se entrega material en forma de guías del desarrollo de los contenidos, y guía de trabajo (las cuales plantean el requerimiento</p>	<p>Exposición de clases, talleres para el desarrollo de los PT, exposición de grupos, etc.</p>	<p>Clase expositivas, trabajos prácticos, retroalimentación con asesorías.</p>

		de avances de casos prácticos).		
<b>¿Qué tipo de documentos proporciona a los alumnos para el desarrollo de la unidad?</b>	Folletos de todos los temas, direcciones de internet sobre los temas de la unidad	En medios magnéticos: Las NIA´s (última versión), Ley Reguladora de la Contaduría, Código de Ética Profesional de IFAC y el Nacional, Las presentaciones de las clases expositivas en Power point, etc.	En el ciclo I-2009 me reincorpore, por lo que con el licenciado Héctor Rivas hemos estructurado dos guías, una de los PT y otra de los informes. Tenemos el plan de desarrollar guías para cada unidad.	Folletos de Guiones de clases.
<b>¿Qué ejemplo de casos prácticos desarrolla en el salón de clases?</b>	Se explica el llenado de las cédulas, los documentos de los	Diversos, además se comparte el caso desarrollado por cada uno de los grupos de trabajo.	Basados en mi experiencia como profesional independiente.	Financieros, Operativos Y Fiscal.

	3 archivos de auditoría, se hacen casos de los métodos de referenciación			
<b>¿Como diseña los casos prácticos de auditoria?</b>	Explico un caso tipo, y a los estudiantes se les deja un caso práctico por actividad comercial en equipos de 8 estudiantes, para realizar una auditoría del año	De acuerdo a la realidad práctica ejercida.	De casos de la vida real, los adapto para enseñarlos a los estudiantes.	El caso se elabora con algunos problemas de la experiencia laboral.

	anterior			
<b>¿Qué tipo de información o documentos contienen los casos prácticos?</b>	Estados Financieros, Documentos de soportes, libros, etc.	Todo lo relacionado con los distintos archivos de Auditoría: Archivo Administrativo, Archivo Corriente y Archivo Permanente.	En el ciclo cada grupo tuvo que escoger una empresa real "x", y sobre ella ha trabajado todos los temas que se han visto en el ciclo.	Libros contables, libros de IVA para verificar evidencia documental
<b>¿Da cobertura a los temas de los diferentes tipos de auditoría? Especifique</b>	No, porque el desarrollo es únicamente para auditoria de estados financieros	No a todos, pues los estudiantes reciben otro curso llamado, Seminario de Auditoría, en donde abordan otros temas como: Auditoría Interna, Auditoría Integral, Auditoría Gubernamental y Auditoría Fiscal.	No les entiendo esta pregunta.	Si, a las auditorías con propósito Fiscal.

### III. ESPECTATIVAS DEL DOCENTE HACIA EL ALUMNO

<p><b>¿En que tema de la Unidad de Papeles de Trabajo ha detectado mayor dificultad en el aprendizaje de los alumnos?</b></p>	<p>Métodos de Referenciación</p>	<p>Al inicio pues no manejan el contenido básico de las NIA´s.</p>	<p>Sin lugar a dudas en el memorándum de planeación.</p>	<p>En aplicación de NIC, NIIF y PCGA.</p>
<p><b>¿Cuáles son los conocimientos previos que debería tener el alumno para elaborar Papeles</b></p>	<p>La teoría de los papeles de trabajo, conocimiento sobre la planeación de auditoría, la forma como se obtiene la</p>	<p>Las NIA´s</p>	<p>3 de los 4 docentes que impartimos esta materia (en San Salvador), trabajamos en forma independiente y hemos detectado que el problema viene de las bases,</p>	<p>Manejar debidamente el Control Interno Contable que debe existir en la empresa.</p>

<p><b>de Trabajo?</b></p>	<p>evidencia, manejar bien los programas de auditoría, etc.</p>		<p>ya que muchos alumnos no saben contabilidad, que es lo básico para esta materia; otro problema que hemos detectado es que el docente que da Auditoria I no es el mismo que da Auditoria II, lo que origina que podamos darle seguimiento a los conocimientos de auditoría I, ya que en la mayoría de veces los alumnos dicen que no han visto "x" tema, que el docente que les dio la auditoria I, no lo dio.</p>	
---------------------------	---	--	--	--

<p><b>¿En qué tipo de auditoría tienen los alumnos para elaborar los Papeles de Trabajo?</b></p>	<p>En la unidad II de auditoría el único tipo de auditoría que aparece es la de Estados Financieros, por lo que no puedo opinar sobre si tienen dificultad en la auditoría fiscal, interna, entre otras</p>	<p>Solo nos centramos en la auditoría de estados financieros, por lo que desconozco si tienen problemas en otros, aunque las bases son las mismas, pues se trata de obtener evidencia y concluir sobre tal evidencia.</p>	<p>Su pregunta no está clara, ya que la auditoría que se enseña es la financiera, ¿Qué es lo que realmente deseaban preguntar?</p>	<p>En los tres tipos de Auditoría, Financiera, no manejan el Control Contable.</p>
--	---	---	--	--

<p><b>¿Que deficiencia contable ha encontrado con mayor frecuencia, en los alumnos que han cursado la unidad Papeles de Trabajo?</b></p>	<p>Deficiencia en manejar temas como las conciliaciones bancarias, patrimonio, flujo de efectivo, etc.</p>	<p>El conocimiento y manejo de la Normativa Internacional Contable.</p>	<p>No dominan las NIFES en términos generales, lo cual es un problema de calidad de docentes en las materias respectivas.</p>	<p>Control Interno y procedimiento contable, no manejan el control de caja.</p>
<p><b>¿Da clases de refuerzo cuando detecta dificultad en los alumnos?</b></p>	<p>Algunas veces</p>	<p>No</p>	<p>Debido a que soy docente hora clase, no tengo instructor y trabajo independientemente, los refuerzos son explicaciones en hora clase, pero una cosa que debe preocupar a las</p>	<p>Si, el que acerca a preguntar, existen tres horas de refuerzo de laboratorio.</p>

			autoridades, es que los alumnos temen preguntar.	
<b>¿En cuál de las áreas encuentran mayor interés los alumnos? teórico, práctico, explique.</b>	En el área práctica, Al realizar el caso práctico en una empresa.	Los alumnos encuentran mayor interés en el área práctica	Prácticos, los talleres que realizamos fueron prácticos, es decir que cada grupo trajo su laptop, y desarrollo parte de la auditoria en esos talleres en base a la información de la empresa que consiguieron.	Los alumnos encuentran mayor interés en el área teórica.

## ANEXO 5



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Cuestionario dirigido a estudiantes de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador.

OBJETIVO: Conocer las expectativas de los estudiantes en relación a la Unidad de Papeles de Trabajo, de la asignatura auditoría II.

INDICACIONES: Lea cuidadosamente las preguntas, Marque con una X la respuesta que considere conveniente en el siguiente cuestionario.

### I. GENERALIDADES

1. Sexo: Femenino  Masculino
2. Tipo de bachiller:
  - a. General
  - b. Técnico Vocacional Contador
  - c. Técnico Vocacional Secretariado
  - d. Otro \_\_\_\_\_
3. En cuál Facultad de la Universidad de El Salvador estudia
  - a. Facultad de Ciencias Económicas
  - b. Facultad Multidisciplinaria Paracentral
  - c. Facultad Multidisciplinaria Occidental
  - d. Facultad Multidisciplinaria Oriental

### II. EXPECTATIVAS DE ALUMNO EN RELACIÓN AL PROGRAMA

1. ¿Da a conocer el programa de Auditoría II el docente responsable de impartir la asignatura?  
SI  NO

1.1 Si su respuesta es sí, ¿De qué forma lo da a conocer?

- a. Oral
- b. Escrita
- c. Otra

2. ¿La bibliografía propuesta en el programa llena sus expectativas?

SI  NO

Porque:

---

3. ¿El contenido de la unidad de Papeles de Trabajo propuesto en el programa llena sus expectativas?

SI  NO

Especifique:

---

---

4. ¿Cuánto tiempo considera necesario para una mayor comprensión de los Papeles de Trabajo del auditor?

- a. 4 semanas
- b. 6 semanas
- c. 8 semanas
- d. 1 ciclo
- e. Otro \_\_\_\_\_

5. ¿La bibliografía sugerida por el docente llena sus expectativas?

SI  NO

Porque:

---

### III. EXPECTATIVAS DEL ALUMNO HACIA LA ASIGNATURA

1. ¿Cómo describe el nivel de aprendizaje obtenido sobre la unidad de Papeles de Trabajo?

- a. Excelente
- b. Muy bueno

- c. Bueno
  - d. Deficiente
  - e. Malo
2. ¿Durante el desarrollo de la unidad de Papeles de Trabajo, en qué tipo de auditoría tuvo mayor dificultad?
- a. Financiera
  - b. Operativa
  - c. Fiscal
  - d. Especial
  - e. Ninguna
3. ¿Qué problemática tiene usted para el desarrollo de casos prácticos?
- a. Diseño y estructura
  - b. Acceso a las empresas
  - c. Material bibliográfico
  - d. El docente no se da a entender
  - e. Identificar la información y colocarla en el PT
  - f. Pocos ejemplos se desarrollan en clase
  - g. Otro \_\_\_\_\_
  - h. Ninguno
4. ¿Tiene conocimiento de las Técnicas de Preparación de los PT?
- SI  NO
5. ¿La bibliografía que consulta de PT es comprensible?
- SI  NO
6. ¿En qué área de la unidad de Papeles de Trabajo considera usted que tiene más dominio sobre el tema?
- a. Teórica
  - b. Práctica
  - c. Ambas

7. ¿Qué conocimientos previos debe tener usted para el diseño y a análisis de Papeles de Trabajo?

- a. Contables
- b. Mercantiles
- c. Tributarios
- d. Estadísticos
- e. Todos los anteriores
- f. Otros

---

8. ¿Para el desarrollo de PT en una auditoría Financiera que conocimientos necesita?

---

9. ¿Para el desarrollo de PT en una auditoría Fiscal que conocimientos necesita?

---

10. ¿Para el desarrollo de PT en una auditoría Operativa que conocimientos necesita?

---

#### **IV. EXPECTATIVAS DEL ALUMNO HACIA EL DOCENTE**

1. ¿En qué áreas de la unidad de Papeles de Trabajo considera que el docente tienen mayor dominio y conocimiento?

- a. Teórica
- b. Práctica
- c. Ambas

2. ¿Los ejemplos practico que presenta el docente están al alcance de su comprensión?

SI

NO

3. ¿En qué área de la unidad de Papeles de Trabajo le gustaría que el docente ampliara su explicación?

- a. Teoría
- b. Práctica
- c. Papeles de Trabajo para auditoría financiera 
  - 1. Papeles de Trabajo para auditoría operativa
  - 2. Papeles de Trabajo para auditoría fiscal
  - 3. Papeles de Trabajo para auditoría especial

4. ¿Las guías, guiones de clase, casos prácticos, folletos, temas y otras formas que el docente utiliza para desarrollar la clase llenan sus expectativas?

