

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA**



**“PLANEACION DE LA AUDITORIA FINANCIERA PARA EMPRESAS  
AGRICOLAS DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS INTERNACIONALES  
DE AUDITORIA (NIAS)”**

**Trabajo de Graduación Presentado Por:**

García Martínez, Sara Margarita

Mejía Montoya, Ana Patricia

Escobar Rivas, Eric Alexander

**Para optar al grado de:**

**LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA**

Diciembre de 2008

San Salvador, El Salvador, Centro América

# UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector : Master Rufino Antonio Quezada Sánchez

Secretario  
Chávez : Licenciado Douglas Vladimir Alfaro

Decano de la Facultad de  
Ciencias Económicas : Master Roger Armando Arias Alvarado

Secretario de la Facultad de  
Ciencias Económicas : Ing. José Ciriaco Gutiérrez Contreras

Asesor : Licenciado Luís Alonso Ramírez Aguilar

Jurado Examinador : Licenciado Luís Alonso Ramírez Aguilar  
Licenciado Roberto Carlos Jovel Jovel

Diciembre 2008

San Salvador, El Salvador, Centro América

## **AGRADECIMIENTOS**

SARA MARGARITA GARCÍA MARTÍNEZ

Agradezco a Dios Todopoderoso y María Santísima por darme la sabiduría y el carácter necesarios para culminar esta meta en mi vida.

A mis padres Juan Antonio García y María Zoila Martínez de García; por todo el amor, dedicación y confianza que me han dado siempre todos los momentos de mi vida y por ser la base fundamental en toda mi formación profesional. Así como a toda mi familia.

A mi esposo Daniel Antonio Corvera, por su apoyo incondicional y su comprensión al creer siempre que alcanzaría a terminar mi carrera.

A mis compañeros de grupo por el apoyo y comprensión en los momentos decisivos.

Al Licenciado Luís Alonso Ramírez Aguilar por su apoyo profesional en nuestro trabajo de graduación.

ANA PATRICIA MEJIA MONTOYA

Agradezco a Dios que me dio la paciencia sabiduría y conocimientos, a mis padres, hermanas y hermanos que me dieron palabras de ánimo en los momentos mas cruciales y confiaron en mi excepcionalmente, a todos mis amigos y amigas que me animaron siempre a llegar al final, a mis compañeros de grupo por ser perseverantes y en general a todas las personas que hicieron posible que cumpliera esta meta.

ERIC ALEXANDER ESCOBAR RIVAS

Gracias infinitas a Dios, por permitirme culminar esta meta, la cual representó mucho esfuerzo y sacrificio, pero con su iluminación, he logrado cumplir.

A mis padres y hermanos, por que han sido mi apoyo, mi luz, mi guía y mi inspiración, por darme ánimos cuando las fuerzas faltan, por estar siempre que los he necesitado.

A mis amigos por la confianza y apoyo incondicional, que me dieron ánimos para salir adelante.

A mis compañeras de grupo, pues sin ellas no habría podido realizar el trabajo, gracias por el apoyo, la confianza y la comprensión.

## ÍNDICE

Nº Pág.

RESUMEN		i
INTRODUCCION		iii
<b>CAPÍTULO I</b>		
<b>1.</b>	<b>PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA PARA LAS EMPRESAS AGRÍCOLAS.</b>	<b>1</b>
1.1	GENERALIDADES	1
1.1.1	EMPRESAS AGRÍCOLAS	2
1.1.1.1	ANTECEDENTES DE LA AGRICULTURA.	2
1.1.1.2	DEFINICIONES	3
1.1.2	AUDITORÍA	4
1.1.2.1	ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA	4
1.1.2.2	CONCEPTO	5
1.1.2.3	CLASES DE AUDITORÍA	5
1.1.2.4	VENTAJAS DE LA AUDITORÍA	9
1.2	ASPECTOS LEGALES RELACIONADOS AL ÁREA AGRÍCOLA	10
1.2.1	LEYES GENERALES	10
1.2.1.1	MERCANTILES	10
1.2.1.1.2	CODIGO DE COMERCIO	10
1.2.1.2	FISCALES	11
1.2.1.2.1	CÓDIGO TRIBUTARIO	11
1.2.1.2.2	LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA.	13
1.2.1.2.3	LEY DE IVA (IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	14
1.2.3	LEYES ESPECÍFICAS	14
1.2.3.1	CÓDIGO DE TRABAJO	15
1.2.3.2	LEY DE SANIDAD ANIMAL Y VEGETAL	18
1.3	ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS A LA AUDITORÍA FINANCIERA	21

1.3.1	NORMAS DE AUDITORÍA FINANCIERA	22
1.3.2	PRINCIPIOS GENERALES DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA	24
1.3.3	FASES DE LA AUDITORIA	26
1.3.3.1	PLANEACIÓN	26
1.3.3.1.1	IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN	27
1.3.3.1.2	CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO	29
1.3.3.1.2.1	ANTECEDENTES	29
1.3.3.1.2.2	POLÍTICAS GENERALES DEL CLIENTE	30
1.3.3.1.2.3	ANÁLISIS ESTRATEGICO	30
1.3.3.1.2.3.1	FUERZAS EXTERNAS	31
1.3.3.1.2.3.2	MERCADEO	31
1.3.3.1.2.3.3	CLIENTES	31
1.3.3.1.2.3.4	PROVEEDORES	32
1.3.3.1.2.3.5	PRODUCTOS Y SERVICIOS	32
1.3.3.1.2.3.6	ALIANZAS	32
1.3.3.1.2.3.7	IDENTIFICACION DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, RIESGOS, CONTROLES Y PROCESOS CLAVES DEL CLIENTE	32
1.3.3.1.2.3.8	HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ESTRATÉGICOS DEL NEGOCIO	34
1.3.3.1.3	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERAS	35
1.3.3.1.3.1	RENDIMIENTO FINANCIERO	35
1.3.3.1.3.1.1	ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS	36
1.3.3.1.3.1.2	ANÁLISIS RAZONES FINANCIERAS	36
1.3.3.1.4	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	37
1.3.3.1.4.1	AMBIENTE DE CONTROL	38
1.3.3.1.4.2	EVALUACIÓN DE RIESGOS	39
1.3.3.1.4.3	ACTIVIDADES DE CONTROL	40
1.3.3.1.4.4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	40
1.3.3.1.4.5	SUPERVISIÓN	41
1.3.3.1.5	EVIDENCIA Y DOCUMENTACIÓN DE LA	

	AUDITORÍA FINANCIERA	43
1.3.3.1.5.1	EVIDENCIA	43
1.3.3.2	FASE DE EJECUCIÓN	45
1.3.3.3	FASE DEL INFORME	46
1.3.4	DOCUMENTACIÓN	46

## **CAPÍTULO II**

<b>2.</b>	<b>METODOLOGIA Y DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACION</b>	<b>47</b>
2.1	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN	47
2.1.1	TIPO DE INVESTIGACIÓN	47
2.1.2	TIPO DE ESTUDIO	47
2.1.3	UNIDAD DE ANÁLISIS	47
2.1.4	UNIVERSO Y MUESTRA	48
2.1.5	INSTRUMENTOS Y TECNICAS A UTILIZAR EN LA INVESTIGACION	50
2.1.5.1	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION	50
2.1.5.2	INTERPRETACION DE LOS DATOS	50
2.1.6	TABULACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION	50
	DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACION	51
2.2.1	Aspectos generales sobre el ejercicio de la auditoría	51
2.2.2	Conocimiento y aplicación de normativa técnica	52
2.2.3	Aspectos específicos e importancia dE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA A EMPRESAS AGRÍCOLAS	54

## **CAPITULO III**

### **3. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA PARA LAS EMPRESAS AGRICOLAS**

56

3.1	CARTA COMPROMISO	56
3.1.1	SERVICIO SOLICITADO	56
3.1.2	BASE TECNICA DEL TRABAJO	56
3.1.3	RIESGO DE AUDITORIA	57
3.1.4	RESULTADOS ESPERADOS	57
3.1.5	RESPONSABILIDAD DE LA ADMISTRACION Y COOPERACIÓN	58
3.1.6	HONORARIOS Y FORMA DE PAGO	58
3.1.7	TIEMPO DE VIGENCIA DEL COMPROMISO DE LA ADMINISTRACIÓN	59
3.2	MEMORANDUM	62
3.2.1	DATOS GENERALES	62
3.2.1.1	NOMBRE COMPLETO DE LA SOCIEDAD	62
3.2.1.2	NÚMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA	62
3.2.1.3	NÚMERO DE REGISTRO CONTRIBUYENTE	62
3.2.1.4	DIRECCION Y TELÉFONO	62
3.2.2.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	62
3.2.2.1	GENERAL	62
3.2.2.2	ESPECÍFICOS	63
3.2.3	CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO	63
3.2.3.1	ANTECEDENTES	63
3.2.3.2	PERSONAL CLAVE DE LA SOCIEDAD	67
3.2.3.2.1	MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN	67
3.2.3.2.2	PERSONAL CLAVE	67
3.2.3.3	PRINCIPALES LEYES Y REGULACIONES APLICABLES	67
3.2.3.4	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	68

3.2.3.5	COMPROMISO SOCIAL, MISION Y VISION DE LA SOCIEDAD	68
3.2.4	ANALISIS ESTRATÉGICO	69
3.2.4.1	FUERZAS EXTERNAS	69
3.2.4.2	MERCADO	69
3.2.4.3	CLIENTES	70
3.2.4.4	PROVEEDORES	70
3.2.4.5	PRODUCTOS	70
3.2.4.6	ALIANZAS	70
3.2.4.7	HERRAMIENTAS DE ANALISIS	71
3.2.5	ANÁLISIS FINANCIERO	72
3.2.5.1	RENDIMIENTO FINANCIERO	72
3.2.5.1.1	PRINCIPALES RUBROS FINANCIEROS (ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS)	72
3.2.5.1	ANÁLISIS DE LAS RAZONES FINANCIERAS	73
3.2.6	COMPRENSIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL	74
3.2.6.1	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y FLUJO DE OPERACIONES	74
3.2.6.2	INFORMACIÓN DEL SISTEMA	75
3.2.6.3	REGISTROS CONTABLES	77
3.2.6.4	PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES	78
3.2.6.5	INFORMACIÓN SOBRE LOS PRÉSTAMOS	79
3.2.7	EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL, RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA	80
3.2.7.1	EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL	80

3.2.7.2	IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD	
	COMPLEJAS	81
3.2.7.3	ANÁLISIS DE RIESGOS POR RUBROS Y ÁREAS	81
3.2.7.3.4	ANÁLISIS DE MATRIZ DE RIESGOS POR RUBROS	
	DE IMPORTANCIA	83
3.2.8	NATURALEZA, TIEMPO Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS	85
3.2.8.1	ÉNFASIS ESPERADO EN LAS PRUEBAS DE PROCEDIMIENTOS	
	DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	85
3.2.8.2	POSIBLE CAMBIO DE ÉNFASIS SOBRE ÁREAS ESPECÍFICAS	
	DE AUDITORÍA	86
3.2.8.3	ENFOQUE DE AUDITORÍA Y DEFINICIÓN DE LA	
	MATERIALIDAD	86
3.2.9	LOGÍSTICA DE TRABAJO	89
3.2.9.1	METODOLOGÍA DEL TRABAJO A REALIZAR	89
3.2.9.2	PERSONAL ASIGNADO, PRESUPUESTO DE HORAS	
	HORAS Y PROGRAMACIÓN DE VISITAS	91
3.2.9.3	ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y PERSONAL	
	A CARGO	91
3.3	PROGRAMAS DE AUDITORIA	93

## **CAPITULO IV**

<b>4</b>	<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	116
4.1	CONCLUSIONES	116
4.2	RECOMENDACIONES	118
	BIBLIOGRAFIA	iv

## **ANEXOS**

Nº 1	ENCUESTA	
Nº 2	TABULACION DE LA INFORMACION RECOPIADA	
Nº 3	ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA XYZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE	
Nº 4	CUESTIONARIOS XYZ	
Nº 5	ESTADOS FINANCIEROS	

## INDICE DE CUADROS Y ESQUEMAS

CONTENIDO	Pag.
N°1. Planeación de la auditoría financiera para empresas agrícolas	1
N°2. Aspectos legales relacionados al área agrícola	10
N°3. Aspectos técnicos relacionados a la auditoría financiera	21
N°4. Proceso de planeación de auditoría financiera	28
N°5. Proceso de identificación de objetivos, estrategias, riesgos, controles y procesos claves del negocio	33
N°6. Análisis PEST (Factores Políticos, Económicos, Sociales y Tecnológicos)	34
N°7. Honorarios y forma de pago	58
N°8. Memorándum de planeación	60
N°9. Diagrama de Procesos del Pollo de Engorde	65
N°10. Diagrama de Procesos de las Gallinas Ponedoras	66
N°11. Organigrama de XYZ, S.A. DE C.V. (Hasta el 31 de mayo de 2007)	68
N°12. Activos de la Sociedad	73
N°13. Análisis de Matriz de Riesgos Por Rubros de Importancia	83
N°14. Presupuesto de Horas Hombre	91
N°15. Asignación de Responsabilidades y Personal a Cargo	92
N°16. Programación de Visitas	92
N°17. Programa de Efectivo	94
N°18. Programa de Inventarios	96
N°19. Programa de Propiedad, Planta y Equipo	100
N° 20. Programa de Préstamos	102
N° 21. Programa de Compras	104
N° 22. Programa de Cuentas por pagar	106
N° 23. Programa de Ventas	109
N° 24. Programa de Cuentas Por Cobrar	110
N° 25. Programa de Sueldos y Salarios	113
N° 26. Programa de Gastos Anticipados	114

## RESUMEN EJECUTIVO

En el desarrollo de toda auditoría una de las bases fundamentales es la *planeación*, esto es así ya que en ella se realizan todos los planteamientos acerca de lo que se quiere obtener como resultado de la gestión.

Es de importancia también para el auditor tener muy claro el tipo de empresa en el que se va a trabajar, sobretodo por las particularidades que cada una de estas presenta al momento de ejecutar la auditoria, es decir que la legislación sobre la cual debe de operar es diferente para cada tipo de entidades, aunque siempre existen ciertas normas que son generales y de aplicación para todo tipo.

Para el caso de las entidades agrícolas se esta promoviendo a nivel nacional el crecimiento de dicha actividad económica; esto conlleva a que sus operaciones se incrementen, generándose la necesidad de sistematizarlas y de implementar mejores controles internos que le permita lograr sus objetivos y alcanzarlos de una manera mas ágil y eficientes. Si esto es así, su efecto se visualizara en los resultados de la auditoria.

De allí la importancia de esta investigación, ya que el objetivo primordial es presentar un estudio que contenga el proceso de planeación de la auditoria financiera a entidades agrícolas, en el cual se encuentra una explicación acerca de la parte teórica y conceptual referente a la empresa agrícola y a la planeación de la auditoria financiera, todo esto aplicando la normativa técnica (normas Internacionales de Auditoria).

Dicha investigación será de utilidad para el profesional que se desempeña en el área de auditoria para detectar aquellas áreas deficientes, que representan riesgos para las empresas, y a su vez proporcionar las posibles soluciones para tales fallas, contribuyendo así al desarrollo de las mismas. Ya que de ahí parte la iniciativa de elaborar un documento de consulta que el permita a los auditores y estudiantes de la carrera de licenciatura en Contaduría Publica

conocer, ampliar o reforzar sus conocimientos sobre auditoría financiera enfocada a las empresas agrícolas.

Para el desarrollo de la investigación se utilizó el estudio analítico, con el fin de comprender la problemática identificada, para lo cual se consideró como unidades de observación a los contadores públicos que se desempeñan como auditores externos, de los cuales se seleccionó una muestra para obtener información acerca del conocimiento sobre la planeación de auditoría financiera a empresas agrícolas, para lo cual se diseñó un cuestionario para recabar la información necesaria, dirigido a los auditores externos de la ciudad de San Salvador.

La información recopilada, mostró que la mayoría de los auditores poseen experiencia en el área de auditoría financiera y conocen la normativa técnica aplicable para la realización de la misma, pero en igual porcentaje coinciden en que no han realizado auditorías financieras a empresas agrícolas, por lo cual consideran que sería importante el contar con una guía en la que se desarrolló mediante un caso práctico, el proceso de planeación de la auditoría financiera a empresas agrícolas.

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación se realizó con el objetivo de proponer un documento que sirva como referencia principalmente a los estudiantes de la Universidad de El Salvador, a los profesionales que ejercen auditoría y empresas agrícolas, en el cual se desarrolla la temática “**PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA PARA EMPRESAS AGRÍCOLAS CON BASE A NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIAS)**”.

El trabajo consta de cuatro capítulos los cuales se describen brevemente en:

**MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL:** el marco teórico esta desglosado en cuatro áreas importantes: antecedentes de las empresas agrícolas en El Salvador, y de auditoría, marco legal regulatorio, base técnica aplicable y un modelo conceptual el cual describe los pasos para la realización de la planeación de auditoria financiera según Normas Internacional de Auditoría.

**DISEÑO METODOLÓGICO:** muestra la metodología empleada en la investigación además se detallan las técnicas e instrumentos utilizados en el proceso para la selección de la muestra y recolección de los datos para la sustentación del trabajo.

**PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA FINANCIERA A EMPRESA AGRÍCOLAS CON BASE A NORMA INTERNACIONALES DE AUDITORÍA:** Contiene el desarrollo de la propuesta la cual consiste en presenta a través de un caso practico, el proceso a seguir en la planeación de una auditoria financiero enfocado a empresas agrícolas, iniciando por la carta compromiso, elaboración del memorándum de planeación, programas, para la ejecución de la misma.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:** Se formulan las conclusiones y recomendaciones surgidas de la investigación, consideradas de mayor relevancia, para superar las limitantes encontradas en el proceso de investigación.

Finalmente se presenta la bibliografía consultada en el desarrollo de la investigación y los anexos que la complementan.