SI  NO

Porque:

---

5. ¿Considera que el docente en el diseño de sus Papeles de Trabajo, toma en cuenta las regulaciones vigentes?

SI  NO

6. ¿Aplica el docente las Normas Internacionales de Auditoría vigentes sobre Papeles de Trabajo?

SI  NO

## ANEXO 6

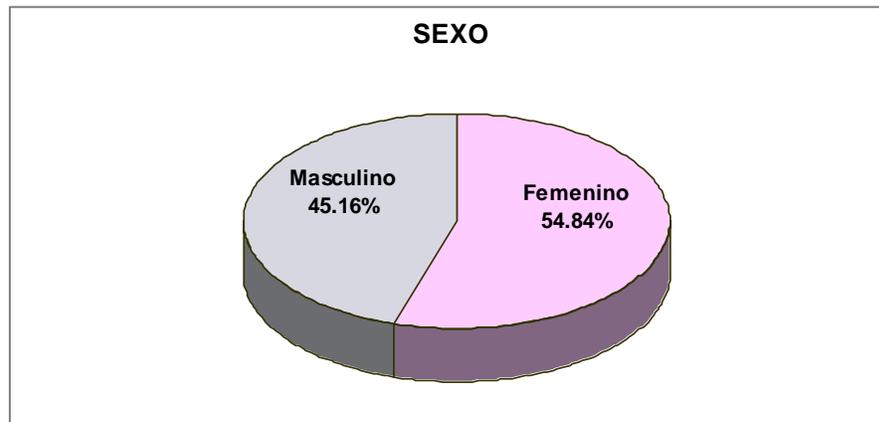
### RESULTADO DEL ESTUDIO REALIZADO A LOS ESTUDIANTES QUE CURSAN LA ASIGNATURA DE AUDITORÍA II, EN CICLO I – 2009 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

**OBJETIVO:** Conocer las expectativas de los estudiantes en relación a la Unidad de Papeles de Trabajo, de la asignatura auditoría II.

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Sexo:

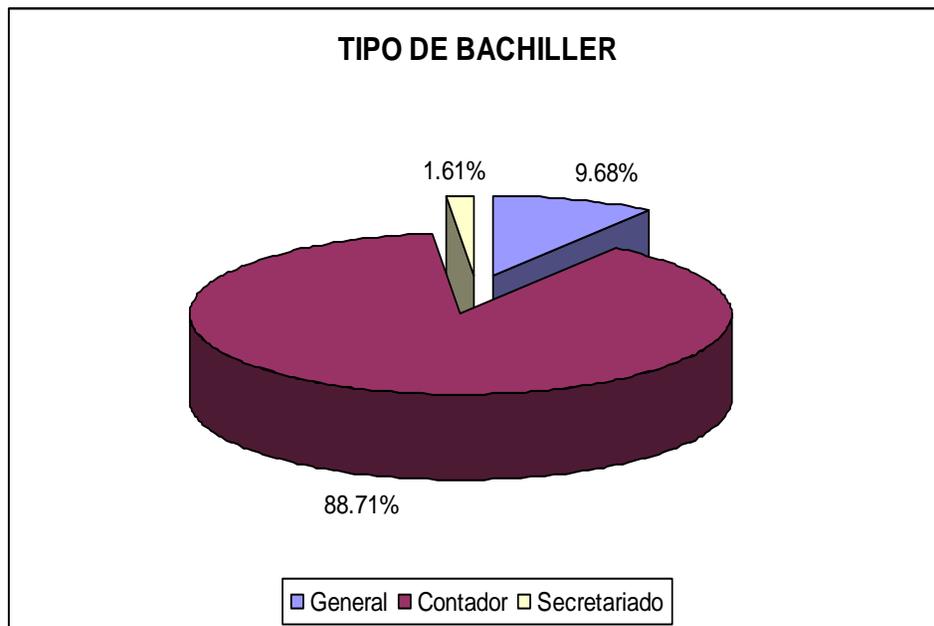
Sexo	Frecuencia	Porcentaje
Femenino	102	54.84%
Masculino	84	45.16%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



El estudio realizado a los estudiantes seleccionados de la Universidad de El Salvador, que cursan la asignatura de Auditoría II en el ciclo I-2009, refleja que el 54.84% de los estudiantes encuestados son del sexo femenino y el 45.16% son del sexo masculino.

2. Tipo de bachiller:

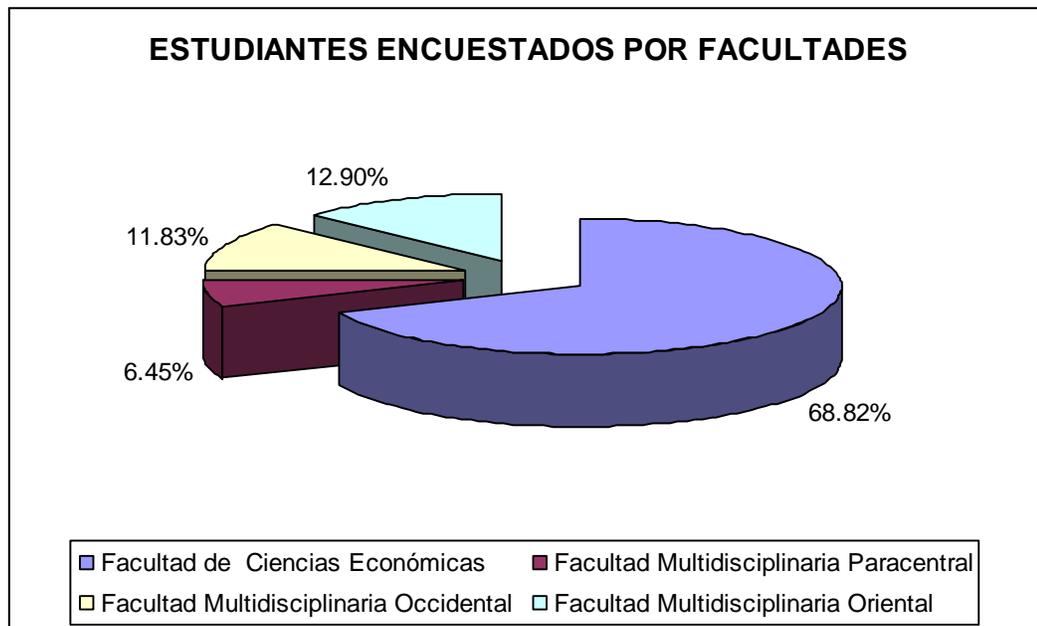
<b>Tipo de bachiller</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
General	18	9.68%
Contador	165	88.71%
Secretariado	3	1.61%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



De acuerdo a los datos obtenidos del estudio realizado, el 9.68% bachilleres generales, el 88.71% de los estudiantes encuestados son bachilleres contadores, y el 1.61% restante bachilleres opción secretariado.

3. En cuál Facultad de la Universidad de El Salvador estudia

Facultad	Frecuencia	Porcentaje
Facultad de Ciencias Económicas	128	68.82%
Facultad Multidisciplinaria Paracentral	12	6.45%
Facultad Multidisciplinaria Occidental	22	11.83%
Facultad Multidisciplinaria Oriental	24	12.90%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>

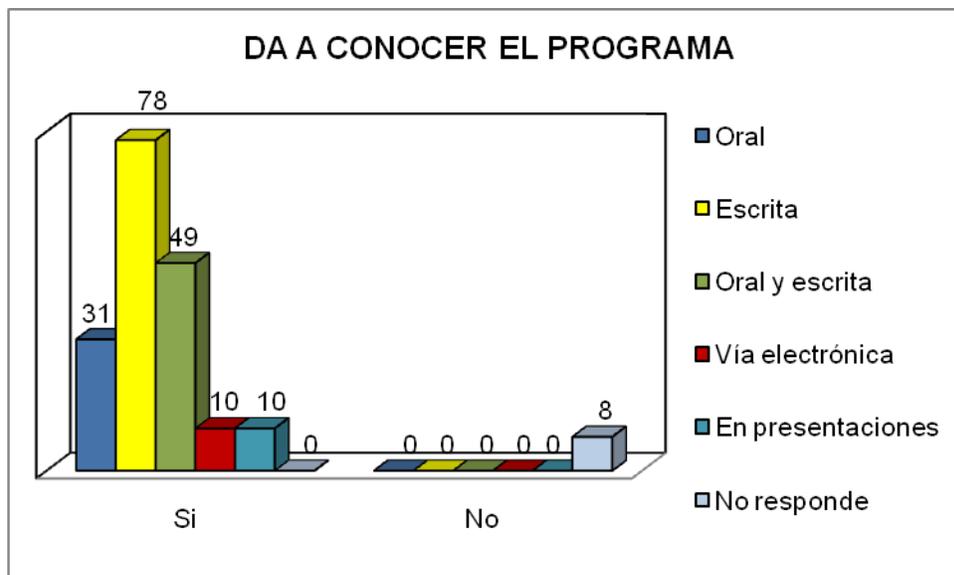


De acuerdo a la determinación de la muestra realizada, el 68.82% de los estudiantes encuestados corresponde a la Facultad de Ciencias Económicas, el 6.45% a la Facultad Multidisciplinaria Paracentral, el 11.83% a la Facultad Multidisciplinaria Occidental y un 12.90% a la Facultad Multidisciplinaria Oriental.

## II. EXPECTATIVAS DE ALUMNO EN RELACIÓN AL PROGRAMA

1. ¿Da a conocer el programa de Auditoría II el docente responsable de impartir la asignatura?, ¿De qué forma lo da a conocer?

De qué forma da a conocer el programa	Da a conocer el programa	
	Si	No
Oral	31	0
Escrita	78	0
Oral y escrita	49	0
Vía electrónica	10	0
En presentaciones	10	0
No responde	0	8
<b>Total</b>	<b>178</b>	<b>8</b>