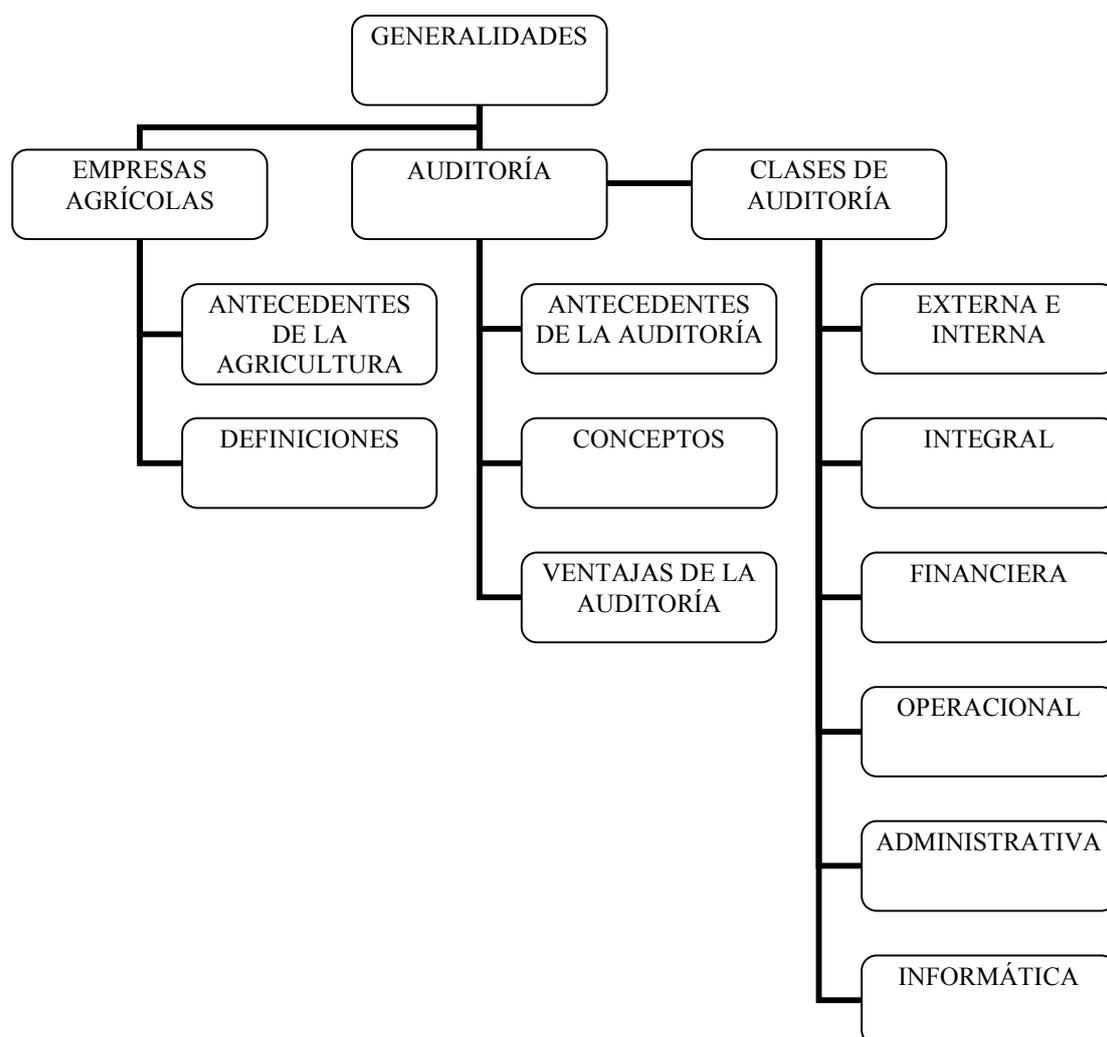
## CAPÍTULO I

### 1. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA PARA LAS EMPRESAS AGRÍCOLAS.

#### 1.1 GENERALIDADES

El presente esquema muestra las generalidades de la parte teórica de la planeación de auditoría financiera a entidades agrícolas.

**ESQUEMA/CUADRO N°1. Planeación de la auditoría financiera para empresas agrícolas**



## **1.1.1 EMPRESAS AGRÍCOLAS**

### **1.1.1.1 ANTECEDENTES DE LA AGRICULTURA.**

A través de la historia, el agro ha desempeñado un papel fundamental en la economía del país, debido a su gran aporte al Producto Interno bruto (PIB), en donde las exportaciones de productos agrícolas fueron una fuente importante de ingresos y además contribuyó a la generación de empleos, principalmente en el área rural.

La Agricultura comprende aquellas actividades de explotación directa de los recursos naturales del suelo, del subsuelo o del mar. Las actividades del sector primario están compuestas por la agricultura, ganadería, silvicultura y pesca. A excepción de esta última todas las demás tienen su fundamento en la explotación de suelo o de los recursos.

En El Salvador, antes del conflicto armado que destruyó el territorio durante 12 años, se caracterizó, a pesar del pequeño espacio geográfico, por ser una nación de las más pujantes en la producción agrícola. La base de la próspera economía cuzcatleca estaba fundamentada en la producción de café, pero también por otros productos de exportación como arroz, frijoles, algodón, caña de azúcar etc. los que brindaban un fuerte aporte al sostén financiero del país; lo que nunca se tradujo en beneficios sociales para todos, principalmente a la mano de obra que hacía posible la rentabilidad de las empresas.

Por todo lo anterior, y las deficientes condiciones del agro, actualmente se ha dado una serie de propuestas e iniciativas para reactivar, conservar y desarrollarlo en el ámbito nacional, entre las cuales se pueden mencionar:

- a) las presentadas por la Fundación Nacional para el Desarrollo (FUNDE), junto con las organizaciones miembros del foro agropecuario;
- b) las propuestas por el Gobierno de El Salvador con el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG);

c) las reuniones de la mesa agropecuaria;

La actual situación del mercado tanto de productos agropecuarios como de los factores de producción para el sector, llevan a la conclusión de que la gestión de empresas agropecuarias van dejando de ser una cuestión de rutina y de costumbre, para convertirse en una ciencia en donde se emplean métodos y técnicas muy precisos.

La agricultura es una actividad competitiva y esta competencia irá en aumento. Los empresarios agrícolas, que no sean capaces de aplicar métodos de trabajo y de dirección eficientes no tendrán el éxito deseado en el futuro. Únicamente será rentable el negocio agropecuario para aquellas empresas que lleven controles y reúnan información que les sirva de base en la toma de decisiones.

### **1.1.1.2 DEFINICIONES**

#### **Agricultura:**

“Es la actividad agraria que comprende todo un conjunto de acciones humanas que transforma el medio ambiente natural, con el fin de hacerlo más apto para el crecimiento de las siembras.”<sup>1</sup>

“Es el arte, ciencia e industria que se ocupa de la explotación de plantas y animales para el uso humano. En sentido amplio, incluye el cultivo del suelo, el desarrollo y recolección de las cosechas, la cría y desarrollo de animales, la explotación de los mismos y de sus derivados.”<sup>2</sup>

#### **Empresa Agrícola:**

Son las entidades que se dedican a la explotación de los recursos naturales del suelo, del subsuelo y del mar, legalmente constituidas.

---

<sup>1</sup> www.monografias.com

<sup>2</sup> www.monografias.com

## **1.1.2 AUDITORÍA**

### **1.1.2.1 ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA**

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

La palabra auditoría viene del inglés "audit", que significa verificar, inspeccionar; y el término auditor evidenciando el título del que práctica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I. En diversos países de Europa, durante la edad media en Europa, eran muchas las asociaciones profesionales que se encargaban de ejecutar funciones de auditoría desencadenándose entre ellas, los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1310, el colegio de Contadores de Venecia (Italia), 1518.

La Revolución Industrial llevada a cabo, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas (donde la naturaleza es el servicio prácticamente obligatorio.)

En Estados Unidos de Norte América, una importante asociación cuida las normas de la auditoría, la cual publicó diversos reglamentos de los cuales uno de los primeros data de octubre de 1939, en tanto que otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, junio de 1942 y diciembre de 1943.

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

En El Salvador la auditoría fue conocida por primera vez con la creación de la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público promulgado bajo decreto No 57 del 21 de septiembre de 1940, publicado en el diario oficial N° 233 del 15 de octubre de 1940 con lo que se creó la ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público. De igual manera en 1970 se promulgo el Código de Comercio por medio de Decreto Legislativo N°510, publicado en el Diario Oficial N°140 del 31 de Julio de 1970, que incluyó en su articulado una relación de comerciantes y profesionales en contaduría pública, este último en su relación de auditor.

### **1.1.2.2 CONCEPTO**

#### **Auditoría**

En forma sencilla y clara, la auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos.

### **1.1.2.3 CLASES DE AUDITORÍA**

#### **Auditoría Externa**

El autor del libro control, auditoría y revisoría fiscal, Jesús María Peña, define la auditoría externa como “un examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica realizado por un contador público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre los estados financieros y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la fé pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.”<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Pablo Arenas, [www.5Campus.com](http://www.5Campus.com)

### **Auditoría Interna**

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

Las auditorías internas son hechas por personal de la empresa.

Un auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones y se preocupa en sugerir el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz. La imparcialidad e independencia absoluta no son posibles en el caso del auditor interno, puesto que no pueden divorciarse completamente de la influencia de la alta administración, y aunque mantengan una aptitud independiente como debe ser, esta puede ser cuestionada antes los ojos de los terceros. Por esto se puede afirmar que el auditor no solamente debe ser independiente, sino parecerlo para así obtener la confianza del público.”<sup>4</sup>

### **Auditoría Financiera**

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

“Es la revisión de estados financieros por parte de un profesional en la materia, presta credibilidad pública a las cifras, en ellos mostrada y constituye una actividad especializada y características de la contaduría”<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Alvin A. Arens. Auditoría un enfoque Integral, Capítulo II

<sup>5</sup> Guión de Clases, Ciclo II-2005, Cátedra Auditoría I, UES

De acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, “el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros identificados o a otros criterios.”<sup>6</sup>

### **Auditoría Operacional**

“Es el examen posterior, profesional, objetivo y sistemático de la totalidad o parte de las operaciones o actividades de una entidad, proyecto, programa, inversión o contrato en particular; comprende por tanto la verificación y revisión de los procedimientos establecidos para obtener, registrar y suministrar información veraz y oportuna de las operaciones que realiza.”<sup>7</sup>

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

### **Auditoría Administrativa**

“La auditoría administrativa consiste en revisar y evaluar si los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentos que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los este cumpliendo y respetando. Es el examen metódico y ordenado de los objetivos de una empresa de su estructura orgánica y de la utilización del elemento humano a fin de informar los hechos investigados”<sup>8</sup>

---

<sup>6</sup> Normas Internacionales de Auditoría, Objetivo de la Auditoría, año 2004

<sup>7</sup> [www.monografias.com/auditoria.htm](http://www.monografias.com/auditoria.htm)

<sup>8</sup> [www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com)

## **Auditoría Ambiental**

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

El asumir esta postura responsable, conlleva también el examen y análisis de medios preventivos, de las deficiencias que poseen o de la violación a las políticas establecidas, originando la auditoria ambiental, como la actividad independiente de evaluación de las medidas, recursos aplicados, factores contaminantes, biodegradantes, etc.; que afecta la convivencia natural y sana con el entorno en que se desenvuelve la vida animal, vegetal, humana y elementos minerales, que ayuden al mantenimiento o recuperación del equilibrio natural.”<sup>9</sup>

## **Auditoría Informática**

“La auditoría informática es la revisión y evaluación de los controles, sistemas, procedimientos, de informática; de los equipos de cómputo, su utilización, eficiencia y seguridad, de la organización que participan en el procesamiento de la información, a fin de que por medio del señalamiento de cursos alternativos se logre una utilización mas eficiente y segura de la información que servirá para una adecuada toma de decisiones.”<sup>10</sup>

La auditoría informática deberá comprender no solo la evaluación de los equipos de cómputo, de un sistema o procedimiento específico, sino que además habrá de evaluar los sistemas de información

---

<sup>9</sup> Peña Bermúdez, Jesús María, Control, Auditoría y Revisión Fiscal, Pág. 51; Colombia, tercera edición, 2000

<sup>10</sup> Manual de Auditoría de Sistema.

en general desde sus entradas, procedimientos, controles, archivos, seguridad y obtención de información.

### **Auditoría Integral**

“Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico, y al manejo administrativo de una organización, con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre éstos y criterios o indicadores establecidos, los logros obtenidos o dejados de realizar que se configuran en beneficio económico, sociales y de procedimientos.”

#### **1.1.2.4 VENTAJAS DE LA AUDITORÍA**

La auditoría representa una ventaja para la empresa así también para la dirección y la gerencia. Entre las ventajas existentes se encuentran las siguientes:

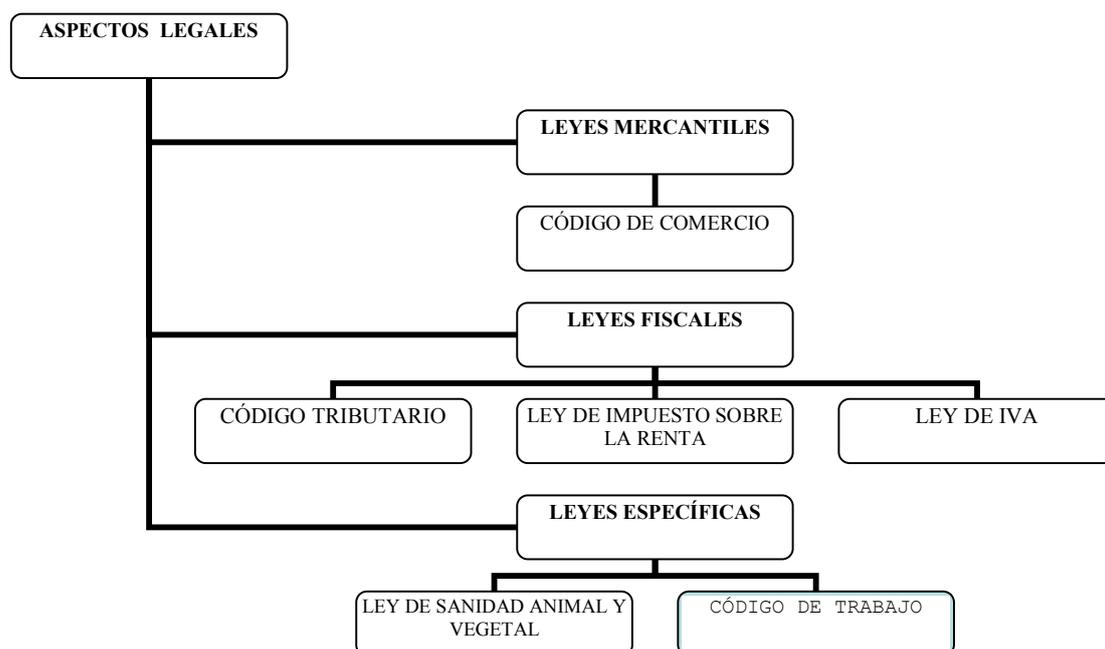
- Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativa e independiente los sistemas de organización, administración y financiero.
- Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la empresa, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.
- Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrollan en las grandes empresas.
- Favorece la protección de los intereses y bienes de la empresa frente a terceros.

De esta manera la auditoria permite tener mayor claridad sobre el funcionamiento de las distintas actividades que se realizan en toda la empresa, facilitando así conocer el accionar de la misma por parte de la alta dirección.

## 1.2 ASPECTOS LEGALES RELACIONADOS AL ÁREA AGRÍCOLA

El presente esquema presenta la base legal de la planeación de la auditoría financiera a entidades agrícolas.

### ESQUEMA/CUADRO N°2. Aspectos legales relacionados al área agrícola



## **1.2.1 LEYES GENERALES**

### **1.2.1.1 MERCANTILES**

#### **1.2.1.1.1 CÓDIGO DE COMERCIO**

Considerara como créditos a la producción, los destinados a pagar deudas, cuyos fondos se hayan invertido en los objetos indicados mas adelante (art. 1143). En los créditos inmobiliarios, en los destinados a la crianza de ganado y en los industriales, puede dejarse de exigir amortización de capital hasta por la cuarta parte del plazo máximo legal autorizado en el artículo 1149 de dicho Código.

Puede darse en prenda para garantizar a créditos a la producción, los bienes siguientes (art. 1144):

- I. Los frutos de cualquier naturaleza correspondientes al año agrícola en que el contrato se realice, pendientes o recolectados; las maderas en todo estado; los productos de la minería y de las canteras; las materias primas adquiridas para su utilización en industrias nacionales; y los productos de las fábricas nacionales, elaborados o semielaborados.
- II. Las máquinas, aperos o instrumentos de labranza.
- III. Los animales y las cosas o muebles destinados a la explotación rural y los productos de aquéllos.
- IV. Estos bienes, cuando se den en prenda, se considerarán como cosas distintas de los inmuebles de que forman parte.

#### **Seguros Agrícolas y Ganaderos.**

En el seguro agrícola la valoración del rendimiento probable deberá aplazarse hasta la época de la cosecha, si una de las partes lo solicita. (Art. 1416)

Cuando se traspase el ganado asegurado, el adquirente gozará de los beneficios del seguro, si los animales han sido asegurados individualmente o si adquiere el rebaño completo.

## **1.2.1.2 FISCALES**

### **1.2.1.2.1 CÓDIGO TRIBUTARIO.**

Las entidades agrícolas en calidad de sujetos pasivos tienen la obligación de presentar o exhibir la información requerida, y de la misma manera a permitir el control por parte de la Administración Tributaria (Art. 126). También están obligadas a nombrar auditor fiscal para que dictamine, siempre que cumpla con cualquiera de las condiciones establecidas en el artículo 131.

Es obligación también para los sujetos pasivos, llevar registros especiales para establecer su situación tributaria con la debida documentación. Para el caso de los agricultores; llevar los registros necesarios de los distintos productos, indicando extensión de las tierras cultivadas, clase de cultivo, cantidad de producto cosechado, cantidad de percibida por su venta, lo mismo que un control de los ganados y sus productos y de toda clase de ingresos que por cualquier concepto obtenga.

Así también, se registrarán los gastos necesarios para la producción, indicando los pagos por terrajes, pastajes, jornales, entre otros. (Art. 140, literal h)).

Todo sujeto pasivo que obtenga ingresos gravables de la manufactura o elaboración, transformación, ganadería, producción, extracción, adquisición o enajenación de materias primas, mercaderías, productos o frutos naturales, o cualesquiera otros bienes, nacionales o extranjeros, de los cuales mantengan normalmente existencias al final del ejercicio, está obligado a practicar inventario físico al comienzo del negocio y al final de cada ejercicio impositivo.

Del inventario físico practicado se elaborará un detalle, consignado y agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo, indicándose claramente la cantidad, la unidad que se toma como medida, la denominación del bien y sus referencias o descripción; el precio unitario neto I.V.A. y el valor total de las unidades. Deben expresarse las referencias del libro de "costos", de "retaceos", o de "compras locales" de donde se ha tomado el precio correspondiente.

El inventario de cierre de un ejercicio regirá para el próximo venidero para el efecto de establecer la comparación entre el monto de las existencias.

Para los frutos y productos agrícolas se determinará el costo sumando el alquiler de tierras, el importe de fertilizantes, semilla, estacas o plantas; los salarios y manutención de peones, alquiler y pastaje de animales destinados a los fines de explotación; el importe de lubricantes, combustibles, y reparación de maquinarias, y todos los gastos que se hagan para la obtención de los frutos o productos hasta que estén en condiciones; de venderlos, y,

El ganado de cría será consignado al costo acumulado de su desarrollo, costo de la adquisición o al precio que tenga al mayoreo y al contado en el mercado de la localidad, según el caso.

El ganado de engorde será valuado por el costo de adquisición o bien por el precio que tenga al mayoreo y al contado en el mercado de la región (art. 143).

El contribuyente para poder utilizar un método diferentes a los enumerados anteriormente, deberá obtener la previa autorización de la Administración Tributaria.

Estarán excluidas del pago del anticipo a cuenta mensual del 1.5% del impuesto sobre la renta, los sujetos dedicados a realizar actividades agrícolas y ganaderas, aunque para el ejercicio próximo anterior no hayan computado impuesto en su liquidación.

#### **1.2.1.2.2 LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Dentro de los artículos aplicables a las entidades agrícolas se encuentra el artículo 1, el cual establece que la obtención de rentas genera la obligación del pago del impuesto.

El artículo 2, establece que todos los productos o utilidades percibidos o devengados por los sujetos pasivos, de acuerdo con el literal b), de toda actividad empresarial incluyendo la agrícola, serán considerados como renta obtenida.

Se establece en el artículo 5 la calidad de sujeto pasivo y por lo tanto obligado al pago del impuesto sobre la renta, los que realizan el supuesto establecido en el artículo 1, considerándolos así como obligados.

La renta neta se determinará según lo establece el artículo 28, que en todo caso también deberán cumplir con lo establecido en el código tributario, esto para la deducibilidad de los costos, gastos y otros.

Dentro de los casos que pueden ser deducibles, se establecen en el artículo 29 una serie de literales que sirven de guía para que el sujeto pasivo pueda incluirlas en su declaración como tales. Así mismo, se muestran en el artículo 29-A, los costos y gastos que no pueden llegar a ser considerados como deducciones de renta.

#### **1.2.1.2.3 LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (LEY DE IVA)**

Las entidades agrícolas se dedican a la producción y posterior transferencia de alimentos a los consumidores de forma onerosa, están constituyendo un hecho generador del impuesto. Estas entidades adquieren la calidad de contribuyentes, al generar ingresos mayores a cincuenta mil colones (\$ 5,714.29), en los doce meses anteriores (art. 28).

Podrán aplicar una tasa del cero por ciento las entidades agrícolas que exporten sus productos para consumo en otros países. Este crédito fiscal generado en tal proceso puede ser deducido del débito fiscal que surge por sus operaciones internas gravadas (art. 75). De la misma manera pueden solicitar el reintegro de los créditos fiscales que no pueden ser deducidos en su totalidad, mediante una solicitud de reintegro a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) (art. 77).

### **1.2.3 LEYES ESPECÍFICAS**

#### **1.2.3.1 CÓDIGO DE TRABAJO**

Las entidades agrícolas están obligadas a realizar contrataciones para la ejecución de sus actividades, de acuerdo con las disposiciones laborales. El contrato individual de trabajo deberá constar por escrito, en tres ejemplares. Dicho contrato contendrá los datos generales del trabajador, así como también el tipo de trabajo que desempeñara, fecha y lugar en que se iniciara el trabajo, el plazo del contrato o la expresión por tiempo indefinido, entre otras especificaciones referentes a la prestación de los servicios por parte del trabajador, así mismo los derechos y obligaciones entre las partes involucradas (art.18, art. 23, art. 24).

El contrato de trabajo para realizar alguna de las labores agropecuarias, puede celebrarse verbalmente. Si así fuere, el patrono estará obligado a extender, cada quince días, a petición del trabajador, una constancia escrita en papel común y firmada por aquél en la cual se exprese: el nombre y apellido de ambos, el tiempo de servicios, el salario percibido en la última quincena y el lugar y fecha de expedición del documento (art. 85).

Los trabajadores del campo pueden ser permanentes o temporales (Art.86). Son permanentes: Los vinculados por contratos de los dichos en el primer inciso del Art. 25, aunque en tales contratos se señale plazo para su terminación.

Son trabajadores temporales: Los contratados para realizar labores que por su naturaleza no son permanentes en la empresa; o que siendo permanentes las labores, han sido contratados para llenar necesidades temporales o eventuales en la misma.

Los trabajadores temporales no tienen derecho de estabilidad en el trabajo y, por consiguiente, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato en cualquier tipo, sin expresión de causa y sin responsabilidad para ninguna de ellas.

Cuando los trabajadores temporales adquieran la calidad de permanentes, gozarán de todos los derechos inherentes a tal calidad, como si ésta hubiere sido adquirida desde el comienzo de la relación de trabajo.

La iniciación, duración y culminación de la jornada ordinaria de trabajo podrá variar las labores, necesidades o urgencias del trabajo, época del año o cualquier otra causa justa; pero en ningún caso podrá exceder de ocho horas diarias ni la semana laboral de cuarenta y cuatro.

Los trabajadores agropecuarios tienen derecho a descanso remunerado en los días de asueto, conforme a lo dispuesto en el Capítulo VI, Título Tercero del código (art. 93). Si el trabajador fuere despedido de hecho o se suspendiere su contrato sin causa justificada, antes de un día de asueto, y éste no se le remunerare, el patrono deberá pagárselo.

#### **Disposiciones especiales para el trabajo agropecuario**

Se considera como trabajo agropecuario, todo aquel que tiene lugar en el campo, en labores propias de la agricultura, la ganadería y demás íntimamente relacionadas con éstas.

La iniciación, duración y terminación de la jornada ordinaria de trabajo podrá variar según la índole de las labores, necesidades o urgencias del trabajo, la época del año o cualquier otra causa justa; pero en ningún caso podrá exceder de ocho horas diarias ni la semana laboral de cuarenta y cuatro.

El patrono deberá conceder un día de descanso semanal a sus trabajadores. Dicho día será el domingo, a los trabajadores que prestan sus servicios en labores que no son susceptibles de interrupción, sea por su naturaleza o por los perjuicios que tal interrupción pueda ocasionar a aquél (Art. 91).

#### **Disposiciones especiales para los trabajadores agrícolas.**

Se consideran labores propias de la agricultura: la preparación y roturación de tierras destinadas al cultivo, la siembra, las operaciones de riego y el cuidado y protección de las plantaciones, con excepción de aquéllas que se realicen por medio de máquinas aéreas. Se entiende íntimamente relacionada con las labores anteriormente mencionadas, entre otras, el cercamiento de tierras y recolección de cosechas (art. 96).

No se consideran labores propias de la agricultura, ni relacionadas, las desarrolladas por técnicos, administradores, empleados de oficina, trabajadores encargados del mantenimiento de maquinaria e implementos agrícolas, las de quienes laboren en industrias agrícolas, las de los transportistas de semillas, fertilizantes, insecticidas y productos agrícolas, ni las de otras personas que efectúen actividades semejantes (art. 97).

Los trabajadores agrícolas estarán especialmente obligados a cuidar las plantaciones y cultivos donde deban realizar el trabajo encomendado, debiendo avisar inmediatamente al patrono o a sus representantes, de todo hecho que pueda causar perjuicio a su interés, y del cual se hubiere dado cuenta durante su desempeño laboral (art. 98).

#### **Disposiciones Especiales para los Trabajadores Agropecuarios**

Son labores propias de la ganadería, entre otras, las que tienen por objeto criar, cuidar, proteger, asear, esquilmar o esquilar ganado o procurar su reproducción, excepto las actividades realizadas por veterinarios o inseminadores. La apicultura y la avicultura estimense labores pecuarias.

Se consideran íntimamente relacionadas con las labores a que se refiere el párrafo anterior, las de arrear o transportar ganado y el transporte de los productos dentro de heredades o de éstas con destino a los mercados, el cerramiento y cuidado de potreros y la producción y preparación de forrajes en la heredad (art. 100).

No se consideran labores propias de la ganadería, ni relacionadas con éstas, las de técnicos, las de administradores, empleados de oficina, encargados del mantenimiento de maquinaria o implementos ganaderos, las de elaboradores de productos pecuarios, las de sacrificadores o destazadores de ganado, las de arreadores y transportistas del mismo o de sus productos, dentro de un mercado o mercados diferentes, ni las de otras personas que efectúen actividades semejantes (art. 101).

Para efectos judiciales y administrativos, en caso de duda sobre si un trabajador realiza labores propias de la agricultura, la ganadería u otras relacionadas con éstas, se estará a la calificación que dichas actividades haga la Inspección General de Trabajo (art. 103).

### **1.2.3.2 LEY DE SANIDAD ANIMAL Y VEGETAL**

Esta ley establece la protección del medio ambiente, de los recursos naturales y de la salud humana en estrecha relación con las actividades que se desarrollan en el sector agropecuario y particularmente con las medidas de prevención, control y erradicación de las plagas y enfermedades de los vegetales y animales que afectan la producción nacional.

#### **Del Diagnóstico y La Vigilancia Epidemiológica en Sanidad Animal.**

El MAG realizará acciones para identificar y diagnosticar las plagas y enfermedades que afectan la producción, comercio, transporte de animales, para ello tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Realizar el reconocimiento periódico de la incidencia y prevalencia a través del espacio y del tiempo, de las principales plagas y enfermedades que afectan a los animales, determinando en esta forma su distribución geográfica y su dinámica poblacional.
- b) Registrar y analizar periódicamente la información recopilada sobre el estado sanitario de los animales, hacer los correspondientes estudios estadísticos y mantener un sistema nacional de información zoonosanitario.
- c) Supervisar, inspeccionar y certificar la condición sanitaria de datos y de los medios de transporte respectivo, así como de las áreas de explotación pecuaria.
- d) Determinar el impacto económico de las plagas y enfermedades de los animales, con la finalidad de planificar y ejecutar programas y campañas de prevención, control, rectificación y erradicación de las mismas.
- e) Mantener un sistema de vigilancia epidemiológica y alerta zoonosanitaria, que permita proporcionar oportunamente recomendaciones a los productores sobre técnicas apropiadas para la prevención, control, erradicación de las plagas y enfermedades de los animales
- f) Declarar el Estado de Alerta y el Estado de Emergencia Zoonosanitarios.
- g) La inspección y certificación de la condición sanitaria de los animales. (Art. 11. Ley de Sanidad Animal y Vegetal)

El MAG podrá cancelar las acreditaciones cuando las empresas y profesionales no cumplan con las normas establecidas en la presente ley o con los procedimientos a que se refieren los reglamentos respectivos (Art. 18)

### **De Las Obligaciones De Las Personas**

Toda persona natural o jurídica, pública o privada deberá permitir el ingreso de los inspectores del MAG a cualquier establecimiento comercial de insumos para uso agropecuario o inmueble destinado para ese fin, a efecto de:

- a) Practicar inspecciones
- b) Obtener muestras
- c) Verificar la existencia de plagas, enfermedades, residuos tóxicos y de insumos, agropecuarios adulterados o alterados y vencidos.
- d) Realizar actividades de vigilancia y comprobar el resultado de tratamientos cuarentenarios, y
- e) Realizar cualquier otra actividad relacionada con el ejercicio de las atribuciones que por esta ley y sus reglamentos se le confieren al Ministerio. (Art. 22)

Los propietarios, arrendatarios, usufructuarios, ocupantes o encargados a cualquier título, de muebles e inmuebles, cultivos y animales, así como cualquier profesional o técnico agropecuario, tienen la obligación de informar inmediatamente al MAG el apareamiento de plagas y de enfermedades, la presencia de residuos tóxicos y contaminación de vegetales de los animales, de sus productos y del ambiente. Además deberán denunciar los hechos actos u omisiones que atenten contra la sanidad vegetal y animal. (Art. 23)

### **De Las Infracciones, Sanciones y Procedimientos.**

Las infracciones a esta ley serán sancionadas por el Ministerio de conformidad con el procedimiento establecido en el reglamento respectivo. (Art. 24)

El MAG conocerá de las infracciones a la presente Ley y sus reglamentos, e impondrá las sanciones (Art. 25)

Son infracciones a la presente ley, las siguientes:

a) Impedir la práctica de inspecciones fitosanitarias negando el ingreso fitozoosanitaria negando el ingreso a los inspectores del MAG a las áreas de cultivos y de explotaciones de animales domésticos mayores y menores, a los agroservicios y a cualquier establecimiento.

b) de esta ley, en cuyo caso se impondrá una multa de veinte a diez mil salarios,

c) Ocultar u omitir información premeditadamente sobre la presencia de plagas o enfermedades de naturalezas exóticas o no reconocidas a nivel nacional, en vegetales, animales o en establecimientos agropecuarios, en cuyo caso se impondrá una multa de cien a veinte mil salarios.

d) Comercializar a nivel nacional o internacional con vegetales y animales, o con materiales y equipos que se encuentren evidentemente infestados o infectados con alguna plaga o enfermedad cuarentenaria, zoonótica o que perjudique la economía nacional, sin el debido tratamiento preventivo o curativo si lo hubiere, en cuyo caso se impondrá una multa de cien a veinte mil salarios.

e) Alterar o adulterar insumos para uso agropecuario y envases o etiquetas autorizadas por el MAG para el expendio de los mismos, en cuyo caso se impondrá una multa de cien a veinte mil salarios.

f) Vender productos vencidos para uso agropecuario, en cuyo caso se impondrá una multa de cien a diez mil salarios.

g) Vender productos prohibidos para uso agropecuario, en cuyo caso se impondrá una multa de diez mil a veinte mil salarios.

h) Vender productos para uso agropecuario en lugares no autorizados, en cuyo caso se impondrá una multa de cincuenta a quinientos salarios.

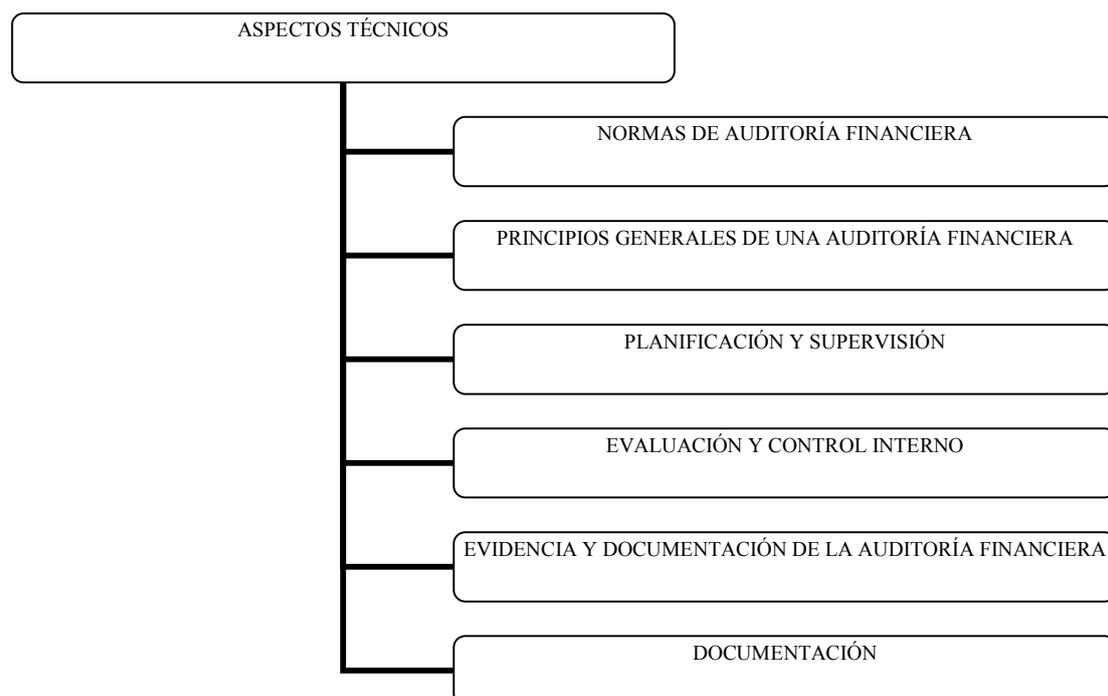
i) Usar insumos agropecuarios sin atender las indicaciones de uso recomendadas en la etiqueta, causando como consecuencia daños y perjuicios a terceros, contaminaciones ambientales e

intoxicaciones humanas o que por dicha actividad se afecte a la fauna y flora benéfica, en cuyo caso se impondrá una multa de veinte a cincuenta mil salarios (Art. 26, literales a, b, c, e, f, g, h, i).