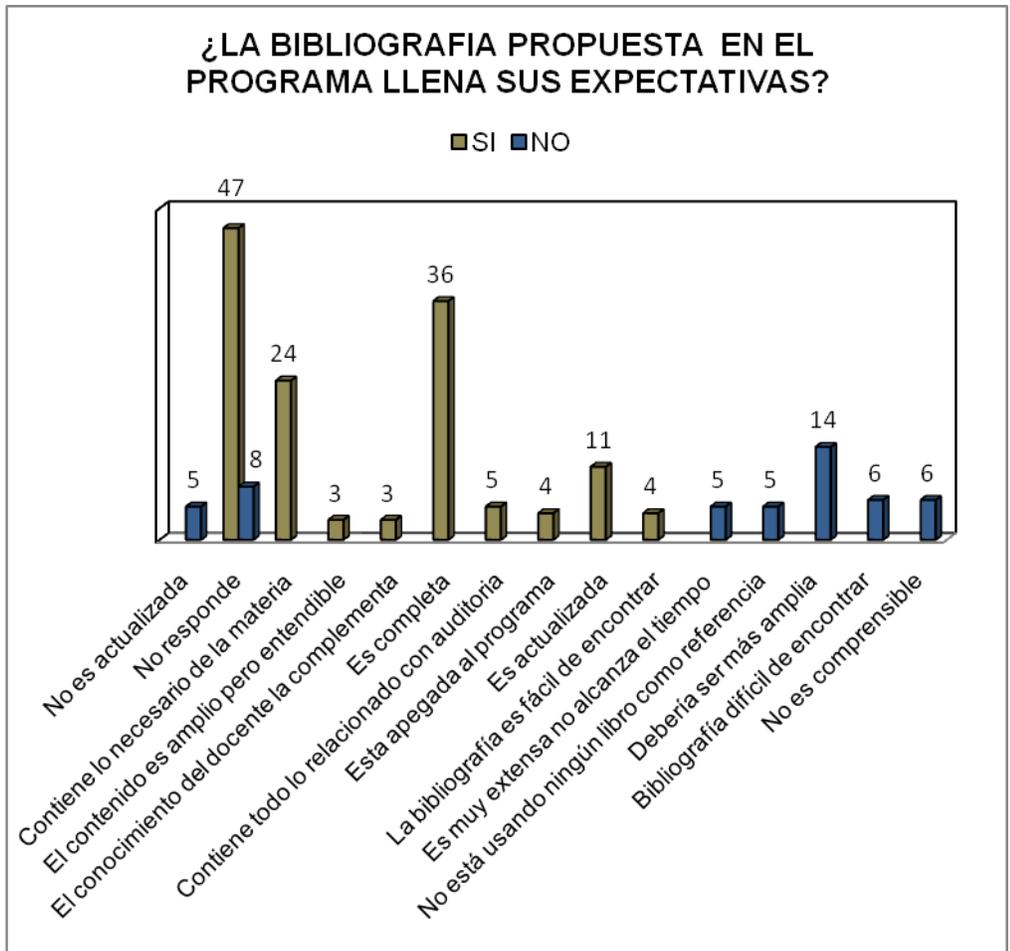
De los ciento ochenta y seis estudiantes encuestados, ciento setenta y ocho respondieron que el docente si les da a conocer el programa, en donde treinta y un de ellos revelaron que fue de forma oral, setenta y ocho expresaron que

escrita, cuarenta y nueve indicaron que oral y escrita, diez estudiantes expusieron que el docente les dio a conocer el programa vía electrónica, finalmente otros diez manifestaron que se dio a conocer a través de presentaciones. Solamente ocho estudiantes respondieron que el docente no les dio a conocer el programa.

2. ¿La bibliografía propuesta en el programa llena sus expectativas? ¿Por qué?

<b>Porque</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Total</b>
No es actualizada		5	5
No responde	47	8	55
Contiene lo necesario de la materia	24		24
El contenido es amplio pero entendible	3		3
El conocimiento del docente la complementa	3		3
Es completa	36		36
Contiene todo lo relacionado con auditoría	5		5
Esta apegada al programa	4		4
Es actualizada	11		11
La bibliografía es fácil de encontrar	4		4

Es muy extensa no alcanza el tiempo		5	5
No está usando ningún libro como referencia		5	5
Debería ser más amplia		14	14
Bibliografía difícil de encontrar		6	6
No es comprensible		6	6
<b>Totales</b>	<b>137</b>	<b>49</b>	<b>186</b>

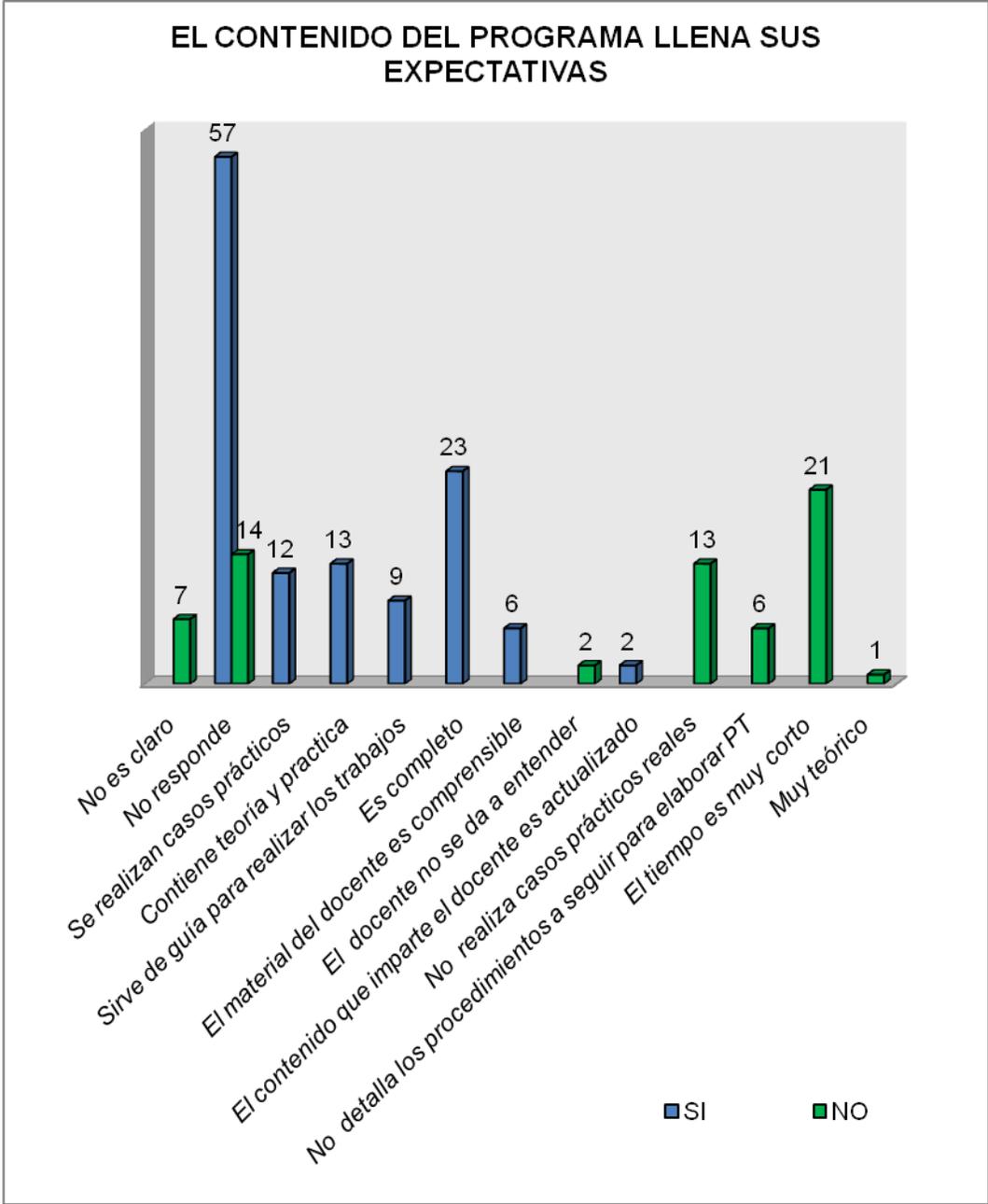


De los ciento ochenta y seis estudiantes encuestados, ciento treinta y siete respondieron que el programa sí llena sus expectativas, aunque cuarenta y siete de ellos no supieron dar un porqué, para veinticuatro el programa contiene lo necesario de la materia, tres expusieron que si porque el contenido es amplio pero entendible, otros tres indicaron que si porque con el conocimiento del docente se complementa, treinta y seis estudiantes manifestaron que si la bibliografía llena sus expectativas porque es completa, cinco estudiantes también exteriorizaron que si porque contiene todo lo relacionado con auditoría, al igual otros cuatro respondieron que si porque está apegada al programa, también si para once estudiantes porque es actualizada y finalmente 4 respondieron que si porque la bibliografía es fácil de encontrar.

Mientras tanto cuarenta y nueve estudiantes respondieron que la bibliografía propuesta en el programa no llena sus expectativas, cinco manifestaron que no es actualizada, ocho estudiantes confesaron que no pero no expresaron un porqué, para cinco estudiantes la bibliografía no llena sus expectativas porque es muy extensa y no alcanza el tiempo, de igual forma otros cinco indicaron que el docente no utiliza ningún libro como referencia, por lo que catorce consideran que debería ser más amplia, seis dijeron que no porque la bibliografía es difícil de encontrar y finalmente otros seis dijeron que no porque la bibliografía no es comprensible,

1. ¿El contenido de la unidad de Papeles de Trabajo propuesto en el programa llena sus expectativas?

<b>Porque</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Total</b>
No es claro		7	7
No responde	57	14	71
Se realizan casos prácticos	12		12
Contiene teoría y práctica	13		13
Sirve de guía para realizar los trabajos	9		9
Es completo	23		23
El material del docente es comprensible	6		6
El docente no se da a entender		2	2
El contenido que imparte el docente es actualizado	2		2
No realiza casos prácticos reales		13	13
No detalla los procedimientos a seguir para elaborar PT		6	6
El tiempo es muy corto		21	21
Muy teórico		1	1
<b>Total</b>	<b>121</b>	<b>64</b>	<b>186</b>



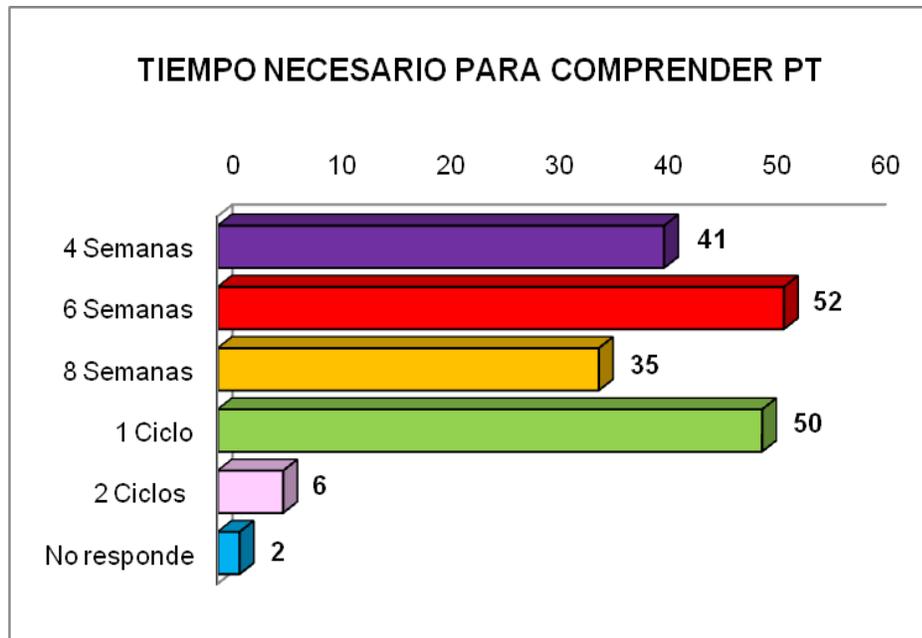
De los ciento ochenta y seis estudiantes encuestados sesenta y cuatro estudiantes respondieron que el contenido del programa propuesto no llena sus

expectativas, siete de ellos consideran que no es claro, catorce dijeron que no pero no supieron dar un por qué, dos estudiantes expresaron que no porque el docente no se da a entender, trece respondieron que no porque no se realizan casos prácticos, seis encuestados indicaron que no porque no se detallan los procedimientos a seguir en los Papeles de Trabajo, para veintiún alumnos el contenido propuesto no llena sus expectativas porque el tiempo es muy corto y finalmente un estudiante dijo que no porque es muy teórico.

ciento veintiún estudiantes respondieron que el contenido de la Unidad de los Papeles de Trabajo si llena sus expectativas, cincuenta y siete de ellos a pesar que respondieron que el contenido si llena sus expectativas no expresaron el porque, mientras que doce dijeron que si porque se realizan casos prácticos, trece porque contiene teoría y práctica, nueve porque el contenido sirve de guía para realizar los trabajos, veintitres respondieron que si porque es completo, seis porque el material del docente es comprensible y dos por que contiene información actualizada.