### 1.3 ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS A LA AUDITORÍA FINANCIERA

El presente esquema presenta los aspectos técnicos de la planeación de la auditoría financiera a entidades agrícolas.

**ESQUEMA/CUADRO N°3. Aspectos técnicos relacionados a la auditoría financiera.**



### 1.3.1 NORMAS DE AUDITORÍA FINANCIERA

El ejercicio de un servicio profesional para merecer la confianza de sus usuarios debe soportarse en un conjunto de elevadas normas profesionales que rijan y guíen dicho ejercicio.

Las Normas Internacionales de Auditoría, son los controles de calidad que determinan los requisitos profesionales que deben aplicarse en las actividades del auditor. Comprenden el conjunto de las cualidades y requisitos profesionales que debe poseer el contador público y los procedimientos técnicos que debe observar al realizar una auditoría y al emitir su informe o dictamen.

El contador público debe de adoptar un programa de actualización continua para asegurar el control de calidad en el cumplimiento de los servicios de auditoría, programa que debe responder o estar acorde con los pronunciamientos internacionales y nacionales que se emitan sobre esta auditoría.

Las Normas Internacionales de Auditoría constituyen uno de los mayores logros en el ejercicio de la Contaduría Pública y del estudio de ellas se infiere que las normas de auditoría relacionadas con los principios generales y con la ejecución del trabajo, en cierto grado y con algunas modificaciones, pueden aplicarse plenamente a las diferentes clases de auditoría desarrolladas por el contador público ya sean de naturaleza externa o interna.

A continuación se presentan las normas que deben aplicarse en la planeación de la auditoría financiera:

- a) Normas básicas o principios generales de la auditoría financiera.
  - Independencia
  - Integridad
  - Objetividad

- Competencia profesional y debido cuidado
  - Confidencialidad
  - Conducta Profesional
  - Normas Técnicas
- b) Normas para la ejecución de la auditoría
- Planificación y supervisión
  - Plan global de la auditoría
  - Programa de auditoría
  - Supervisión
  - Evaluación global del sistema de control interno
  - Evaluación de cada uno de sus componentes:
    - Ambiente Interno
    - Valoración de riesgos
    - Actividades de control
    - Información y comunicación
    - Supervisión (monitoreo)
  - Evaluación del cumplimiento normativo
  - Evaluación de los sistemas de gestión
  - Evidencia y documentación

- c) Normas relativas a los informes o comunicación de los resultados
- Informes intermedios
  - Informes eventuales
  - Informe final de cobertura total

### **1.3.2 PRINCIPIOS GENERALES DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA**

El auditor debe desarrollar la auditoría financiera de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que emitan los organismos que dirigen su profesión, y cumplir los principios éticos, los cuales son:

#### **Independencia**

La independencia supone una actitud mental que permite al auditor actuar con libertad respecto a su juicio profesional, para lo cual debe encontrarse libre de cualquier predisposición que limite su imparcialidad en la consideración objetiva de los hechos, así como en la formulación de sus conclusiones.

Para ser y parecer independiente, el auditor no debe tener intereses ajenos a los profesionales, ni estar sujeto a influencias susceptibles de comprometer tanto la solución objetiva de los asuntos como la libertad de expresar su opinión profesional.

#### **Integridad**

La integridad debe entenderse como la rectitud intachable en el ejercicio profesional, que le obliga a ser honesto y sincero en la realización de su trabajo y en la emisión de su informe. En consecuencia, todas y cada una de las funciones que realice han de estar presididas por una honradez profesional irreprochable.

**Objetividad**

La objetividad implica el mantenimiento de una actitud imparcial en todas las funciones del auditor. Para ello, debe gozar de una total independencia en sus relaciones con la entidad auditada. Debe ser justo y no permitir ningún tipo de influencia o prejuicio.

**Competencia Profesional y Debido Cuidado**

El Contador Público tiene la obligación de mantener su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional. Sólo deberá contratar trabajos que él o la firma de contadores a que pertenezca espere poder realizar, de acuerdo con su competencia profesional. También tiene el deber permanente de mantener sus conocimientos y sus habilidades profesionales a un nivel adecuado para asegurar que su cliente o su empleador reciban el beneficio de un consejo profesional competente, basados en los estudios y entrenamientos adecuados.

**Confidencialidad**

El Contador Público deberá respetar la confidencialidad respecto a la información que allegue en el desarrollo de su trabajo y no deberá revelar ninguna información a terceros sin la autorización específica, a menos que tenga el derecho o la obligación profesional o legal de hacerlo. También tiene la obligación de garantizar que el personal bajo su control respete fielmente el principio de la confidencialidad.

**Conducta profesional**

El Contador Público debe actuar de acuerdo con la buena reputación de la profesión y evitar cualquier conducta que pueda desacreditarla, y regirse en base a principios éticos.

**Normas Técnicas**

El auditor deberá conducir una auditoría integral de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y demás normas técnicas que se expidan a nivel internacional y de su país. Estas contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo.

### **1.3.3 FASES DE LA AUDITORÍA**

#### **1.3.3.1 FASE DE PLANEACIÓN**

Esta consiste en desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. De modo que el auditor planea desempeñar el proceso de auditoría de una manera eficiente y oportuna, lo cual visto desde el enfoque de auditoría financiera es importante porque es donde se centra toda la atención en cuanto a un mejor conocimiento de los estados financieros y del negocio, detectando así los riesgos y debilidades entre otros, para que de esta forma se pueda dar asesoría al cliente y exista una retroalimentación con la gerencia del cliente desde esta fase hasta la emisión del dictamen de auditoría.<sup>11</sup>

La planeación es necesaria en la auditoría y ha sido establecida en las normas de auditoría relativas a la ejecución del trabajo

La planeación de la auditoría ofrece entre otros los siguientes beneficios:

- a) Facilita la organización y precisión respecto a los objetivos de auditoría
- b) Se concentra en la y evaluación de lo importante, especialmente con relación a los riesgos existentes, identificación o posibles que requieren especial atención
- c) Establece el alcance y las fuentes existentes para obtener la satisfacción de auditoría que se requiere
- d) Utiliza el conocimiento de la auditoría acumulado, como factor de mayor eficiencia
- e) Establece un plan de auditoría que coordina las tareas realizadas por los diversos miembros del equipo de trabajo

---

<sup>11</sup> Nuevos Conceptos de Control Interno; Informe COSO

f) Permite la racionalización de los recursos técnicos y humanos

g) Proporciona una visión global de la empresa y consecuentemente la evaluación más coherente del control interno

### **1.3.3.1.1 IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN**

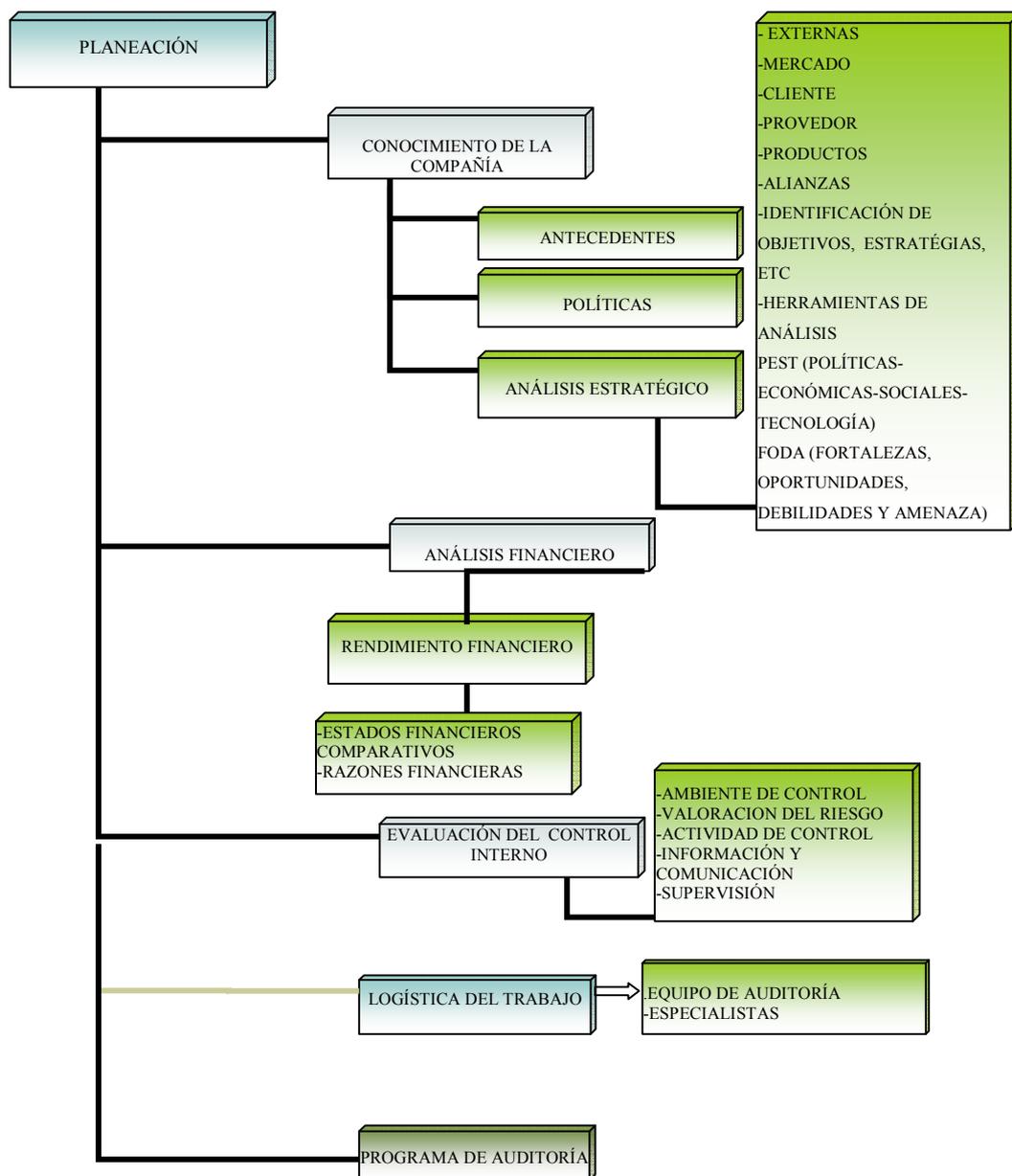
Es la fase mas importante de la auditoría, ya que en ella se establecen las bases que le permitirán alcanzar los objetivos, por ejemplo: Obtener un entendimiento del negocio del cliente, riesgos, controles y procesos claves; diseñar procedimientos necesarios en cuanto a su naturaleza, oportunidad y alcance; determinar el personal especializado que se requerirá; realizar el trabajo de manera eficiente; enfocado hacia los aspectos y objetivos de importancia para el proceso de auditoría y satisfacer las expectativas del cliente:

La importancia de la planeación se manifiesta en los siguientes aspectos:

- Asegura que se preste atención adecuada en áreas importantes para efectos de la auditoría
- Identificar problemas potenciales tanto para la auditoria como para el negocio
- El trabajo se realizara en forma eficiente
- Ayuda a la adecuada asignación del trabajo en equipo de auditoria
- Permite coordinar el trabajo que será realizado por otros auditores y especialistas

El siguiente esquema muestra el proceso que se debe de seguir en la planeación de la auditoría financiera:

ESQUEMA/CUADRO N°4. Proceso de planeación de auditoría financiera



Para una mayor comprensión se explica el desarrollo de cada etapa.

### **1.3.3.1.2 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO:**

Esta es una de las actividades más importantes realizadas en la auditoría en la fase de planeación, aunque es necesario indicar que el conocimiento del negocio no solo se obtiene de ella, sino que es una actividad continua, que se complementa con las demás fases de auditoría.

En el nuevo enfoque de auditoría un mayor conocimiento del negocio permitirá al auditor lo siguiente:

- Concentrarse en la totalidad del negocio como tal, identificando las áreas de mayor riesgo, los objetivos críticos de auditoría y los procesos claves del negocio.
- Obtener eficientemente evidencia de auditoría de todos los procesos y actividades del negocio.
- Disminuir el trabajo en áreas que no lo requieren.
- Centrarse en los asuntos de interés para la gerencia y de esa manera, proveer un servicio de valor agregado al cliente.

Para obtener un conocimiento del negocio deben considerarse los siguientes elementos: antecedentes, políticas generales del cliente y análisis estratégico.

#### **1.3.3.1.2.1 ANTECEDENTES**

Comprende una breve historia del negocio del cliente, que puede incluir aspectos como fecha de constitución de la compañía, finalidad, domicilio, transacciones con entes relacionados, accionistas, miembros de junta directiva, cambios importantes ocurridos en el negocio a través del tiempo y cualquier otra información que contribuya a tener un mejor conocimiento del negocio.

#### **1.3.3.1.2.2 POLÍTICAS GENERALES DEL CLIENTE**

Es importante conocer los lineamientos que la compañía posee para alcanzar sus metas y objetivos contenidos en las diferentes políticas establecidas por ella tales como: financieras, administrativas, ventas, mercadeo, servicios, etc. A fin de estar en la capacidad de conocer parámetros sobre los cuales es guiada la compañía y proporcionar a su administración una asesoría de calidad, que permita evaluar los riesgos de auditoría centrados en los posibles errores e irregularidades de los estados financieros y los riesgos involucrados.

#### **1.3.3.1.2.3 ANÁLISIS ESTRATÉGICO**

El análisis estratégico es necesario para que el equipo de auditores comprenda los objetivos del negocio, sus estrategias y riesgos asociados.

Además, ayuda a evaluar las acciones de la administración ante el entorno económico y la industria donde compite, los planes específicos para lograr su visión y los procesos claves del negocio donde compite, los planes específicos para lograr su visión y los procesos claves del negocio que son esenciales para que la compañía administre sus riesgos, en áreas que no se consideran en la tradicional revisión contable y financiera.

Al realizar el análisis estratégico de una compañía se comprende alcanzar una comprensión y evaluación como mínimo de los siguientes aspectos:

- Fuerzas externas
- Mercado
- Clientes
- Proveedores
- Productos y servicios
- Identificación de objetivos, estrategias, riesgos, controles y procesos claves del negocio del cliente

- Alianzas
- Aplicación de herramientas de análisis estratégico de negocios para lograr un conocimiento interno y externo de la compañía.

#### **1.3.3.1.2.3.1 FUERZAS EXTERNAS**

Existen muchos factores que afectan a la entidad, por tanto las decisiones que la administración de una compañía tome se ven afectadas por las amenazas y oportunidades que se afrontan debido a los mismos. Dentro de las fuerzas externas que afectan en diferentes grados a un negocio se pueden mencionar las siguientes: políticas sociales, competitivas, tecnológicas, legales y económicas.

#### **1.3.3.1.2.3.2 MERCADO**

Es el conjunto de los diferentes segmentos de una industria aplicables al negocio de una compañía. Es importante conocer el tipo de mercado que una empresa persigue, ya que este presenta diferentes problemas a la gerencia. La identificación del mercado y su entendimiento proveen una base para asistir a la administración de la compañía a adaptarse a los cambios del mercado con las amenazas y oportunidades que existan en el medio.

#### **1.3.3.1.2.3.3 CLIENTES**

Estos son los compradores de los productos y servicios que una empresa produce o comercializa. Y al igual que el entendimiento del mercado, se necesita un entendimiento de los clientes y los canales de distribución utilizados.

#### **1.3.3.1.2.3.4 PROVEEDORES**

Son las diferentes compañías que proveen los productos para la comercialización o las materias primas básicas para elaborar un producto. En esta parte se analizan los distintos proveedores, costos de cambiar proveedor y presencia de proveedores sustitutos.

#### **1.3.3.1.2.3.5 PRODUCTOS Y SERVICIOS**

Son los que una entidad ofrece a sus consumidores para satisfacer las necesidades. Para el auditor es importante conocer los mismos a fin de evaluar las estrategias de mercado que utiliza el cliente.

#### **1.3.3.1.2.3.6 ALIANZAS**

En el ambiente actual es común que se fomenten alianzas con otros negocios que ofrezcan productos o servicios complementarios; estas alianzas contribuyen a la expansión de los segmentos de mercado, alcanzar los objetivos, ampliar las oportunidades, reducir o transferir los riesgos del negocio.

#### **1.3.3.1.2.3.7 IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, RIESGOS, CONTROLES Y PROCESOS CLAVES DEL CLIENTE.**

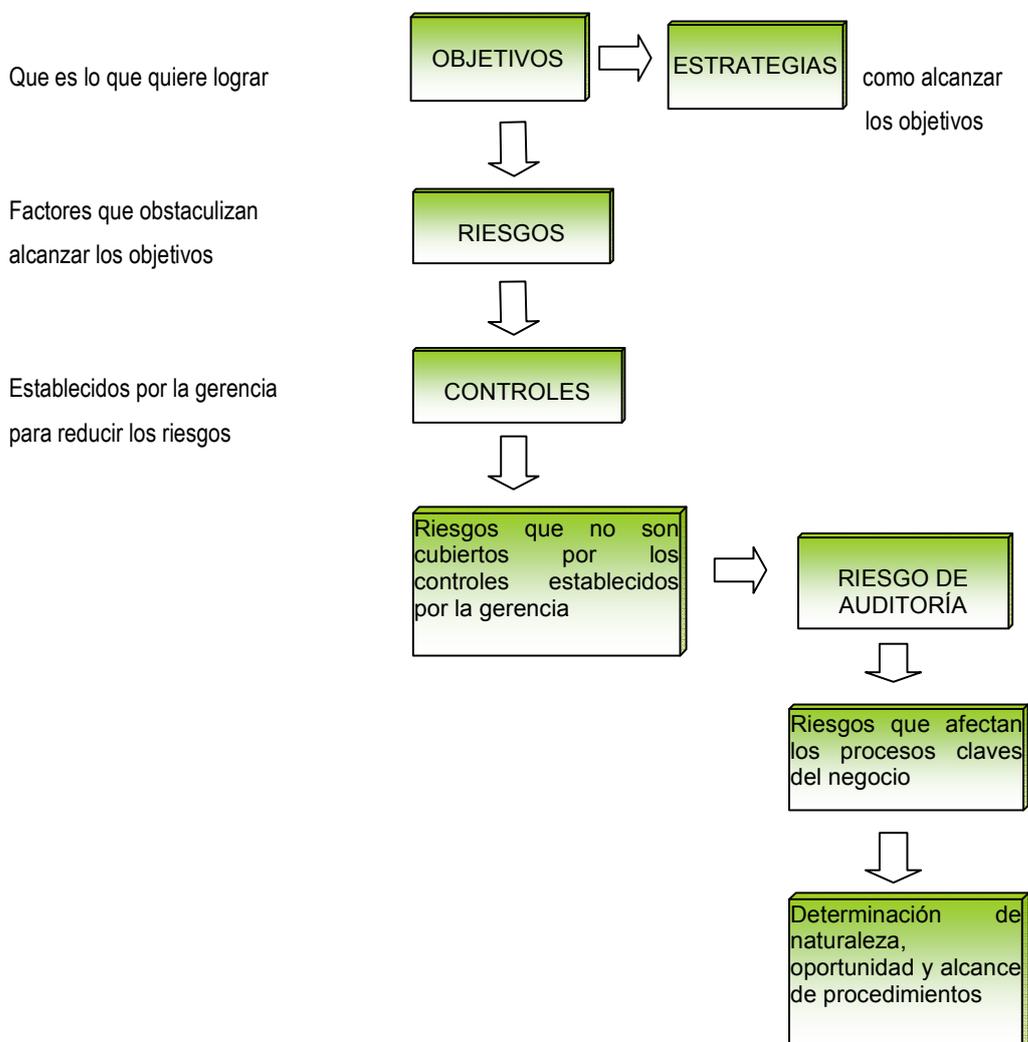
Todo negocio debe tener un conjunto de objetivos que se establecen claramente y que comunique dentro de la organización, que se defina un tiempo para alcanzarlos y que puedan medirse.

La estrategia formulada por la gerencia define como la compañía planea alcanzar la misión, metas y objetivos de la organización. Es importante comprender las estrategias de la administración ya que esto permitirá al auditor establecer sus expectativas sobre los estados financieros de la compañía,

de tal manera que puedan evaluar si los resultados obtenidos corresponden a los objetivos planeados por la gerencia.

Existe interrelación entre los objetivos del negocio, estrategias y procesos del cliente y la forma en que estos afectan el riesgo de negocio.

**ESQUEMA/CUADRO N°5. Proceso de identificación de objetivos, estrategias, riesgos, controles y procesos claves del negocio.**



### 1.3.3.1.2.3.8 HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS ESTRATÉGICOS DEL NEGOCIO

Toda auditoría debe apoyarse en herramientas que permitan lograr un análisis más amplio del negocio, adquiriendo un conocimiento a fondo del macro entorno y el ambiente de la industria donde opera la entidad, con el propósito principal de obtener una seguridad razonable de que el cliente ha identificado todos los riesgos estratégicos potenciales y entre las herramientas más importantes que pueden ser utilizadas para el propósito mencionado están:

#### Análisis PEST (Factores Políticos, Económicos, Sociales y Tecnológicos)

Es una herramienta que contribuye a obtener un entendimiento del ambiente externo que afecta la industria en la que opera la compañía y como ciertos factores externos pueden afectar su negocio. Los factores a considerar son:

#### **ESQUEMA/CUADRO N°6. Análisis PEST (Factores Políticos, Económicos, Sociales y Tecnológicos)**

POLÍTICO	ECONÓMICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulación de la industria</li> <li>• Legislación social</li> <li>• Aranceles</li> <li>• Impuestos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inflación</li> <li>• Tasas de intereses</li> <li>• Desempleo</li> <li>• Tasas de cambio</li> <li>• Gastos del consumidor</li> </ul>
SOCIALES	TECNOLÓGICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crecimiento/cambio de población</li> <li>• Trabajo/tiempo libre/calidad de vida</li> <li>• Salud/educación /bienestar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inflación /comunicaciones</li> <li>• Sistemas de computación</li> <li>• Producción</li> <li>• Distribución</li> </ul>

#### Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

Se puede utilizar esta herramienta para identificar riesgos. Es importante porque evalúa como la gerencia puede perder las fortalezas existentes, no explotar las oportunidades, no remediar las debilidades y no reaccionar a las amenazas, que ocasiona riesgos para el negocio.

#### Análisis de las Cinco Fuerzas

Considera todas las fuerzas que influyen en una organización, en su industria y su mercado y determina su rentabilidad.

### **1.3.3.1.3 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA**

Hemos mencionado anteriormente que la auditoría de estados financieros no se limitara a emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, si no ha hacerlos con las diferentes áreas que se relacionan.

En la auditoría, se obtiene el rendimiento financiero mediante la aplicación de ratios, con la finalidad de ampliar el conocimiento del cliente y evaluar su capacidad de liquidez, capital de trabajo, rendimientos, etc. Lo que permite considerar si los estados financieros reflejan razonablemente el rendimiento empresa.

#### **1.3.3.1.3.1 RENDIMIENTO FINANCIERO**

Consiste en hacer una evaluación de los estados financieros para determinar el desempeño de la empresa en función de su estrategia y objetivos definidos; como los estados financieros son la base para la medición del rendimiento de la compañía, se evalúan las políticas contables, financieras y estimaciones del cliente, para identificar factores críticos y de riesgo del negocio.

Para realizar el análisis sobre el rendimiento financiero, se desarrollan varias herramientas de análisis:

- Estados financieros
- Razones financieras

### **1.3.3.1.3.1.1 ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS**

Consiste en comparar las cifras de los estados financieros con las del año anterior o con los del año base para obtener fluctuaciones y hacer un análisis de la causa y si el efecto posterior es positivo. Este se utilizará para identificar la dirección, velocidad y amplitud de las tendencias de las cifras de los estados financieros y aplicar medidas que mejoren las condiciones no satisfactorias identificadas.

### **1.3.3.1.3.1.2 ANÁLISIS RAZONES FINANCIERAS**

Este es un procedimiento analítico que incluye la comparación de ratios para uno o varios periodos. Es importante mencionar que la validez de las razones financieras depende de la precisión de la información financiera.

Los ratios por si solos no son significativos y son utilizados al compararlo con:

- Ratios anteriores de la misma compañía
- Ratios estándar predeterminado
- Ratios de la misma compañía en la misma industria

#### **Las principales razones financieras son:**

- Liquidez a corto plazo: mide el grado en que se cumplan las obligaciones a corto plazo.
- Flujo de efectivo: evalúa las consecuencias de la solvencia a largo plazo y comprende la relación a través del tiempo entre el ingreso neto y el flujo de efectivo proveniente de operaciones
- Estructura del capital y solvencia a largo plazo para evaluar la posibilidad de las empresas de cumplir con sus pagos de intereses y principal de deudas a largo plazo y obligaciones
- Rendimiento de inversión: indica la eficiencia y habilidad de la gerencia para ganar satisfactoriamente por el capital empleado y para crear valor a sus accionistas
- Rendimiento operativo: evalúa los elementos de ingresos y gastos
- Utilización de activos: mide la rentabilidad obtenida por las ventas

#### 1.3.3.1.4 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

##### Que es el Control Interno

El control interno es definido en forma amplia como un proceso, efectuado por la junta de directores de una entidad, gerencia y/o demás personal, diseñado para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables.

La primera categoría apunta a los objetivos básicos de la entidad, incluyendo metas de desempeño rentabilidad y salvaguarda de recursos. La segunda está relacionada con la preparación y publicación de estados financieros dignos de confianza, incluyendo estados financieros intermedios y resumidos e información financiera derivada de dichos estados tales como ganancias por distribuir, reportadas públicamente. La tercera se ocupa de cumplir con aquellas leyes y regulaciones a que la empresa o ente económico está sujeto.

El control interno puede ser juzgado efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si la junta directiva y los administradores tienen razonable seguridad de que:

- Ellos entienden el grado o alcance hacia el cual los objetivos de operación de la entidad están siendo ejecutados.
- Los estados financieros publicados son confiables y fidedignos.
- Las leyes y regulaciones aplicables están siendo cumplidas.

El control interno según el enfoque COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). Es una organización del sector privado, dedicada a mejorar la calidad de los reportes financieros mediante la ética de negocio, controles internos eficaces y gobierno corporativo. Treadway Commission on Fraudulent Financial Reporting 1987.

COSO proporciona un marco integral del control interno y herramientas de evaluación para sistemas de control.

Proporciona una terminología utilizada comúnmente y principios usados como guía para desarrollar una arquitectura efectiva para la administración de riesgos

Proporciona una visión integral del sistema de control institucional.

Consta de cinco componentes interrelacionados. Estos se derivan de formas de dirección y manejo de negocios que se integran con los procesos de administración. Aunque estos componentes se aplican a todas las entidades, las empresas pequeñas y medianas, los implementan de manera diferente a las grandes empresas. Sus controles pueden ser menos formales y menos estructurados, aunque una pequeña empresa puede sin embargo tener un efectivo control interno, los componentes son:

#### **1.3.3.1.4.1 AMBIENTE DE CONTROL.**

El ambiente de control establece el tono de una organización, influenciando en la gente la conciencia o conocimiento sentido del control. Esta es la fundamentación para todos los otros componentes del control interno, suministrando disciplina y estructura. El ambiente de control incluye factores de integridad, valores éticos, y competencia del personal de la entidad; filosofía de la administración y estilos de operación; el camino de la dirección asigna autoridad y responsabilidad, y organiza y desarrolla su gente; y el esmero y dirección proviene de la junta de directores.

#### **1.3.3.1.4.2 EVALUACIÓN DE RIESGOS.**

Cada entidad afronta una variedad de riesgos de origen interno y externo que deben ser valorados.

La precondition para la evaluación del riesgo es el establecimiento de objetivos, articulados a diferentes niveles e internamente consistentes. La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de riesgos relevantes a la ejecución de los objetivos, formando una base para determinar como deben ser manejados. Porque la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuaran cambiando, son necesarios mecanismos que identifiquen y se ocupen de los riesgos especiales asociados con el cambio.

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

Riesgo de auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Riesgo inherente: es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

Riesgo de Control: es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

Riesgo de detección: es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que exista en el saldo de una cuenta o clase de transacción que pudiera ser importante, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases

#### **1.3.3.1.4.3 ACTIVIDADES DE CONTROL.**

Actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a garantizar que se lleve a cabo la administración. Ello contribuye a garantizar que las acciones necesarias sean tomadas para direccionar el riesgo y ejecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control ocurren por toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Ello incluye un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, reconciliaciones, revisiones de desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de funciones.

#### **1.3.3.1.4.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

La información pertinente debe ser identificada capturada y comunicada en forma y estructuras de tiempo que faciliten a la gente cumplir sus responsabilidades. Los sistemas de información producen información operacional financiera y suplementaria que hacen posible manejar y controlar los negocios. Ellos distribuyen no solo los datos generados internamente, sino también información acerca de sucesos externos, actividades y condiciones necesarias en la información para la toma de decisiones e información externa. La comunicación útil también puede darse en un amplio sentido, fluyendo por toda la organización.

Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta dirección en el sentido de que las responsabilidades del control deben ser tomadas muy seriamente. Ellos deben entender su propio papel en el sistema de control interno, tan bien como conocer el trabajo individual de otros. Ellos deben entender claramente el significativo comunicacional de la inmediatez de la información. También es

necesario tener una comunicación útil con el exterior como clientes, proveedores, entidades gubernamentales, y accionistas.

#### **1.3.3.1.4.5 SUPERVISIÓN.**

Un sistema de control interno necesita ser supervisado, ósea, implementar un proceso de evaluación de la calidad del desempeño del sistema, simultáneo a su actuación.

Esto es, actividades de supervisión que se desarrollan adecuadamente con evaluación separada o una combinación de las dos. Los aspectos de supervisión ocurren en el transcurso de la operación. Incluye actividades regulares de supervisión y dirección, y acciones del personal en el desempeño de sus quehaceres. El alcance y frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá principalmente de la evaluación del riesgo y la efectividad de los procedimientos de supervisión en marcha. Las deficiencias del control interno deben ser reportadas de inmediato, con informe de novedad de los asuntos graves, a la alta gerencia y junta directiva.

Hay sinergia y articulación, es decir, concurso activo y concertado de varios elementos para realizar una función, formando así un sistema integrado, que reacciona dinámicamente ante condiciones de cambio o modificación.

Un sistema de control interno se entrelaza con las actividades operacionales de la entidad y existe por fundamentales razones de negocios. El control interno adquiere su mayor eficacia cuando es construido desde el interior de la infraestructura misma de la entidad, y hace parte de la esencia de la empresa. El control elaborado y entendido como parte inherente de nuestra propia estructura, da sustentación y soporte a la calidad de nuestras iniciativas, evita costos innecesarios y permite rápidas respuestas a las condiciones del cambio.

Hay una directa relación entre las tres categorías de objetivos cuales son los que una entidad se esfuerza por lograr, y los componentes los cuales representan lo que es necesario para lograr los objetivos. Todos los componentes son relevantes a cada categoría de objetivos.

Cuando miramos cualquiera de las categorías, la efectividad y eficiencia de las operaciones, por ejemplo, todos los cinco componentes deben estar presentes y funcionando efectivamente, para concluir que el control interno sobre las operaciones es efectivo.

### **Que puede hacer el Control Interno**

El control interno puede ayudar a una entidad a lograr su desempeño y metas de rentabilidad, y prevenir pérdida de sus recursos. Puede ayudar a garantizar lo confiable de sus informes financieros. Y puede ayudar a garantizar que la empresa cumple con las leyes y regulaciones, evitando perjuicios y demás consecuencias a su reputación. En suma, puede ayudar a la entidad a ir donde quiera y deseé, y evitar trampas y sorpresas a lo largo del camino.

### **Que no puede hacer el Control Interno**

Infortunadamente, muchas personas tienen una expectativa amplia y poco realista sobre el control interno. Ellos esperan lo absoluto, creyendo que:

El control interno puede garantizar el buen éxito de la entidad que es de seguro, el logro de los objetivos básicos del negocio, o cuando menos, asegurar la supervivencia.

Un efectivo control interno puede solamente ayudar a una entidad a realizar estos objetivos y proveer información a la gerencia o dirección, acerca de los progresos de la entidad o carencia de ellos, en la ejecución.

**Dirección.** La cabeza principal, o director ejecutivo es en esencia finalmente el responsable, y debe asumir su propiedad o pertenencia del sistema. Más que cualquier otro individuo, el director ejecutivo establece los parámetros, que influyen la integridad, la ética y otros factores de un positivo ambiente de control. En una compañía grande el director ejecutivo colma sus deberes por proveer de liderazgo y dirección a los demás directivos, revisando repasando y analizando la forma como ellos están controlando el negocio. Estos administradores a su vez, asignan responsabilidades para el establecimiento de más específicas políticas y procedimientos de control interno para el personal.

**Junta Directiva.**-Provee autoridad, dirección y vigilancia. Los miembros de Junta Directiva eficaces, son objetivos, hábiles, competentes con manía de preguntar. Ellos además tienen un conocimiento de

las actividades y ambiente de la entidad, y someten al tiempo que sea necesario el realizar y verificar sus responsabilidades de directivos.

**Audidores Internos.** Los auditores internos juegan un importante papel en la evaluación de la efectividad de los sistemas de control, y contribuyen a su mejoramiento. A causa de la posición organizacional y autoridad en una entidad, la función de un auditor interno juega a menudo un significativo papel de supervisión.

**Otro Personal.** El control interno es, en algún grado, responsabilidad de todos en una organización, y por lo tanto, debe tener una parte explícita o implícita de la descripción de cargos de todo el personal vinculado. Virtualmente todos los empleados producen información usada en el sistema de control interno, o realizan acciones necesarias para efectuarlo. Además todo el personal debe ser responsable por reportar los problemas en las operaciones, no cumpliendo el código de conducta u otras violaciones de políticas o acciones ilegales.

### **1.3.3.1.5 EVIDENCIA Y DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA**

#### **1.3.3.1.5.1 EVIDENCIA**

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada en la auditoría integral para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar su informe.

**Evidencia en la auditoría:** Significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe.

**Pruebas de control:** Significa pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos y el grado de eficacia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad.

**Procedimientos Sustantivos:** Significa pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus operaciones, y son de dos tipos:

- (a) pruebas de detalles de transacciones y balances; y
- (b) procedimientos analíticos

### **Evidencia suficiente y apropiada en la auditoría**

La suficiencia y la propiedad están interrelacionadas y se aplican a la evidencia en la auditoría obtenida de las pruebas de control y de los procedimientos sustantivos.

Para obtener las conclusiones de la auditoría, el auditor normalmente no examina toda la información disponible ya que se puede llegar a conclusiones sobre el saldo de una cuenta, los procesos, operaciones, transacciones o controles, por medio del ejercicio de su juicio o de muestreo estadístico.

El juicio del auditor respecto de qué es evidencia suficiente y apropiada en la auditoría es influenciado por factores como:

- La evaluación del auditor de la naturaleza y nivel del riesgo inherente tanto a nivel de los estados financieros como a nivel del saldo de la cuenta o clase de transacciones u operaciones.
- Naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno y la evaluación del riesgo de control.
- Importancia relativa de la partida o transacción que se examina.
- Experiencia obtenida en auditorías previas
- Resultados de procedimientos de auditoría, incluyendo fraude error que puedan haberse encontrado.
- Fuente y confiabilidad de información disponible.