2. ¿Cuánto tiempo considera necesario para una mayor comprensión de los Papeles de Trabajo del auditor?

<b>RESPUESTAS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
4 Semanas	41	22.04%
6 Semanas	52	27.96%
8 Semanas	35	18.82%
1 Ciclo	50	26.88%
2 Ciclos	6	3.23%
No responde	2	1.08%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



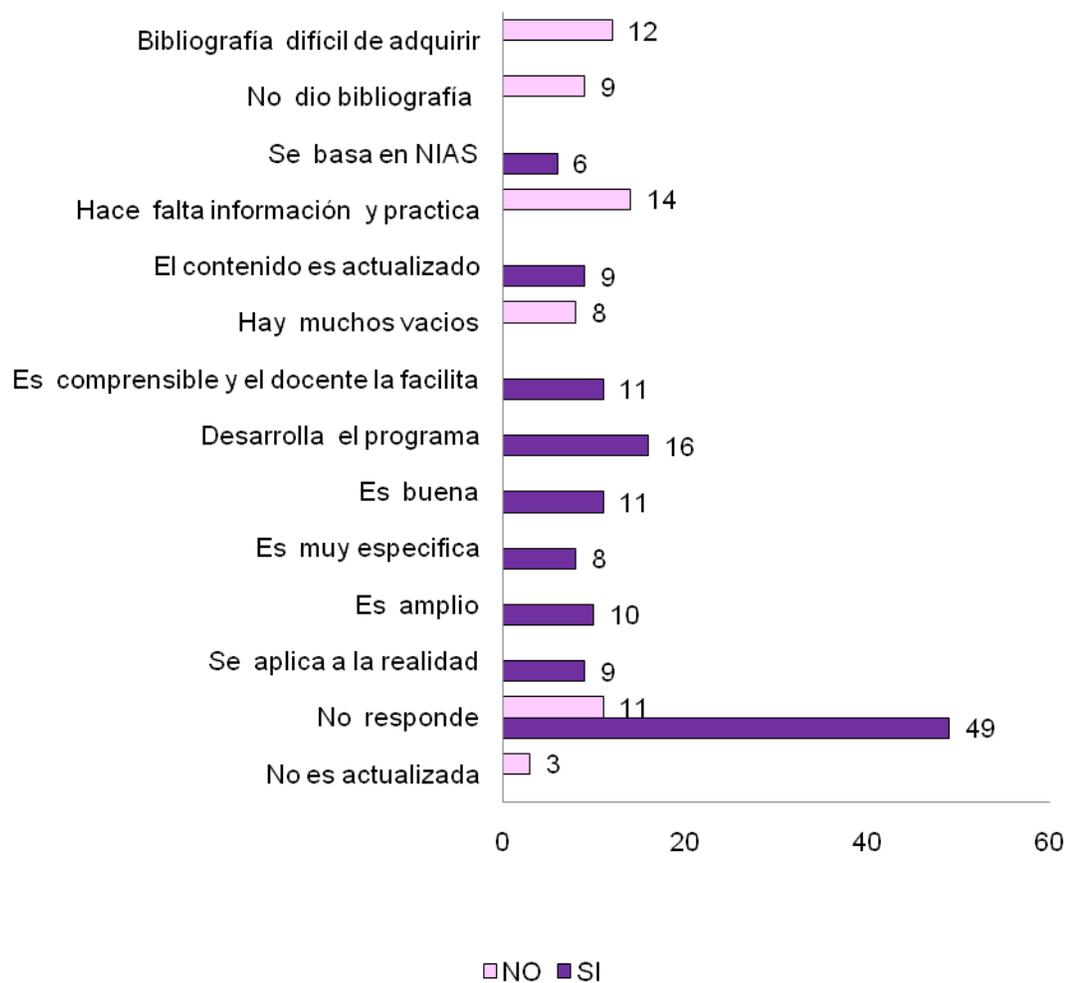
De los ciento ochenta y seis estudiantes encuestados, cuarenta y un expresaron que para poder comprender el tema de Papeles de Trabajo necesitan cuatro semanas, cincuenta y dos estudiantes opinan que se necesita de seis semanas para poder lograrlo, treinta y cinco consideran que deben ser ocho semanas, cincuenta manifiestan que se requiere de un ciclo completo para poder entender bien el tema, seis estudiantes enunciaron que el tema necesita de dos ciclos para asimilarlo bien y solamente dos estudiantes no respondieron absolutamente nada.

5. ¿La bibliografía sugerida por el docente llena sus expectativas?

Porque

Porque	Si	No	Total
No es actualizada		3	3
No responde	49	11	60
Se aplica a la realidad	9		9
Es amplio	10		10
Es muy específica	8		8
Es buena	11		11
Desarrolla el programa	16		16
Es comprensible y el docente la facilita	11		11
Hay muchos vacíos		8	8
El contenido es actualizado	9		9
Hace falta información y práctica		14	14
Se basa en NIAS	6		6
No dio bibliografía		9	7
Bibliografía difícil de adquirir		12	12
<b>Total</b>	<b>129</b>	<b>57</b>	<b>186</b>

### LA BIBLIOGRAFIA SUGERIDA POR EL DOCENTE LLENA SUS EXPECTATIVAS



De los ciento ochenta y seis estudiantes encuestados, cincuenta y siete respondieron que la bibliografía sugerida por el docente no llena sus expectativas; doce de ellos manifiestan que no porque la bibliografía es muy

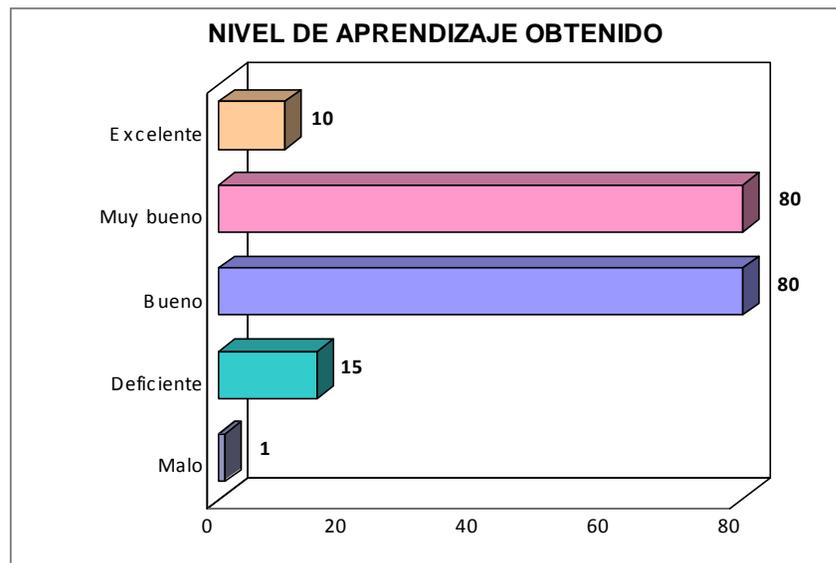
difícil de adquirir, nueve opinan que el docente no dio bibliografía, catorce expusieron que no porque hace falta información y práctica, ocho estudiantes expresaron que no porque hay muchos vacíos, once encuestados respondieron que no pero no dieron las razones del porque la bibliografía sugerida por el docente llena sus expectativas y solamente tres estudiantes respondieron que no porque no es actualizada.

Los ciento veintinueve estudiantes encuestados complementarios del total de la muestra, respondieron que la bibliografía sugerida por el docente sí llena sus expectativas, seis de ellos respondieron que si porque que la bibliografía está basada en Normas Internacionales de Auditoría, nueve expresaron que si porque el contenido es actualizado, once consideran que sí porque la bibliografía es comprensible y que el docente la facilita, dieciséis opinaron que sí porque desarrolla el programa, once la consideran que es buena, ocho le parece porque es muy específica, aunque diez la consideran que es amplia, para nueve estudiantes se aplica a la realidad y finalmente cuarenta y nueve estudiantes respondieron que sí pero no expresaron el por qué.

### III. EXPECTATIVAS DEL ALUMNO HACIA LA ASIGNATURA

1. ¿Cómo describe el nivel de aprendizaje obtenido sobre la unidad de Papeles de Trabajo?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	10	5.38%
Muy bueno	80	43.01%
Bueno	80	43.01%
Deficiente	15	8.06%
Malo	1	0.54%
<b>TOTAL</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



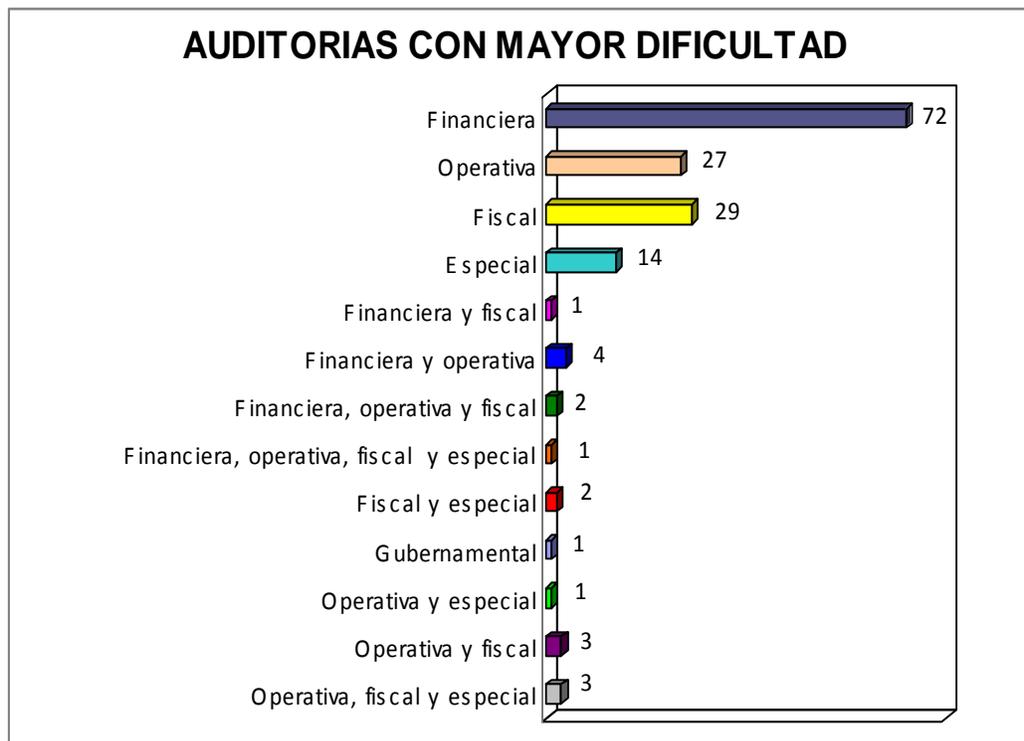
Los resultados de la gráfica anterior muestran que diez estudiantes consideran que su nivel de aprendizaje en la unidad de Papeles de Trabajo excelente, ochenta consideran que su nivel es muy bueno, otros ochenta expresaron que

el nivel de aprendizaje ha sido bueno, quince expresan que es deficiente y solamente uno considera que su aprendizaje ha sido es malo.