### **Fuente de la que es obtenida**

La confiabilidad de la evidencia en la auditoría es influenciada por su fuente: interna o externa, y por su naturaleza: visual, de documentos u oral. Si bien la confiabilidad de la evidencia en la auditoría depende de la circunstancia individual, las siguientes generalizaciones ayudarán para evaluar la confiabilidad de la evidencia en la auditoría:

- La evidencia en la auditoría de fuentes externas por ejemplo, confirmación recibida de una tercera persona es más confiable que la generada internamente,
- La evidencia en la auditoría generada internamente es más confiable cuando los sistemas de contabilidad y de control interno relacionados son efectivos.
- La evidencia en la auditoría obtenida directamente por el auditor es más confiable que la obtenida de la entidad.
- La evidencia en la auditoría en forma de documentos y manifestaciones escritas es más confiable que las manifestaciones orales.

La evidencia en la auditoría es más persuasiva cuando las partidas de evidencia de diferentes fuentes o de una diferente naturaleza son consistentes.

### **1.3.3.2 FASE DE EJECUCIÓN**

“Es la aplicación de los diferentes procedimientos de auditoría que fueron diseñados en la fase de planeación, con el propósito de obtener mayor parte de evidencia que soportará la auditoría esta centrado en aquellas áreas de mayor riesgo, que afectan los procesos claves del negocio, tomando en cuenta el control interno del cliente. La evidencia de auditoría puede ser obtenida mediante pruebas de control, procedimientos analíticos y pruebas de detalle.

Además como su nombre lo indica, se ejecutan o desarrollan los procedimientos para obtener evidencia suficiente y competente para sustentar la opinión consignada en los diferentes informes. Todos los elementos de juicio se consignan en papeles de trabajo que constituyen la documentación y evidencian las intervenciones realizadas”.<sup>12</sup>

### 1.3.3.3 FASE DEL INFORME

“En esta fase el auditor debe analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros. Este análisis y evaluación implica considerar si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con un marco conceptual para informes financieros aceptables, ya sean Normas Internacionales de Contabilidad (NIC’s), o normas o prácticas nacionales relevantes. Es entonces en esta fase que se emite el dictamen de auditoría el cual deberá contener una clara expresión de opinión escrita, basada en las evidencias recopiladas, las cuales pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, película, medios electrónicos, u otros medios.

Los papeles de trabajo:

- (a) auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría;
- (b) auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
- (c) registran la evidencia en la auditoría resultante del trabajo realizado, para apoyar el informe del auditor.

---

<sup>12</sup> De Guerrero María Alejandra, Metodología del Trabajo de Auditoría

## **CAPÍTULO II**

### **2. DISEÑO METODOLÓGICO**

#### **2.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

##### **2.1.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

El problema relacionado con la inexistencia de un documento que describa el proceso a realizar en la planeación de una auditoría financiera a entidades agrícolas, fue investigado mediante el enfoque hipotético deductivo, analizando desde una perspectiva general los aspectos que pudiesen haber sido la causa fundamental del fenómeno. Con el propósito de descubrir realidades o elementos específicos de comprobación para plantear una alternativa de solución o control cuando una empresa agrícola decida realizar auditoría a sus estados financieros.

##### **2.1.2 TIPO DE ESTUDIO**

Basándose en las características de la investigación y las perspectivas de lograr los objetivos trazados, el estudio fue realizado en base a la utilización del paradigma descriptivo, en el cual se señaló la situación en que se encuentra actualmente las entidades agrícolas, al momento de realizar la planeación de una auditoría financiera, dicha descripción, permitió tener un marco de referencia de la problemática de estas entidades, una vez se conoció la problemática se profundizo para conocer las causas que dieron origen a la misma, es decir el estudio se volvió explicativo, dado que explica el por qué y como se desarrollo la situación problemática.

##### **2.1.3 UNIDAD DE ANÁLISIS**

La unidad de análisis que se considero en la investigación fue constituida por los contadores públicos, que se desempeñan en el área de auditoría externa, en el departamento de San Salvador,

con el fin de analizar los conocimientos sobre las entidades agrícolas los procedimientos realizados en el área contable agrícola, evaluación del control interno según metodología C.O.S.O el marco legal vigente y sobre el proceso de planeación de la auditoría financiera para las empresas antes mencionadas además de verificar la importancia que tendría la elaboración de un material en el que se presente el desarrollo de la planeación de dicha auditoría, para los contadores.

#### 2.1.4 UNIVERSO Y MUESTRA

La población fue integrada por el total de licenciados en contaduría pública que ejercen la auditoría en el departamento de San Salvador, según datos proporcionados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

La determinación de la muestra se efectuó de una forma aleatoria sobre los licenciados en Contaduría Pública de San Salvador que reunieron las características previamente definidas en una población finita y se efectuó mediante una fórmula estadística, que se muestra a continuación:

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

n= Tamaño de la muestra =?

N= Población = "x"

Z<sup>2</sup>= Coeficiente de confianza

e<sup>2</sup>= Margen de error al cuadrado

P= Probabilidad de éxito

Q= Probabilidad de fracaso

Aplicando la fórmula estadística, para determinación de una muestra y de acuerdo al informe emitido por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y de Auditoría, se obtuvo un resultado de 78 auditores los cuales fueron objeto de estudio, para la realización de la investigación de campo.

FORMULA:

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

n= Tamaño de la muestra =?

N= 1100

Z^2= 90% (1.65) varianza según tabla

e^2= 8%

P= 50%

Q= 50%

$$n = \frac{(1.65)^2(0.5)(0.5)(1100)}{(1.65)^2(0.5)(0.5)+(1100-1)(0.09)^2}$$

$$n = \frac{(2.7225)(0.25)(1100)}{(0.680625)+ (8.39485)}$$

$$n = \frac{(748.6875)}{(9.5825)}$$

$$n = 78.13$$

$$n = 78$$

## **2.1.5 INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS A UTILIZAR EN LA INVESTIGACIÓN**

La información necesaria para realizar la investigación, se obtuvo de fuentes primarias, utilizando el cuestionario para la recopilación de información necesaria, asimismo se hizo uso de la entrevista para fortalecer la información obtenida a través del cuestionario, así como también se utilizó la técnica de la investigación bibliográfica que sirvió para desarrollar el proceso de planeación de la auditoría financiera a entidades agrícolas. (Ver Anexo I)

### **2.1.5.1 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Para realizar el procesamiento de la información, se analizaron los resultados obtenidos confrontando la información recabada con las diferentes técnicas implementadas.

### **2.1.5.2 INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS**

Se analizó cada respuesta asociándolas con la pregunta con el propósito de obtener las pautas que contribuyeron a identificar todo lo relacionado con la planeación de la auditoría financiera a entidades agrícolas para acumular los elementos necesarios para estructurar la propuesta, como alternativa de solución a la problemática planteada.

### **2.1.6 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.**

Toda la información obtenida a través de los cuestionarios fue tabulada y procesada en cuadros estadísticos, los cual facilitó el procesamiento de datos cuantitativos, por medio de la distribución absoluta y relativa de cada pregunta del cuestionario, la cual se presento en gráficos estadísticos, para efectos de interpretar y analizar los resultados (ver Anexo II).

Se analizó individualmente cada pregunta del cuestionario, observando si se logro el objetivo trazado para cada una de ellas y posteriormente se interpretaron los resultados obtenidos en el procesamiento de la información.

## **2.2 DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN**

Considerando los resultados obtenidos en la investigación de campo, el diagnóstico se dividió, para un mejor análisis, en tres áreas importantes, con el fin de plantear la problemática de una forma entendible y la necesidad de crear los mecanismos para resolverla.

- Aspectos generales sobre el ejercicio de la auditoría.
- Conocimiento y aplicación de normativa técnica.
- Aspectos específicos e importancia de la planeación de la auditoría financiera a empresas agrícolas.

### **2.2.1. ASPECTOS GENERALES SOBRE EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA.**

Los contadores que ejercen la auditoría, estén estos autorizados o no por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, tienen la obligación de mantener su nivel de competencia a lo largo de toda su carrera profesional. También tienen el deber permanente de mantener sus conocimientos y sus habilidades profesionales a un nivel adecuado para asegurar que sus clientes reciban el beneficio de una gestión basados en los estudios y entrenamientos adecuados.

Según la información obtenida, se determino que un 90% de los contadores que se desempeñan como auditores en la ciudad de San Salvador, están debidamente autorizados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, lo cual indica, que poseen

conocimientos suficientes para desempeñarse de manera eficiente, apegados a los principios y normativa técnica al momento de llevar a cabo una auditoría.

La experiencia adquirida a través de los años es un factor importante en la adquisición de conocimientos teóricos y prácticos de la Normativa Técnica sobre auditoría financiera para un desarrollo eficiente.

El estudio muestra que existe un 88% que poseen entre uno y cinco años de experiencia en auditoría financiera, un 6% posee entre 6 y 10 años de experiencia y tan solo el 6% restante posee más de 11 años de experiencia. Lo que indica que la mayoría posee un grado considerable de conocimientos al momento de realizar una auditoría.

## **2.2.2 CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE NORMATIVA TÉCNICA.**

Las Normas Internacionales de Auditoría, son los controles de calidad que determinan los requisitos profesionales que deben aplicarse en las actividades del auditor. Comprenden el conjunto de las cualidades y requisitos profesionales que debe poseer el contador público y los procedimientos técnicos que debe observar al realizar una auditoría y al emitir su informe o dictamen.

El auditor debe adoptar un programa de actualización continua para asegurar el control de calidad en el cumplimiento de los servicios de auditoría, programa que debe responder o estar acorde con los pronunciamientos internacionales y nacionales que se emitan sobre esta auditoría.

El auditor debe desarrollar la auditoría financiera de acuerdo con las normas internacionales que emitan los organismos que dirigen su profesión, y cumplir los principios éticos que gobiernan las responsabilidades profesionales.

En los resultados obtenidos, el 87% de los auditores considera que la normativa técnica (NIAS) es comprensible y su aplicación práctica les resulta poco compleja, mientras que el porcentaje restante considera que esta redactada en terminología muy compleja lo cual repercute al momento de planear una auditoría financiera, las cuales establecen los lineamientos a seguir en la planeación de una auditoría.

Sin embargo aunque un mínimo porcentaje considera que la normativa no esta expresada en terminos que facilite su comprensión, el 100% de los auditores aplica la Normativa al momento de efectuar la planeación, ejecución y presentación del informe de auditoría.

El desarrollo de una auditoría implica la evaluación del sistema de control de la empresa, para tal propósito las Normas Internacionales de Auditoria establecen el procedimiento para evaluar los elementos que lo integran.

Una de las herramientas mas importantes para la evaluación del control interno es la metodología C.O.S.O. la cual tiene como propósito establecer parámetros y lineamientos para satisfacer necesidades y expectativas de las instituciones, proporcionando un estándar mediante el cual, las entidades puedan valorar sus sistemas de control, siendo este un proceso realizado por el personal asignado por la administración, diseñado para proporcionar seguridad razonable y lograr así: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Por ello es importante que los auditores conozcan la aplicación de dicha metodología, lo cual se comprobó a través de los resultados de la investigación, pues un 73% de los auditores reconoce que la metodología C.O.S.O. es un conjunto de elementos estándar para la evaluación del control interno al momento planear una auditoría, además identifican por lo menos uno de los elementos que integran la metodología C.O.S.O. mientras que el resto manifiesta que no conoce en que consiste dicha metodología.

En general la mayoría de los encuestados, dice conocer acerca de la metodología c.o.s.o. la cual les resulta poco complicada al momento de aplicarla para la evaluación del control interno previo, necesario para la planeación de una auditoria, mientras que una pequeña parte manifiesta que es una metodología muy compleja expresada en termino que resulta muy compleja aplicar.

### **2.2.3 ASPECTOS ESPECÍFICOS E IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA A EMPRESAS AGRÍCOLAS.**

El conocimiento de la actividad del cliente, es uno de los procedimientos previos a la planeación de la auditoría, el cual consiste en realizar un plan global de la entidad y el entorno en el que se desarrolla, incluye factores como:

- Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan al negocio de la entidad.
- Características importantes de la entidad, su negocio, su desempeño financiero y sus requerimientos para informar incluyendo cambios desde la fecha de la anterior auditoría.

Las empresas agrícolas al igual que otras empresas involucran una serie de aspectos generales los cuales deben conocerse al momento de realizar una auditoría, del total de encuestados, un 74% afirma conocer dichos aspectos, mientras que un 26% desconoce de los aspectos generales de una empresa agrícola.

Al momento de realizar una auditoría financiera, es necesario tener los conocimientos sobre el sistema contable para lo cual es necesario conocer sobre contabilidad agrícola, para poder interpretar y comprender el origen de las cifras de los estados financieros, por lo cual un 68% de los encuestados afirma conocer sobre contabilidad agrícola y consideran que no representa mayor grado de complejidad, con respecto a otros tipos de contabilidades, mientras que un 32% la considera mas compleja debido a al poco conocimiento que poseen sobre dicha área.

Al evaluar preliminarmente a una empresa, en una auditoría, uno de los aspectos importantes que deben evaluarse es el cumplimiento de la normativa legal que rige a dicha empresa, por lo cual es importante que el auditor conozca y comprenda dicha base legal para poder determinar los incumplimientos de las mismas, por parte de la empresa. Según los resultados de la investigación,

solo un 40% tiene conocimiento sobre la base legal aplicable a las empresas agrícolas dentro de las cuales mencionaron las siguientes: la Ley del Medio Ambiente, Ley de Tratamiento de Deshechos Sólidos, Ley Agraria, Leyes Tributarias, y la Ley del MAG, mientras que el otro 60% no menciona ninguna.

La auditoría financiera para en el área agrícola, se encuentra en desarrollo, pues pocos auditores poseen experiencia en el área, según los resultados, del total de encuestados solo un 53% ha realizado auditorías para empresas agrícolas, lo cual se vuelve necesario pues al igual que cualquier empresa las empresas agrícolas requerirán cada vez mas de los servicios de auditoría, por lo cual será necesario que un mayor número de auditores adquiera los conocimientos necesarios para poder desempeñarse en dicha área.

Debido a la falta de experiencia en el área, la mayoría de los encuestados considera que la auditoría financiera para empresas agrícolas es muy compleja, debido a todos los conocimientos que se requieren por parte del auditor, y solo un 53% posee experiencia en el área, por lo cual no encuentran mayor complejidad al realizar auditorías financieras para empresas agrícolas.

La existencia de material bibliográfico, es muy importante, pues sirve como base para realizar los procedimientos específicos de auditoría. En la actualidad no existe bibliografía que haga referencia al proceso de planeación de auditoría financiera para empresas agrícolas, por lo cual la gran mayoría de los encuestados considera que seria de mucha importancia la existencia de un material de consulta que muestre dicho proceso.

## **CAPÍTULO III**

### **3. PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA PARA LAS EMPRESAS AGRÍCOLAS**

#### **3.1 CARTA COMPROMISO**

**Al Administrador Único de  
XYZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**

##### **3.1.1 SERVICIO SOLICITADO**

Ustedes nos han solicitado que auditemos los estados financieros de la Sociedad XYZ, S.A. de C.V. por el año que termina al 31 de diciembre de 2007. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

##### **3.1.2 BASE TÉCNICA DE NUESTRO TRABAJO**

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo a las disposiciones de las Normas Internacionales de Auditoría tomando de base las Normas Internacionales de Auditoría y Normas y principios de Contabilidad emanadas por entes reguladores, los cuales exigen que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global del estado financiero.

### 3.1.3 RIESGO DE AUDITORÍA

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

### 3.1.4 RESULTADOS ESPERADOS

Emitiremos un dictamen sobre los estados financieros y además esperamos proporcionarle cartas de gerencia por separado, referente a cualesquiera deficiencia o debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que a nuestro criterio deban ser del conocimiento de la administración, las cuales incluirán los siguientes elementos: Condición, Criterio, Causa, Efecto, Recomendaciones, Comentarios de la administración y Respuesta de los Auditores, éstas serán remitidas a la administración, inicialmente en calidad de borrador, para que se incorporen las causas y comentarios de la administración, sobre las acciones correctivas a seguir, o se desvanezcan los puntos observados. En relación a lo anterior, solicitamos un espacio de tiempo para poder discutir dichos borradores, el cual deberá ser a más tardar ocho días hábiles, después de recibido el borrador. Asimismo, solicitamos su valiosa colaboración en el sentido que los comentarios se hagan llegar a esta firma de auditoría a más tardar ocho días hábiles después de la discusión, a fin de agilizar el envío de la carta en definitivo.

El informe definitivo que incluirá el dictamen sobre los estados financieros, será remitido a la administración inicialmente en calidad de borrador, a fin de obtener sus comentarios y observaciones.

Es importante señalar que tanto las cartas e informes que se emitan en calidad de borrador, están sujetos a discusión con personal de esta firma de auditoría y la administración de la Sociedad XYZ S.A. de C.V.

### 3.1.5 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y COOPERACIÓN

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la Sociedad XYZ, S. A. de C.V., esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la sociedad. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

### 3.1.6 HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

Hemos estimado que nuestros honorarios para los servicios de auditoría del año 2007, como se detallan a continuación más IVA. Facturaremos de acuerdo a una planificación acordada con la administración de la compañía.

#### CUARO N°7. Honorarios y forma de pago

<i>Compañía</i>	<i>Honorarios</i>
XYZ, S.A. DE C.V.	\$5,000.00
IVA	\$ 650.00
<b>TOTAL</b>	\$5,650.00

Nuestros honorarios y cronología de trabajo están basados, entre otras cosas, en nuestra experiencia y las representaciones que nos han hecho y están sujetos al nivel de asistencia que nos proporcionen. Si nuestras estimaciones con respecto a estos asuntos fueran incorrectas o si el estado de los registros, grado de cooperación u otros asuntos fuera de nuestro control razonable

requieran compromisos adicionales de parte nuestra, más allá de aquellos para los cuales estimamos nuestros honorarios, podríamos ajustar nuestros honorarios y fechas programadas de terminación.

Nuestros honorarios se facturarán a medida que avance el trabajo, lo cual cumple con lo establecido en el contrato y la oferta de trabajo establecido entre las partes, de conformidad con el siguiente programa:

- a) El veinticinco por ciento al firmar el contrato e iniciar el trabajo encomendado
- b) Setenta y cinco por ciento al presentar en forma definitiva el Dictamen final de auditoría de Estados Financieros.

### **3.1.7 TIEMPO DE VIGENCIA DEL COMPROMISO DE LA ADMINISTRACIÓN**

Esta carta será efectiva para el ejercicio 2007 y años futuros a menos que cambien las condiciones o se cancele la contratación de los servicios. Por lo que se procede a firmar y devolver a la firma auditora para indicar la comprensión y acuerdo sobre los arreglos para la auditoría de los estados financieros.

---

**Socio**

---

**Representante Legal**

**MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN**  
**EMPRESA XYZ, S. A. DE C. V.**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2007**

**ÍNDICE**

**ESQUEMA/CUADRO N°8. Memorándum de planeación**

<b>3.2.1 DATOS GENERALES</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre completo de la Sociedad</li> <li>2. Dirección y teléfono</li> <li>3. NIT</li> <li>4. NRC</li> <li>5. Objetivos de la auditoría</li> </ol>	
<b>3.2.3 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes de la empresa</li> <li>2. Personal clave de la Sociedad</li> <li>3. Principales leyes y regulaciones aplicables</li> <li>4. Estructura Organizativa</li> <li>5. Compromiso Social, Misión y Visión de la Sociedad</li> </ol>	
<b>3.2.4 ANÁLISIS ESTRATÉGICO</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fuerzas externas</li> <li>2. Mercado</li> <li>3. Clientes</li> <li>4. Proveedores</li> <li>5. Productos</li> <li>6. Herramientas de Análisis</li> </ol>	

<b>3.2.5 ANÁLISIS FINANCIERO</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principales Rubros Financieros(Estados Financieros Comparativo)</li> <li>2. Razones financieras.</li> </ol>	
<b>3.2.6 COMPRENSIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistemas de información y flujo de operaciones</li> <li>2. Información del sistema</li> <li>3. Registros contables</li> <li>4. Principales políticas contables</li> <li>5. Información sobre los préstamos</li> </ol>	
<b>3.2.7 EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL, RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación del ambiente de control</li> <li>2. Identificación de áreas de contabilidad complejas</li> <li>3. Análisis de riesgos por rubros y áreas</li> </ol>	
<b>3.2.8 NATURALEZA, TIEMPO Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Énfasis esperado en las pruebas de procedimientos de control y procedimientos sustantivos</li> <li>2. Posible cambio de énfasis sobre áreas específicas de auditoría</li> <li>3. Enfoque de la auditoría y definición de la materialidad</li> </ol>	
<b>3.2.9 LOGÍSTICA DEL TRABAJO</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodología del trabajo a realizar</li> <li>2. Personal asignado, presupuesto de horas hombre, programación de visitas</li> </ol>	

## **3.2 MEMORANDÚM DE PLANEACIÓN**

**EMPRESA XYZ, S. A. DE C. V.**

**MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA EJERCICIO DE 2007**

### **3.2.1 DATOS GENERALES**

#### **3.2.1.1 NOMBRE COMPLETO DE LA SOCIEDAD:**

XYZ, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE QUE PUEDE ABREVIARSE, XYZ,  
S.A. DE C.V.

#### **3.2.1.2 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:**

0614-260692-105-8

#### **3.2.1.3 NÚMERO DE REGISTRO CONTRIBUYENTE:**

115462-0

#### **3.2.1.4 DIRECCIÓN Y TELÉFONO:**

37 Avenida sur N° 536, Colonia Nuevo Amanecer, Santo Tomás, San Salvador.  
Teléfono 2222-9186;  
Fax: 2222-9118

### **3.2.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **3.2.2.1 GENERAL**

Emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de la situación financiera, el resultado de sus operaciones, para el ejercicio que finalizó al 31 de diciembre de 2007, de la Sociedad XYZ, S. A. de C. V., de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera y Normas de Contabilidad y adoptadas por la sociedad.

### **3.2.2.2 ESPECÍFICOS**

- Cumplimiento de políticas, procedimientos y manuales establecidos por la empresa.
- La calidad y eficiencia de los empleados en sus puestos de trabajo.
- Evaluar la eficiencia del control interno.
- Emitir un memorando o carta de gerencia final, que contenga las condiciones para mejorar el sistema de control interno contable, administrativo implementado por la empresa en caso de desviaciones significativas.
- Emitir un informe de control interno de la empresa.

### **3.2.3 CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

#### **3.2.3.1 ANTECEDENTES**

XYZ, S.A. DE C.V. es una entidad constituida el 30 de mayo de 1992, de nacionalidad salvadoreña, cuyo fin consiste en la avicultura y comercializar productos relacionados como son el pollo de engorde, gallina ponedora. En Mayo de 1992, nace XYZ, S.A. DE C.V. como una empresa dedicada a la avicultura. En el año 1994 incursiona en la fabricación de concentrados para aves, los cuales consumen en su gran parte, y el resto es vendido a las empresas avícolas del país.

Los productos son vendidos principalmente en San Salvador, y sus alrededores, pero se espera progresivamente ir expandiendo el mercado hasta llegar a posicionarse en el mercado nacional, además de realizar las gestiones necesarias para obtener las certificaciones, y cumplir con los requerimientos fitosanitarios para poder exportar nuestros productos a nivel de Centroamérica.

Actualmente la empresa se dedica a tres grandes rubros:

- 1) Venta de carne de pollo, los cuales son importados de Guatemala, son criados con alimentos y vitaminas de mejor calidad, para luego ofrecer a los clientes carne de pollo de excelente calidad. Este rubro es el que muestra mayor movimiento, pues el ciclo de crianza del pollo de engorde es muy breve, pues tarda entre cuatro y seis semanas para que el pollo este listo para su comercialización, por lo que se puede decir que es el rubro principal de la empresa.
- 2) Producción de huevos, al igual que en el caso anterior, las pollitas son importadas de Guatemala y criadas bajo el más estricto régimen sanitario y alimenticio, para que se conviertan en grandes productoras de huevos, lo que nos permite cubrir la demanda de nuestros clientes; y
- 3) Producción de alimentos para aves, para lo cual la empresa cuenta con maquinaria moderna y materias primas tales como maíz y semilla de soya internados en el área Centroamericana, lo que nos permite producir el concentrado a costos más bajos, lo que a su vez nos permite cubrir nuestra demanda de alimento para las aves y la de nuestros clientes.

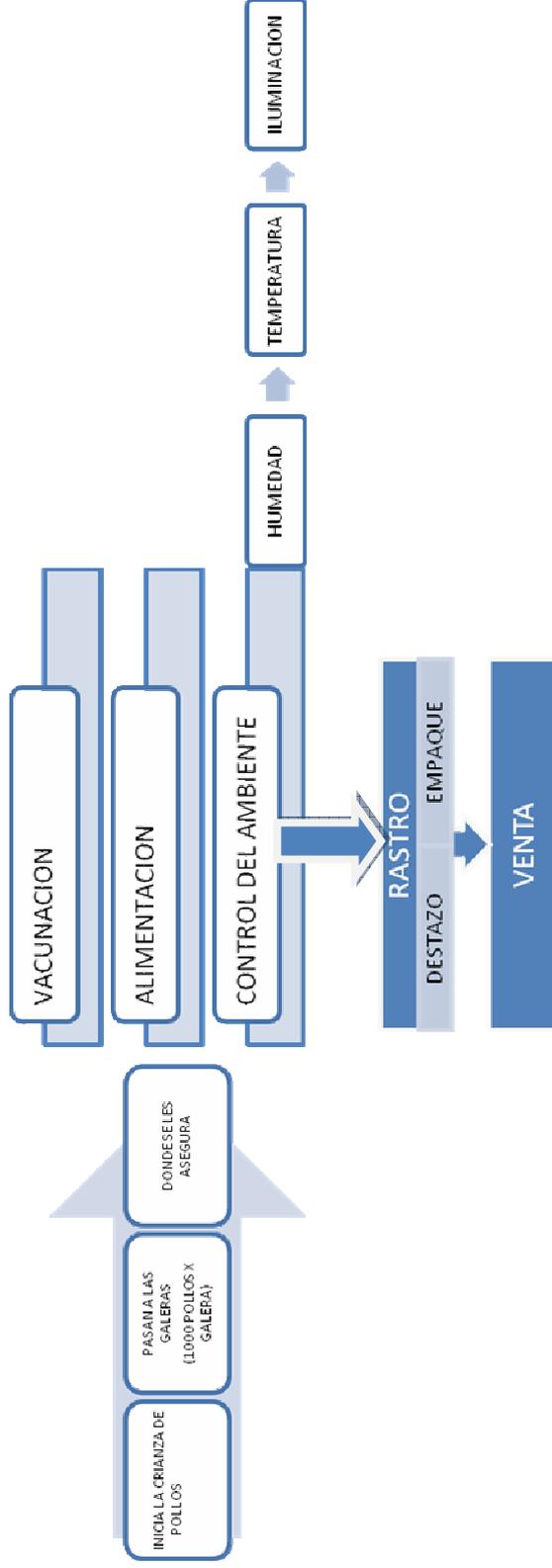
A través de los años de existencia de XYZ S.A. DE C.V. se ha enfocado en convertirse en una empresa que cumpla con los estándares de calidad que exige el mercado, pues posee tecnología avanzada que le permite realizar de forma eficiente el proceso de producción, y de la manera más higiénica posible, para poder cumplir con todos requerimientos fitosanitarios exigidos por las autoridades de salud.

Con el objeto de garantizar el desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida de los salvadoreños a través de la creación de fuentes de empleo, la producción y distribución de productos de calidad y bajo costo lo cual contribuye a dinamizar la economía del país.

A continuación se muestran a través de diagramas, los dos procesos mas importantes que realiza la empresa, los cuales son la crianza de pollos de engorde y la crianza de gallinas ponedoras.

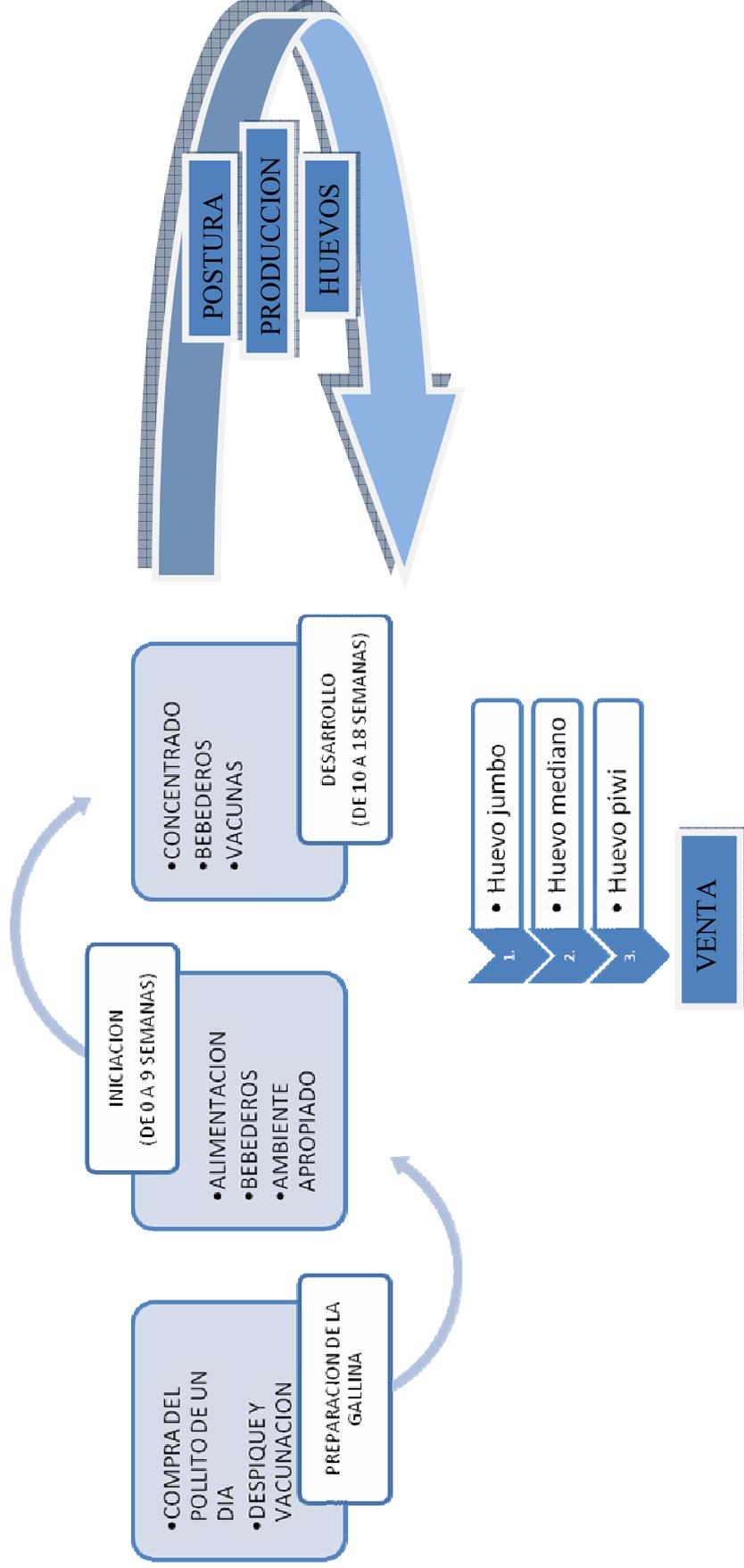
**EMPRESA XYZ, SA DE CV**  
**DIAGRAMA DE PROCESO DEL POLLO DE ENGORDE**

**CUADRO/ESQUEMA N° 9 Diagrama de Procesos del Pollo de Engorde**



**EMPRESA XYZ, SA DE CV**  
**DIAGRAMA DE PROCESO DE LAS GALLINAS PONEDORAS**

**CUADRO/ESQUEMA N°10 Diagrama de Procesos de las Gallinas Ponedoras**



### 3.2.3.2 PERSONAL CLAVE DE LA SOCIEDAD

#### 3.2.3.2.1 MIEMBROS DE LA ADMINISTRACIÓN

<u>Nombre del Funcionario</u>	<u>Cargo</u>
Gabriel Carranza Álvarez	Administrador Único Propietario
Miguel Ángel Sol Monterrey	Director Suplente
José Ernesto Mancía	Secretario

#### 3.2.3.2.2 PERSONAL CLAVE

<u>Nombre del Funcionario</u>	<u>Cargo</u>
Lic. José Ernesto Blanco	Director Ejecutivo / Gerente General
Lic. Marlon Borja	Jefe de Ventas
Lic. Patricia de Navas	Supervisión
Lic. Héctor Manuel Guillen	Contador
Licda. María Luz Guerra	Operaciones
Ing. Dennis Menjívar	Soporte Técnico
Lic. Milagro Flores	Encargada área Legal

#### 3.2.3.3 PRINCIPALES LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

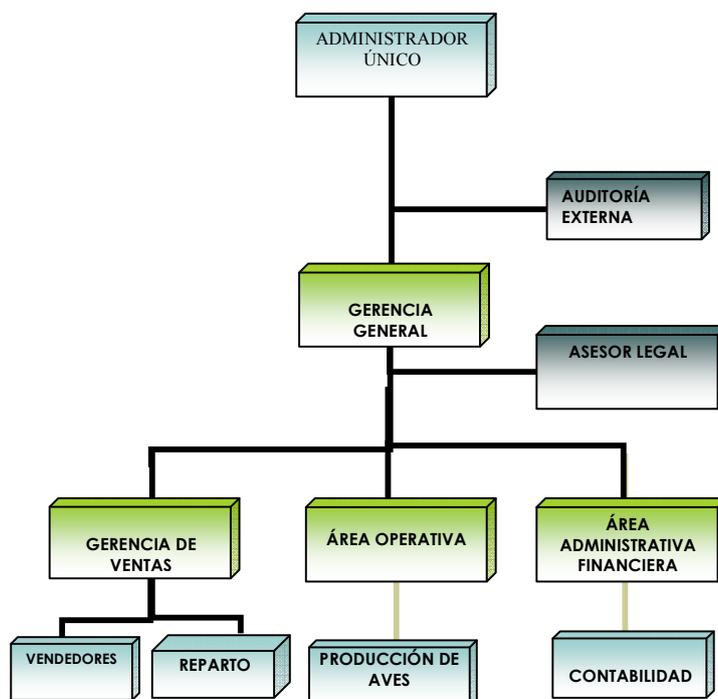
- a) Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento
- b) Código Tributario y su Reglamento
- c) Código de Comercio
- d) Ley de Registro de Comercio
- e) Código Municipal
- f) Código de Trabajo
- g) Ley y Reglamento del Seguro Social.
- h) Ley del Sistema de Ahorro y Previsión

- i) Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y su Reglamento
- j) Ley de Sanidad Animal y Vegetal

### 3.2.3.4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La estructura organizativa de la Sociedad, para el ejercicio 2007, se encuentra definida así:

CUADRO/ESQUEMA N° 11. ORGANIGRAMA DE XYZ, S.A. DE C.V. (Hasta el 31 de mayo de 2007)



---

**Nota:** El organigrama está reestructurándose por el cambio organizacional en que se encuentra.

### **3.2.3.5 COMPROMISO SOCIAL, VISIÓN Y MISIÓN DE LA SOCIEDAD.**

#### **Compromiso Social**

Brindar producto de primera necesidad de alta calidad a los sectores del Gran San Salvador, con mayor énfasis hacia los mercados y mayoristas que atienden a la población.

#### **Misión**

XYZ, S. A. de C. V., contribuye al desarrollo económico y social del país, con productos alimenticios que permiten mejorar la calidad de vida de los salvadoreños.