2. ¿Durante el desarrollo de la unidad de Papeles de Trabajo, en qué tipo de auditoría tuvo mayor dificultad?

<b>En qué tipo de auditoría tubo mayor dificultad</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Financiera	72	38.71%
Operativa	27	14.52%
Fiscal	29	15.59%
Especial	14	7.53%
Ninguna	20	10.75%
No responde	2	1.08%
Gubernamental	1	0.54%
Operativa y fiscal	3	1.61%
Financiera, operativa y fiscal	2	1.08%
No se desarrollo ninguna	4	2.15%
Financiera y operativa	4	2.15%
Fiscal y especial	2	1.08%
Operativa, fiscal y especial	3	1.61%
Operativa y especial	1	0.54%

Financiera, operativa, fiscal y especial	1	0.54%
Financiera y fiscal	1	0.54%
Total	186	100.00%



De los ciento ochenta y seis estudiantes encuestados que expresaron en qué tipo de auditoría sintieron mayor dificultad, setenta y dos respondieron que fue en la financiera, veintisiete en la operativas, veintinueve en la fiscal, catorce en la especial, uno en la financiera y fiscal, cuatro en la financiera y operativas, dos en la financiera, operativa y fiscal; uno en la financiera, operativa, fiscal y

especial; uno en la gubernamental, uno en la operativa y especial, tres en auditoría operativa y fiscal, finalmente tres consideraron que fue en la operativa, fiscal y especial.

3. ¿Qué problemática tiene usted para el desarrollo de casos prácticos?

	<b>Problemática</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
a	Diseño y estructura	28	15.05%
b	Acceso a las empresas	54	29.03%
c	Material bibliográfico	3	1.61%
d	El docente no se da a entender	7	3.76%
e	Identificar la información y colocarla en los PT	15	8.06%
f	Pocos ejemplos se desarrollan en clase	21	11.29%
g	No desarrollan casos en clase	1	0.54%
h	Ninguno	4	2.15%
ab	Diseño y estructura, y acceso a las empresas	3	1.61%
abc	Diseño y estructura, acceso a las empresas, material bibliográfico	1	0.54%
Abd	Diseño y estructura, acceso a las empresas y el	2	1.08%

	docente no se da a entender		
abe	Diseño y estructura, acceso a la empresa e identificar la información y colocarla en PT	9	4.84%
abef	Diseño y estructura, acceso a las empresa, identificar la información y pocos ejemplos se desarrollan en clases	5	2.69%
abf	Diseño y estructura, acceso a las empresas y pocos ejemplos se desarrollan en clases	2	1.08%
af	Diseño y estructura y pocos ejemplos se desarrollan en clases	6	3.23%
bcdf	Acceso %a las empresas, material bibliográfico, el docente no se da a entender y pocos ejemplos se desarrollan en clases	2	1.08%
be	Acceso a las empresas e identificar la información	3	1.61%
bf	Acceso a las empresas y pocos ejemplos se desarrollan en clase	9	4.84%
df	El docente no se da a entender y pocos ejemplos se desarrollan en clases	4	2.15%
Ef	Identificar la información y colocarla en PT, y	7	3.76%

	pocos ejemplos se desarrollan en clases		
	Total	186	100.00%



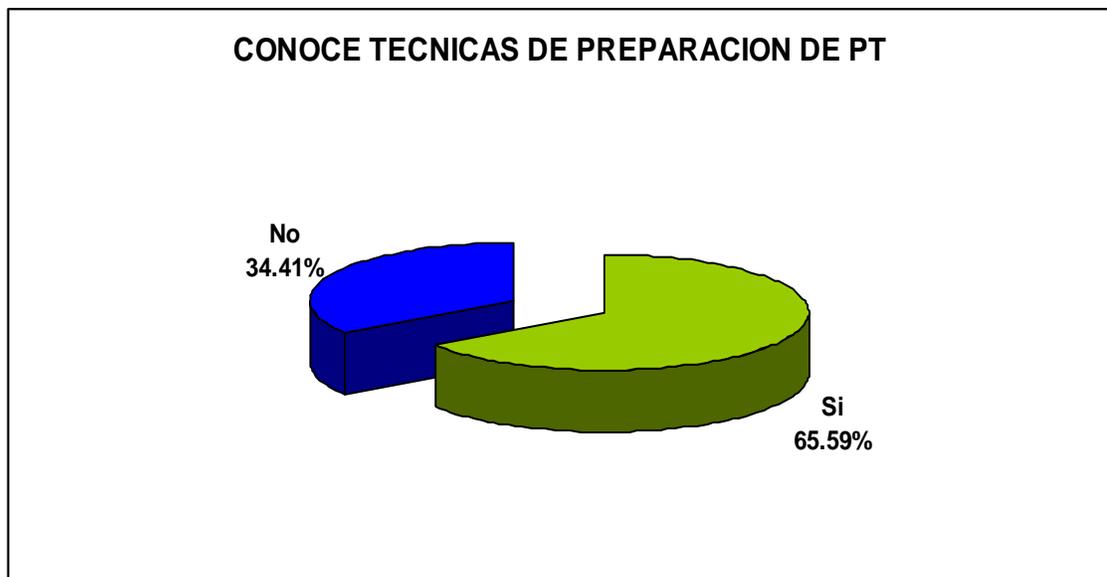
De los ciento ochenta y seis estudiantes encuestados, dieciocho respondieron que uno de los problemas que tienen para el desarrollo de casos prácticos de Papeles de Trabajo está en el diseño y estructura, cincuenta y cuatro afrontan el problema que no tienen acceso a las empresas, para tres el problema es el

material bibliográfico, siete expresaron que el problema es que el docente no se da a entender, para quince el problema es identificar la información y colocarla en los Papeles de Trabajo, veintiuno consideran que el problema radica en que son muy pocos los ejemplos que se desarrollan en clases, un estudiante expresó que no se desarrollan ejemplos en clase, cuatro encuestados manifiestan que no tienen ningún problema a la hora de desarrollar casos prácticos, tres estudiantes tienen la problemática de diseño y estructura y el acceso a las empresas; para un estudiante es el diseño y estructura, acceso a las empresas y material bibliográfico; dos tienen el inconveniente en el diseño y estructura, acceso a las empresas y que el docente no se da a entender; para nueve estudiantes las complicaciones son el diseño y estructura, acceso a las egresas e identificar la información y colocarla en los Papeles de Trabajo; en cinco estudiantes el problema está en el diseño y estructura, acceso a las empresas, identificar la información y colocarla en los Papeles de Trabajo y que pocos ejemplos se desarrollan en clase; dos estudiantes indican que las dificultades son el diseño y estructura, acceso a las empresas y pocos ejemplos se desarrollan en clase; seis encuestados expresan que es el diseño y estructura y que pocos ejemplos se desarrollan en clase; en dos estudiantes es el acceso a las empresas, el material bibliográfico, el docente no se da a entender y pocos ejemplos se desarrollan en clase, tres estudiantes consideran que es el acceso a las empresas identificar la información y colocarla en los

Papeles de Trabajo, nueve acceso a las empresas y pocos ejemplos se desarrollan en clase, cuatro el docente no se da a entender y pocos ejemplos se desarrollan en clase, siete identificar la información y colocarla en los Papeles de Trabajo y que pocos ejemplos se desarrollan en clase.

4. ¿Tiene conocimiento de las Técnicas de Preparación de los Papeles de Trabajo?

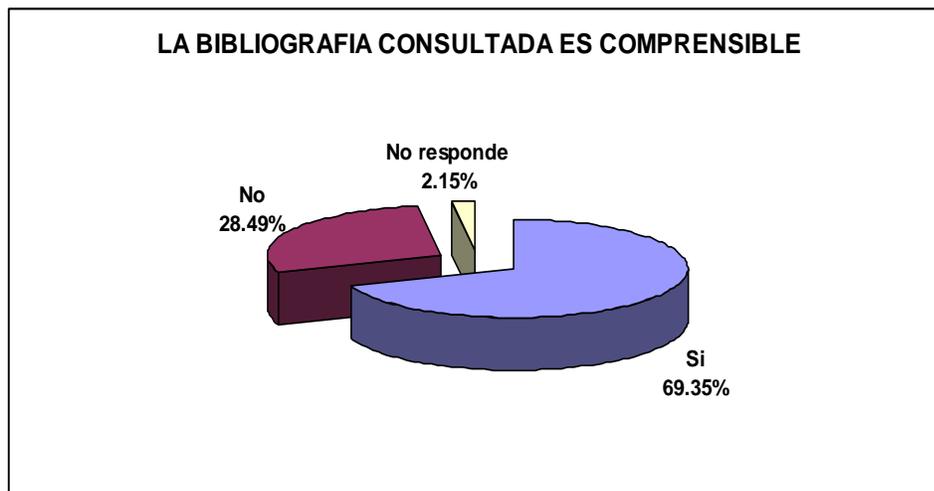
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	122	65.59%
No	64	34.41%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



Los resultados obtenidos de la pregunta anterior, reflejan que el 65.59% de los alumnos encuestados responden que si conocen sobre las Técnicas de Preparación de los Papeles de Trabajo, mientras que un 34.41%, responden que no conocen sobre estas técnicas.

5. ¿La bibliografía que consulta de PT es comprensible?

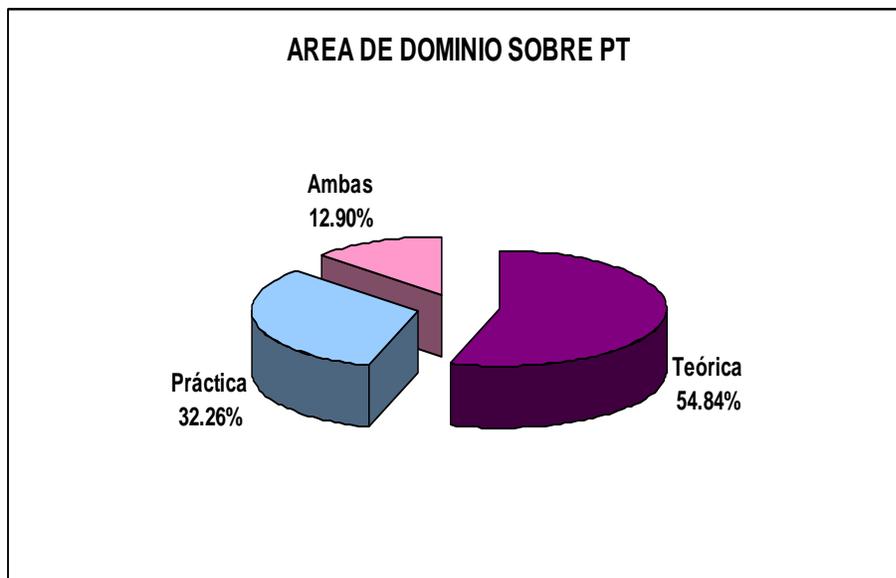
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	129	69.35%
No	53	28.49%
No responde	4	2.15%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



Del 100% de los estudiantes encuestados, el 69.35% consideran que la bibliografía consultada es comprensible, mientras que, un 28.49% expresan que no lo es, y un 2.15% no respondió a la interrogante.

6. ¿En qué área de la unidad de Papeles de Trabajo considera usted que tiene más dominio sobre el tema?

RESPUESTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Teórica	102	54.84%
Práctica	60	32.26%
Ambas	24	12.90%
<b>TOTAL</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>

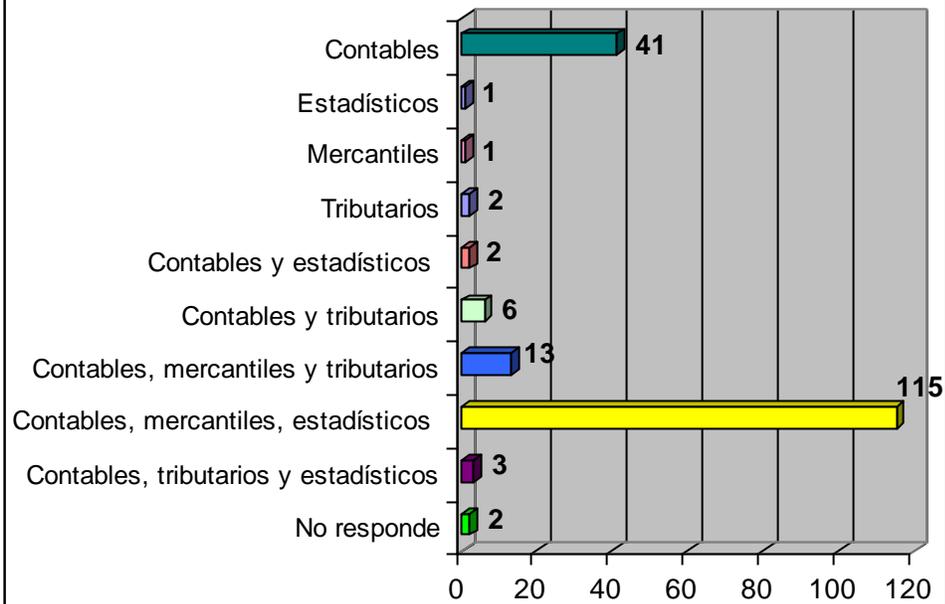


Un 54.8% de los alumnos encuestados, consideran que tienen mayor dominio sobre Papeles de Trabajo en el área teórica, otro 32.3% expresa que su fuerte está en la práctica, mientras que un 12.9% expresan que tienen dominio teórico y practico.

7. ¿Qué conocimientos previos debe tener usted para el diseño y a análisis de Papeles de Trabajo?

<b>CONOCIMIENTOS PREVIOS</b>	Frecuencia	Porcentaje
Contables	41	22.04%
Mercantiles	1	0.54%
Tributarios	2	1.08%
Estadísticos	1	0.54%
Todos los anteriores	115	61.83%
No responde	2	1.08%
Contables y tributarios	6	3.23%
Contables, tributarios y estadísticos	3	1.61%
Contables, mercantiles y tributarios	13	6.99%
Contables y estadísticos	2	1.08%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>

### CONOCIMIENTOS PREVIOS PARA DISEÑAR PT



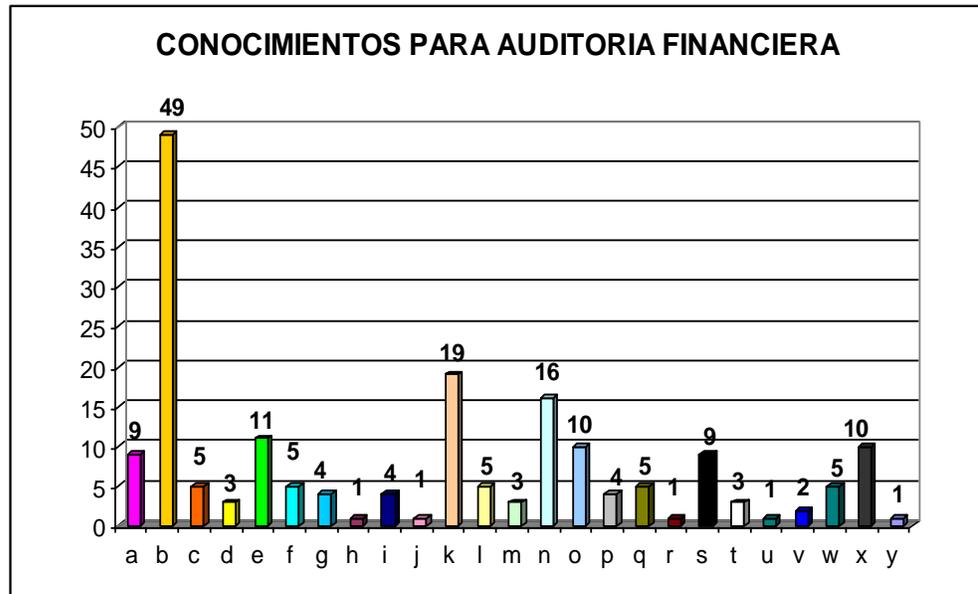
Cuarenta y un de los ciento ochenta y seis estudiantes encuestados consideran que los conocimientos previos que se deben tener para el diseño y análisis de Papeles de Trabajo son contables, uno respondió que son estadísticos, otro estudiante dijo que mercantiles, para dos deben ser tributarios, otros dos consideran que contables y estadísticos, seis expresan

que deben ser contables y tributarios; trece estudiantes indican que deben tener conocimientos contables, mercantiles y tributarios; aunque ciento quince consideran que los conocimientos para el diseño y análisis de Papeles de Trabajo deben ser contables, mercantiles y estadísticos; tres respondieron que son contables, tributarios y estadísticos y finalmente dos no respondieron a la pregunta.

8. ¿Para el desarrollo de PT en una auditoría Financiera que conocimientos necesita?

<b>CONOCIMIENTOS PREVIOS FIANCIERA</b>	Frecuencia	Porcentaje
a. NIAS	9	4.84%
b. Contables	49	26.34%
c. NIC, NIIF	5	2.69%
d. NIAS, mercantiles y NIC	3	1.61%
e. Contables y mercantiles	11	5.91%
f. Teoría y práctica	5	2.69%
g. Programas de auditoría	4	2.15%
h. Capacitaciones	1	0.54%
i. Estados financieros y contabilidad	4	2.15%
j. Mercantiles	1	0.54%
k. No responde	19	10.22%
l. Normas contables, mercantiles y conocer la empresa	5	2.69%
m. Contables y estadísticos	3	1.61%
n. Contables y tributarios	16	8.60%
o. Conocer la empresa	10	5.38%
p. Contables, mercantiles, tributarios y estadísticos	4	2.15%

q. Conocimientos técnicos, teóricos y contables	5	2.69%
r. Conocer políticas y establecer diferencias de estados financieros	1	0.54%
s. Contables, NIAS Y NIIF	9	4.84%
t. Sistemas contables y control interno	3	1.61%
u. Contables, estadísticos y tributarios	1	0.54%
v. Índices financieros	2	1.08%
w. Contables, mercantiles y tributarias	5	2.69%
x. Teóricos	10	5.38%
y. Contabilidad bancaria	1	0.54%
Total	186	100.00%



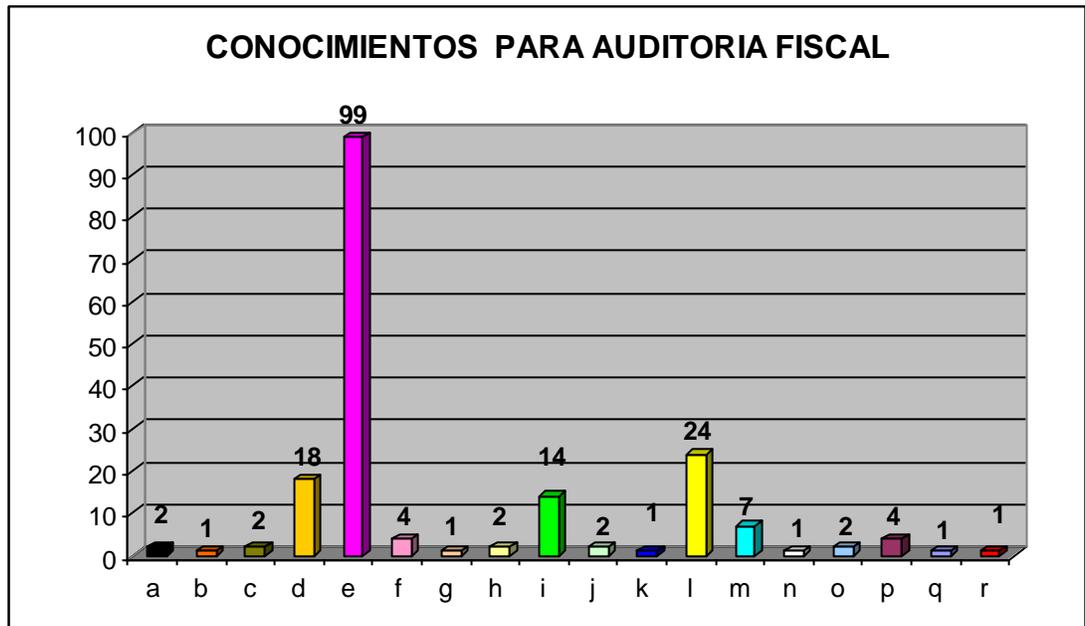
Del estudio realizado, nueve de ciento ochenta y seis estudiantes, consideran que para el desarrollo de Papeles de Trabajo en una auditoría financiera necesitan conocer, sobre Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), cuarenta y nueve estudiantes expresan que los conocimientos deben ser contables, para cinco las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Contabilidad Financiera (NIIF), para tres los conocimientos radican en NIAS, mercantiles y NIC, once estudiantes respondieron que son contables y mercantiles, cinco indican que se debe conocer teoría y práctica, cuatro consideran que los conocimientos necesarios son los programas de auditoría, un encuestado respondió que se necesita de capacitaciones, para cuatro estudiantes, lo importante es conocer los estados financieros y contabilidad, uno considera que mercantiles, diecinueve no respondieron a la

interrogante, cinco dicen que se necesita conocer sobre normas contables, mercantiles y conocer la empresa, tres contables y estadísticos, dieciséis encuestados aseguran que los conocimientos necesarios son contables y tributarios, para diez estudiantes lo único que se necesita es conocer la empresa, para cuatro contables, mercantiles, tributarios y estadísticos ; mientras que para cinco estudiante los conocimientos previos son técnicos, teóricos y contables, nueve expresan que contables, NIAS y NIIF, tres responden que deben saber sobre sistemas contables y control interno, para uno contables, estadísticos y tributarios, dos estudiantes responden que son los índices financieros, cinco contables mercantiles y tributarios; diez consideran que se necesita conocer teoría, y solamente uno responde que se debe conocer sobre contabilidad bancaria.

9. ¿Para el desarrollo de PT en una auditoría Fiscal que conocimientos necesita?

<b>Conocimientos previos fiscal</b>	Frecuencia	Porcentaje
a. Tributarios y estadísticos	2	1.08%
b. Solo se ve auditoría financiera	1	0.54%
c. Teóricos y prácticos	2	1.08%
d. Tributarios y mercantiles	18	9.68%
e. Legislación tributaria	99	53.23%

f. Teoría	4	2.15%
g. Programas de auditoría	1	0.54%
h. Capacitación	2	1.08%
i. Contables y tributarios	14	7.53%
j. Tributaria y civil	2	1.08%
k. Conocer el manual	1	0.54%
l. No responde	24	12.90%
m. Contables, tributarios y mercantiles	7	3.76%
n. Estadísticos, tributarios y contabilidad	1	0.54%
o. Contables, tributarios, mercantiles y estadísticos	2	1.08%
p. Contables	4	2.15%
q. Normas internacionales	1	0.54%
r. Experiencia	1	0.54%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



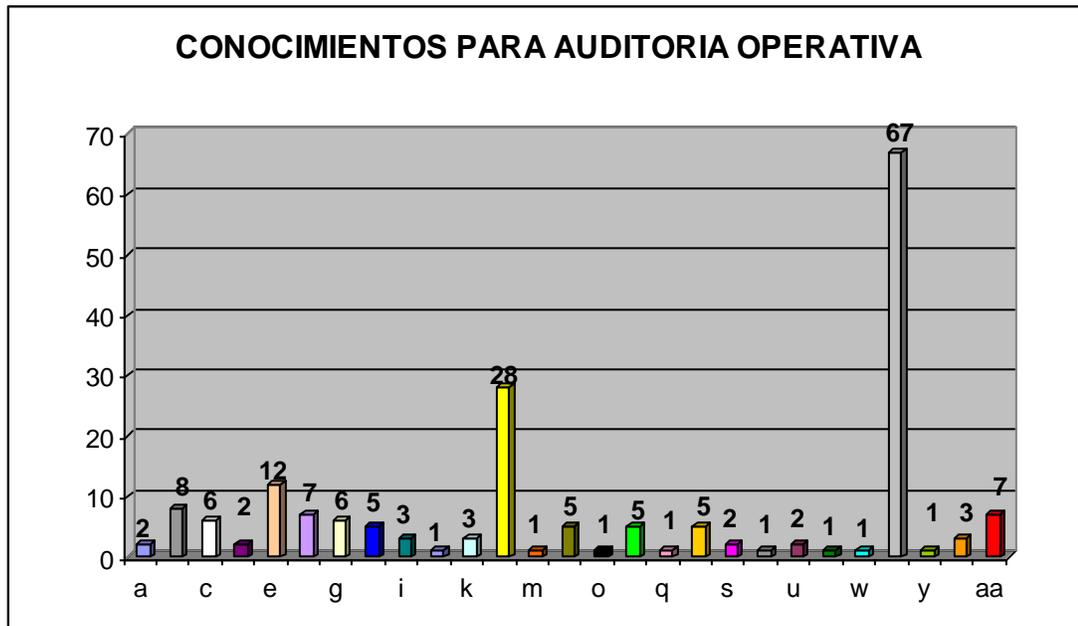
De los 186 estudiantes encuestados, dos expresaron que para el desarrollo de papeles de trabajo en una auditoría fiscal necesitan tener conocimientos tributarios y estadísticos, aunque un encuestado manifiesta desconocer lo que se necesita para el desarrollo de una fiscal porque en clases el docente solo desarrolla auditoría financiera, dos estudiantes respondieron que se necesita teoría y práctica, dieciocho dicen que tributarios y mercantiles, para noventa y nueve estudiantes se necesita conocer la legislación tributaria, mientras que para cuatro lo que se debe saber es teoría, para un estudiante se debe conocer previamente el programa de auditoría, por lo que dos estudiantes consideran que lo que se necesita son capacitaciones, aunque catorce estudiantes expresan que son conocimientos contables y tributarios, para dos la legislación tributaria y civil, para uno son manuales, veinticuatro

no respondieron nada, para siete son contables, tributarios y mercantiles, uno considera que estadísticos, tributarios y contables, dos contables, tributarios, mercantiles y estadísticos, para cuatro los necesario es conocer lo contable, uno sobre Normas Internaciones y finalmente uno expresó que la experiencia es lo necesario.

10. ¿Para el desarrollo de PT en una auditoría Operativa que conocimientos necesita?

<b>Conocimientos previos operativos</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
a. Administración financiera	2	1.08%
b. Aspectos administrativos	8	4.30%
c. Auditoría interna	6	3.23%
d. Capacitación	2	1.08%
e. Conocer la empresa	12	6.45%
f. Contabilidad	7	3.76%
g. Contables y administrativos	6	3,23%
h. Contables y tributarios	5	2.69%
i. Contables, mercantiles, tributarios y estadísticos	3	1.61%
j. Contables, tributarios y estadísticos	1	0.54%

k. Contables, tributarios y mercantiles	3	1.61%
l. Control interno	28	15.05%
m. Costos	1	0.54%
n. Estadística	5	2.69%
o. Estadísticos y mercantiles	1	0.54%
p. Estatutos, escritura de constitución y manuales	5	2.69%
q. Evaluación del activo fijo	1	0.54%
r. Experiencia laboral	5	2.69%
s. Leyes, manuales y reglamentos	2	1.08%
t. Manuales	1	0.54%
u. Mercantiles	2	1.08%
v. Mercantiles y presupuestos	1	0.54%
w. Mercantiles, tributarios y estadísticos	1	0.54%
x. No responde	67	36.02%
y. Normas internacionales	1	0.54%
z. Teóricos y prácticos	3	1.61%
aa. Todo lo necesario en el área	7	3.77%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



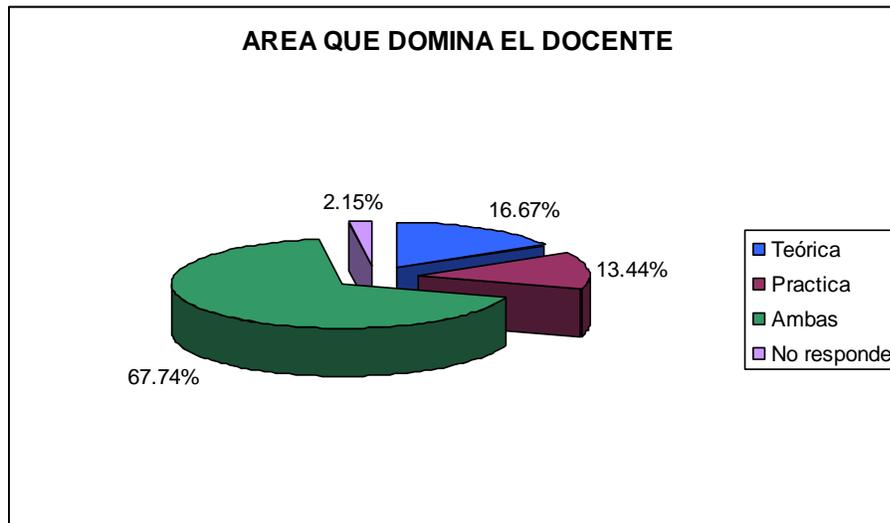
De ciento ochenta y seis estudiantes encuestados, dos manifestaron que para realizar auditora operativa deben conocer sobre administración financiera, ocho que aspectos administrativos, seis que de auditoría interna, dos que capacitaciones, para doce conocer la empresa, siete consideran que la contabilidad, seis que contables y administrativos, cinco dicen que contables y tributarios, para tres lo contable, tributarios y mercantiles, veintiocho declararon que el control interno, para uno costos, cinco la estadística, uno conocimientos estadísticos y mercantiles, cinco los estatutos, escritura de constitución y los manuales de la empresa, para uno conocimientos de evaluación de activos fijos, cinco la experiencia laboral, dos conocer leyes, manuales y reglamentos, uno los manuales de la empresa, dos mercantiles, uno mercantiles y presupuestos, uno aspectos mercantiles, tributarios y estadísticos, 67 no

respondieron a la pregunta, uno que sobre Normas Internacionales, tres expresaron que teoría y práctica y finalmente siete que todo lo necesario en el área.

#### IV. EXPECTATIVAS DEL ALUMNO HACIA EL DOCENTE

1. ¿En qué áreas de la unidad de Papeles de Trabajo considera que el docente tienen mayor dominio y conocimiento?

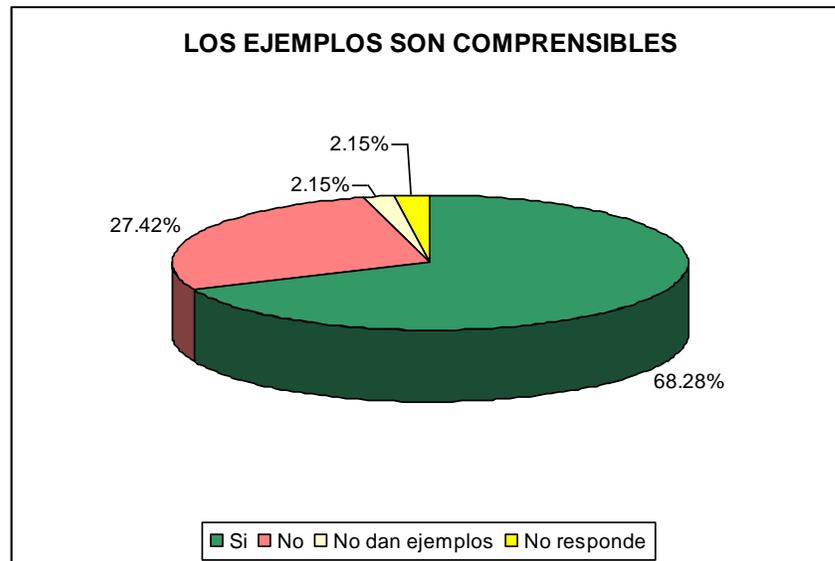
Área	Frecuencia	Porcentaje
Teórica	31	16.67%
Práctica	25	13.44%
Ambas	126	67.74%
No responde	4	2.15%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



De acuerdo a los resultados obtenidos, el 16.67% de los encuestados consideran que el docente domina más el área teórica, el 13.44% expresan que es el área práctica, un 67.74% indican que ambas áreas, mientras que el 2.15% restante no supo decir en qué área el docente tiene más dominio y conocimiento sobre Papeles de Trabajo.

2. ¿Los ejemplos prácticos que presenta el docente están al alcance de su comprensión?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	127	68.28%
No	51	27.42%
No dan ejemplos	4	2.15%
No responde	4	2.15%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100,00%</b>



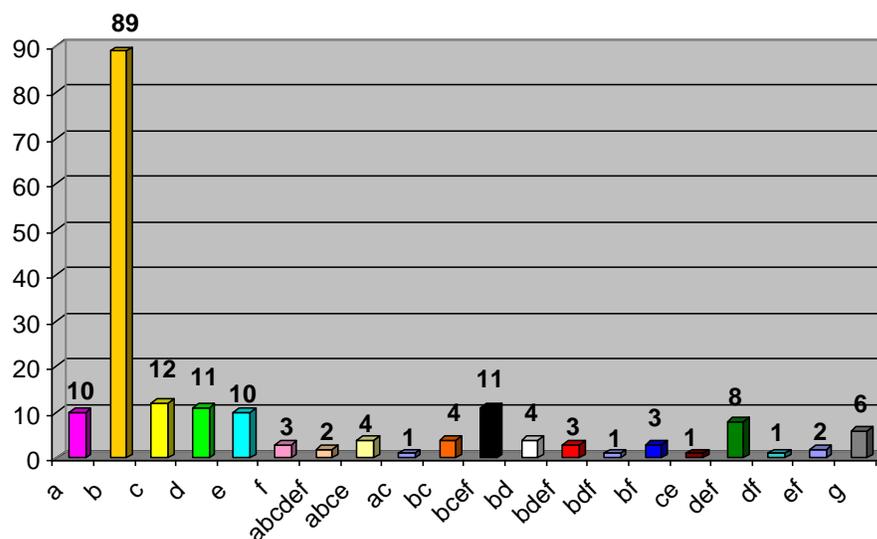
Del 100% de los estudiantes encuestados, el 68.28% respondieron que los ejemplos que presenta el docente en clases si están al alcance de su comprensión, un 27.42% no los comprenden, el 2.15% expresaron que el docente no da ejemplos y un 2.15% no respondió a la interrogante.

2. ¿En qué área de la unidad de Papeles de Trabajo le gustaría que el docente ampliara su explicación?

	<b>Áreas para ampliar explicación</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
a	Teoría	10	5.40%
b	Práctica	89	47.80%
c	PT para auditoría financiera	12	6.50%
d	PT para auditoría operativa	11	5.90%
e	PT para auditoría fiscal	10	5.40%

f	PT para auditoría especial	3	1.60%
abcdef	Teoría, práctica, PT para auditoría financiera, operativa, fiscal y especial	2	1.10%
abce	Teoría, práctica, PT para auditoría financiera y fiscal	4	2.20%
ac	Teoría y PT para auditoría financiera	1	0.50%
bc	Práctica y PT para auditoría financiera	4	2.20%
bcef	Práctica, PT para auditoría financiera, operativa, fiscal y especial	11	5.90%
bd	Práctica y PT para auditoría operativa	4	2.20%
bdef	Práctica, PT para auditoría operativa, fiscal y especial	3	1.60%
bdf	Práctica y PT para auditoría operativa y especial	1	0.50%
bf	Práctica y PT para auditoría especial	3	1.60%
ce	PT para auditoría financiera y fiscal	1	0.55%
def	PT para auditoría operativa, fiscal y especial	8	4.30%
df	PT para auditoría operativa y especial	1	0.50%
ef	PT auditoría fiscal y especial	2	1.10%
g	No responde	6	3.20%
	<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>

### AREAS EN QUE EL DOCENTE DEBE AMPLIAR SU EXPLICACION

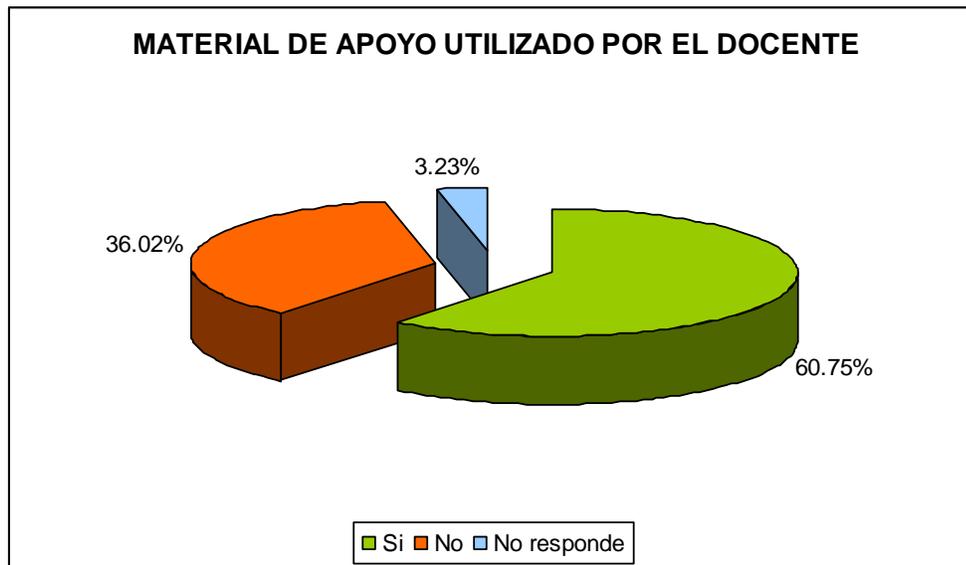


Según los estudiantes encuestados en relación a las áreas en que el docente debe ampliar su explicación son la siguientes: para diez es en la teoría, ochenta y nueve que en la práctica, doce que en papeles de trabajo para una auditoría financiera, 11 que en la operativa, 10 en la fiscal, tres sobre la especial, dos sobre teoría y practica de auditoría financiera, operativa, fiscal y especial, cuatro en teoría y práctica para la auditoría financiera y fiscal, uno en teoría y práctica de auditoría financiera, cuatro solamente la practica de papeles de trabajo para una auditoría financiera, cuatro considera que debe ampliarse la parte práctica para los cuatro tipos de auditoría, uno que la práctica de papeles de trabajo para auditoría fiscal y especial, uno que práctica en la operativa y especial, tres

que en práctica de auditoría especial, uno que en la especial, uno en la práctica la financiera y fiscal, ocho sobre papeles de trabajo para auditoría operativa, financiera, fiscal y especial, uno que en papeles de trabajo para la operativa y especial, dos que se amplíe en papeles de trabajo para auditoría fiscal y especial y finalmente seis estudiantes no respondieron a la pregunta planteada.

3. ¿Las guías, guiones de clase, casos prácticos, folletos, temas y otras formas que el docente utiliza para desarrollar la clase llena sus expectativas?

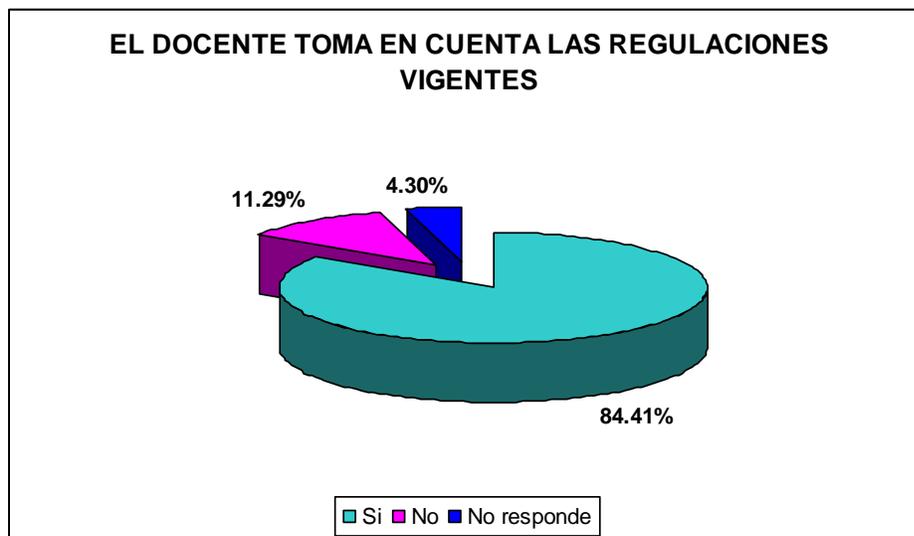
<b>Respuesta</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Si	113	60.75%
No	67	36.02%
No responde	6	3.23%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00</b>



Los resultados de la gráfica anterior muestran que el 60.75% de los alumnos encuestados consideran que el material de apoyo que el docente utiliza para el desarrollo de sus clases llena sus expectativas, mientras que un 36.02% consideran que no, y el 3.2% restante no responde.

4. ¿Considera que el docente en el diseño de sus Papeles de Trabajo, toma en cuenta las regulaciones vigentes?

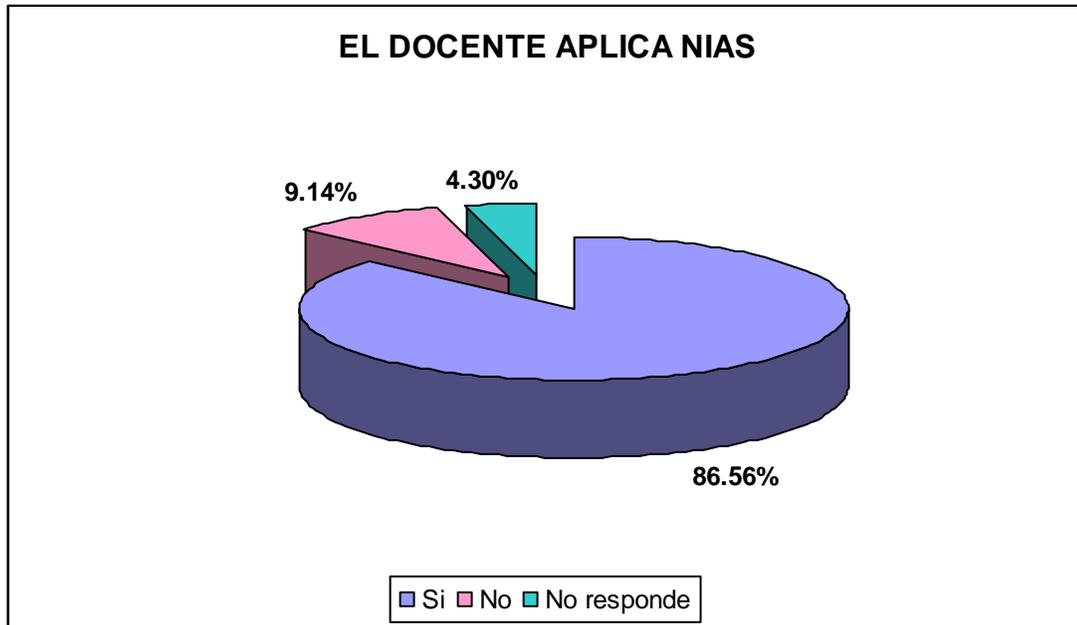
Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	157	84.40%
No	21	11.30%
No responde	8	4.30%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



Los resultado de la pregunta sobre si el docente diseña los Papeles de Trabajo tomando en cuentas las regulación, el 84.4% opinan que si, el 11.3% consideran que no, pero un 4.3% no responde.

5. ¿Aplica el docente las Normas Internacionales de Auditoría vigentes sobre Papeles de Trabajo?

Respuesta	Frecuencia	Porcentaje
Si	161	86.60%
No	17	9.10%
No responde	8	4.30%
<b>Total</b>	<b>186</b>	<b>100.00%</b>



El 87% de los encuestados responden que el docente si aplica Normas de Auditoría vigentes, mientras que el 9% responden que no las aplica, y el 4% complementario no responde.