#### **Visión**

Ser una empresa formal, proactiva, eficiente, competitiva y rentable, reconocida por la calidad de productos alimenticios como son el pollo de engorde y la gallina ponedora en una dimensión industrial.

### **3.2.4 ANÁLISIS ESTRATÉGICO**

#### **3.2.4.1 FUERZAS EXTERNAS**

##### **- Económicas:**

De acuerdo con el mercado en el que desarrolla sus actividades ordinarias (venta de carne de pollo y huevos), esta empresa varía los precios, bajo la influencia de las empresas que tienen mayor control sobre el mercado, las cuales controlan las disminuciones o incrementos en los precios de dichos productos.

##### **- Ambientales:**

Por tratarse de productos de consumo existe mayor control sobre dichos productos, pues conforme a la Ley de Sanidad Animal y Vegetal, las granjas deben cumplir protocolos de vigilancia epidemiológica del Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) y existen restricciones a la

importación de aves vivas según la condición sanitaria de país de procedencia, en línea con las normas internacionales para la protección de la sanidad animal.

#### **3.2.4.2 MERCADO**

La empresa XYZ, S.A. de C.V. se encuentra en el mercado de productos que cuentan con una característica muy importante, que es la poca sustituibilidad, pues por el precio y el tipo de producto difícilmente pueden ser sustituidos por otros productos pues son considerados como indispensables en régimen alimenticio de los salvadoreños.

Las principales limitantes son: el cumplimiento de condiciones sanitarias, lo cual impide la libre circulación de dichos productos a nivel internacional por lo cual el mercado se ve limitado únicamente a nivel nacional. Y la existencia de una gran cantidad de empresas dedicadas a la producción avícola, aunque unas pocas controlan la mayor parte del mercado.

#### **3.2.4.3 CLIENTES**

Los principales clientes con que cuenta la empresa son: las cadenas de supermercados: La Despensa de Don Juan, Súper Selectos e Híper Paiz, así también a vendedores minoristas.

#### **3.2.4.4 PROVEEDORES**

Pollitos Para engorde: Hy Line Internacional.

Pollitas Para Postura: Criaves de Guatemala S.A.

Producción de Concentrado: La Sultana (Grupo Multi Inversiones de Guatemala)

#### **3.2.4.5 PRODUCTOS**

Actualmente la empresa XYZ, S.A. de C.V. se dedica a la producción y ventas de tres productos que son:

- Pollo de engorde (carne)
- Huevos
- Concentrado para animales

Los cuales debido a la trayectoria de la empresa y sus años de experiencia en el mercado gozan de muy buena aceptación de los clientes.

#### **3.2.4.6 ALIANZAS**

La empresa XYZ S.A. de C.V. se encuentra afiliada a la “asociación de Avicultores de El Salvador”, cuyas siglas son AVES. Se trata de una entidad gremial sin fines de lucro que cuenta con unos 1,100 socios de todos los sectores, granjas e industria.

#### **Tecnología.**

La empresa cuenta con Tecnología Punta, pues cuenta con sistemas computarizados de iluminación, Alimentación, Rastro y Desplume de las aves. Lo cual vuelve más eficientes dichos procesos.

#### **3.2.4.7 HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS**

##### **MATRIZ FODA DE “XYZ S.A. DE C.V.”**

“XYZ, S.A. DE C.V.” cuenta para el éxito de sus operaciones en El Salvador, con lo siguiente:

#### **FORTALEZAS:**

- Sus negocios cuentan con más de 15 años de experiencia en la rama de producción de bienes de consumo.
- Cuenta con proveedores nacionales y extranjeros líderes en su área.

- Los productos ofrecidos son de aceptación en todos los sectores productivos del país, los cuales le permiten ser una empresa generadora de empleos, satisfacer las necesidades de los clientes y generar utilidades.
- La capacidad de explorar y descubrir nuevos mercados mediante los programas de distribución y ventas al interior del país.
- El personal en los niveles administrativos y operativos demuestran las responsabilidades adquiridas para el logro del éxito y de las operaciones de la compañía.
- Disponibilidad de maquinaria e infraestructura adecuadas.
- Asistencia técnica favorable por parte de los proveedores.

#### **OPORTUNIDADES:**

- Por ser productos de fácil aceptación y adaptación a los cambios que requiere la apertura de los mercados a nivel mundial.
- El crecimiento de muestran las operaciones y el desarrollo del mercado de consumo de bienes.
- La baja en los intereses y la estabilidad que muestra el ambiente económico salvadoreño, producto de la dolarización implementada en el año 2,001.

#### **DEBILIDADES:**

- Productos perecederos a corto plazo
- Mayor control por parte de las instituciones para el cumplimiento de medidas fitosanitarias, debido a la naturaleza de los productos.
- Incremento del valor de la materia prima y los insumos.

#### **AMENAZAS:**

- La nueva y agresiva competencia producto de la apertura de los mercados nacionales e internacionales.
- Productos perecederos a un corto plazo.

### 3.2.5 ANÁLISIS FINANCIERO

#### 3.2.5.1 RENDIMIENTO FINANCIERO

##### 3.2.5.1.1 PRINCIPALES RUBROS FINANCIEROS (ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS)

Los activos totales de la Sociedad al 31 de diciembre de 2007, con relación al año anterior experimentan un incremento del 5%, pasando de US \$ 1,238,018.15 (2006) a US\$1,303,272.10 (2007); así mismo, los pasivos incrementaron, pasando de US\$1,126,748.18 (2006) a US \$1,170,458.43 (2007), representando una disminución del 4%.

Los activos totales de la Sociedad se encuentran concentrados en un 75% en el Activo Circulante, así un 25% dentro del rubro de Activo Fijo, y el 50% forma parte del efectivo, según se aprecia a continuación:

#### CUADRO/ESQUEMA N° 12 Activos de la Sociedad

	<u>31/12/2007</u>	
Efectivo	\$ 43,382.80	3.33
<b>Composición del Activo</b>	<b>Valores US\$</b>	<b>%</b>
Cuentas por Cobrar	4,679.53	0.36
Inventarios	960,644.00	73.71
Inmuebles, mobiliario y equipo –neto	186,715.77	14.33
Otros activos	<u>107,850.00</u>	<u>8.28</u>
<b>Total Activos</b>	<b><u>\$1,303,272.10</u></b>	<b><u>100.00</u></b>

(Ver anexo # 5, estados financieros XYZ S.A. DE CV)

#### 3.2.5.1.2 ANÁLISIS DE RAZONES FINANCIERAS

NOTA: Cifras expresados en dólares

AÑO: 2007

UTILIDADES NETAS: 19,505.78

**a) PRUEBA ÁCIDA**

<u>Activo Circulante–Inventarios=</u>	<u>1008706.33-960644.00</u>	<b>0.24</b>
Pasivo Circulante	198817.55	

Significa que la Empresa XYZ, S.A. de C.V. por cada dólar invertido, tiene la capacidad de pago de \$0.24, lo que indica que la empresa no podría hacer frente a sus obligaciones

**b) PRUEBA DE SOLVENCIA**

<u>Activo Circulante</u>	<u>1,008,706.33</u>	<b>5.07</b>
Pasivo Circulante	198,817.55	

La Razón de Solvencia de la Empresa XYZ, S.A. de C.V. muestra que posee \$5.07 de sus activos para afrontar cada \$ 1.00 de sus deudas a corto plazo.

**c) ROTACIÓN DE INVENTARIOS**

<u>Inventarios</u>	<u>960,644.00</u>	<b>4.83</b>
Costo de Venta	198,817.55	

Significa que la Empresa XYZ, S.A. de C.V. rota sus Inventarios totales 4.83 veces al año, pero debido a la naturaleza de la empresa, existen productos, como el pollo de engorde, el cual es rotado más frecuente.

**d) RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO**

<u>Total Pasivos</u>	<u>1,170,458.43</u>	<b>0.90</b>
Total Activos	1,303,272.10	

Significa que la empresa XYZ, S.A. de C.V. para el año 2007, tenía comprometidos en un 90%, esto Representa el porcentaje de financiamiento total a través de los acreedores.

**e) MARGEN DE UTILIDAD SOBRE VENTAS**

<u>Utilidad neta</u>	<u>19,505.78</u>	<b>0.03</b>
Ventas	583,465.03	

El 3% representa el margen de utilidad que se obtuvo sobre las ventas totales para el año 2007

**(Ver anexo # 5, estados financieros xyz s.a. de cv)**

### **3.2.6 COMPRENSIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL INTERNO**

#### **3.2.6.1 SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y FLUJO DE OPERACIONES.**

Actualmente la Sociedad XYZ, S. A. de C. V. cuenta con un Departamento de Contabilidad, integrado por un contador general, el cual depende jerárquicamente de la Gerencia Administrativa Financiera y ésta a su vez depende directamente de la Gerencia General.

#### **PRODUCCIÓN**

Durante este ejercicio se consideró importante controlar la producción generada en granjas y es por eso que se tomó la determinación de establecer una jefatura por granja en base a dos parámetros: 1) La experiencia en el pasado con las clases de aves y 2) Las posibilidades de expandir los productos en el mercado.

#### **TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**

La plataforma de trabajo ha evolucionado adaptándose a las necesidades propias de XYZ, S. A. de C.V., lo cual ha implicado renovar la base de datos con una versión más reciente y un sistema operativo más seguro y estable para las transacciones por producción en granjas (Inventarios) y la tendencia a permitir ventas al crédito. El sistema integrado se amplió a nuevos módulos de trabajo como planillas, IVA y control de requisiciones internas de consumo de materiales y alimentos del exterior, que son controlados en los módulos básicos de bancos y contabilidad, adicionalmente se cuenta con un archivo de retaceos por año fiscal, el cual identifica cada retaceo con el mes en que se realiza.

En el área jurídica se desarrollaron herramientas de apoyo para elaboración de contratos de crédito y consultas de garantías que permitió procesamiento más eficiente de la aprobación de créditos. Actualmente, se tiene como procedimiento estratégico efectuar visitas a cliente por cliente, especialmente aquellos que se encuentran solicitando créditos, lo cual permitirá a la Sociedad

colocar créditos y controlar la cartera de clientes, teniendo presente que en el pasado solamente se trabajó con ventas de contado.

### **3.2.6.2 INFORMACIÓN DEL SISTEMA**

La base de datos sobre la que opera el sistema de información es "OrtoCle". El sistema se ha adecuado a la Sociedad de acuerdo a las necesidades.

La Sociedad cuenta con un sistema de información integrado por diversos módulos, entre los más importantes se tienen: módulo de contabilidad, inventarios, cuentas por cobrar y bancos. Para el procesamiento de la información a través de estos módulos no se necesita una interfase especial, sino que solamente se hace un traslado de información de todos los movimientos diarios al módulo de contabilidad.

El proceso de captura de información en oficina central. No existe un proceso especial en las oficinas centrales por el hecho de estar en línea la información en las granjas, se encuentra disponible desde el momento que es ingresada por el usuario al sistema, reportando las existencias de aves, de alimentos y la producción de huevo.

### **ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Los lineamientos que el Administrador Único dio para el año 2006, se refirieron básicamente a iniciar un proceso en el que a XYZ, S.A. de C.V. se le reconociera como una institución productora a nivel nacional, que estuviera adoptando políticas, normas y procedimientos con los estándares de mejores prácticas de la industria de las aves, así:

- Consolidar la plataforma institucional para garantizar el soporte de las operaciones con énfasis en las áreas de producción, ventas, administrativas y financieras.
- Adoptar los cambios necesarios para el gradual cumplimiento de las normas contables de requerimiento internacional.

- Cumplir con los requisitos Fitosanitarios requeridos por el Ministerio de Salud y Asistencia Social.
- Cumplir con los requerimientos de la unidad de salud de la jurisdicción en cuanto a vacunas para el personal y medidas profilácticas en las áreas de producción (Uniformes para el personal) Se realizaron las siguientes acciones durante el año 2006:

### **En la administración**

- Separación de funciones de Operaciones, Informática y Contabilidad en la Gerencia Administrativa Financiera.
- Supervisión y control de procesos y procedimientos.
- Control de gastos por área. (Centros de Costos)
- Reportes gerenciales de control presupuestario mediante: requisiciones, compras, ventas, gastos e ingresos.
- Implementación del software de pago de planilla con la modalidad de pago fácil.
- Diseño del sistema de recursos humanos por competencias.
- Resguardo y custodia de valores por cobros a clientes y ventas del día no remesados oportunamente (Caja Fuerte de la Institución).
- Diseño e implementación del sistema de activo fijo.
- Diseño y prueba piloto de sistema de IVA, con la opción de controlar las retenciones a pequeños y medianos contribuyentes

### **En Finanzas**

- Negociaciones con fuentes de financiamiento.
- Programación de desembolsos.
- Control de ingresos y gastos.
- Adquisición del módulo de presupuesto y proyección financiera.
- Programación de asignación de recursos para control de ventas al crédito.

### 3.2.6.3 REGISTROS CONTABLES.

La Sociedad XYZ, S. A. de C. V. registra sus operaciones en los siguientes libros:

- Libro Caja, Diario Mayor.
- Libro de Estados Financieros.
- Registro de Aumentos y Disminuciones de Capital
- Registro de Accionistas
- Libros de Retaceos
- Libros de IVA.

En el libro mayor, el registro se hace por medio de un sistema computarizado, mediante hojas separadas, legalizadas en debida forma, en él se anotan las operaciones diariamente y se establecen los saldos mensualmente.

El libro de estados financieros registra sus anotaciones en forma manual, al final de cada ejercicio económico. Este libro es empastado y foliado según lo establecido por el Código de Comercio.

Otros libros legales:

- Libro de actas de Asamblea General.
- Libro de acuerdo del administrador Único.

Los libros de acta de Asamblea General, de Administrador Único, se llevan en hojas separadas, foliadas y legalizadas, en ellos se registra el control interno de la Sociedad y los registros se hacen de acuerdo a lo prescrito por la ley de la materia.

Los reportes que se emiten mensualmente son:

- Balance General y sus anexos.
- Estado de resultados acumulados.
- Balance de Comprobación de la Sociedad.
- Detalle de ventas y cobros.
- Estado de resultados comparativo.

- Reporte de cálculos para el pago comisiones por ventas
- Reporte de las provisiones a personas naturales.
- Reporte de provisiones a personas jurídicas
- Reporte de malas aplicaciones contables.
- Reporte de ventas al contado.
- Reporte general de inventarios.

#### 3.2.6.4 PRINCIPALES POLÍTICAS CONTABLES:

a) Bases de presentación:

**Los estados financieros de la Sociedad, son preparados de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.**

b) Indemnización por despidos

Las compensaciones se van acumulando a favor de los empleados de la Sociedad según el tiempo de servicio de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo vigente, pueden llegar a serles pagadas en caso de despido.

c) Activo Fijo:

Estos activos se valúan al costo de adquisición. La depreciación se calcula bajo el método de línea recta sobre la vida útil estimada de los activos, utilizando las siguientes tasas anuales de depreciación: instalaciones 5%, mobiliario y equipo 20% y 50%. Las ganancias y pérdidas provenientes del retiro o venta de activos fijos se incluyen en resultados, así como los gastos por reparaciones y mantenimiento que no extiende su vida útil.

d) Reconocimientos de ingresos:

El método de reconocimiento de ingresos utilizado es sobre la base de lo devengado.

e) Uso de estimaciones:

La preparación de los estados financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, requiere que la administración efectúe estimaciones y presunciones que afectan los montos reportados de activos y pasivos, y las revelaciones de activos y pasivos contingentes, a la fecha de los estados financieros, así como los montos reportados de ingresos y gastos durante el período. Los resultados reales pueden diferir de dichos estimados.

### **3.2.6.5 INFORMACIÓN SOBRE LOS PRÉSTAMOS**

Las principales fuentes de recursos se detallan a continuación:

- Banco Agrícola
- Banco Salvadoreño
- Banco Hipotecario
- Banco Cuscatlán

### **3.2.7 EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL, RIESGO E IMPORTANCIA RELATIVA**

#### **3.2.7.1 EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL**

Inicialmente hemos realizado la evaluación al sistema de control interno de la empresa XYZ, S.A. de C.V., el cual a está estructurado de forma empírica, es decir que no existe manuales de ética, de conducta ni de procedimientos por escrito, esto le impide tener un mejor control de las operaciones, además la empresa no cuenta con un reglamento interno y manuales de puestos, aun así cada empleado conoce cuales son sus funciones específicas y esto se controla a través de los mandos altos que todos los trabajadores las cumplan. (**ver anexo 4 CUESTIONARIOS**)

Con el propósito de conocer de mejor forma el control interno de la compañía se ha realizado entrevistas con personal administrativo y cuestionarios detectando algunas deficiencias en cuanto a

reglamentos y manuales, además la empresa no cuenta con un departamento de auditoría interna que garantice la transparencia y razonabilidad de sus operaciones, pues en el nivel medio, el personal autoriza y a la vez ejecuta algunas funciones que debería realizar una persona diferente, lo que podría propiciar conflicto de intereses o irregularidades en las operaciones. Otra deficiencia es que no existen políticas definidas en cuanto a aumentos de sueldos, establecimiento de comisiones por metas, premios, etc.

Al evaluar el cumplimiento de las obligaciones legales de la empresa XYZ, S.A. de C.V., podemos concluir que la empresa se esfuerza por cumplir con todas aquellas obligaciones, tributarias, pues pagan sus impuestos en los plazos estipulados, además cumple con todas las obligaciones formales, mercantiles, comerciales, laborales y sanitarias, lo cual resulta un punto favorable, pues le evita multas y sanciones, además que pone en evidencia el buen funcionamiento del área financiero/contable de la empresa.

En cuanto al sistema contable una vez superados los problemas de instalación, todos los módulos funcionan en forma aceptable.

Por lo que se ha observado hasta el momento y el conocimiento global del control interno se puede concluir que la empresa presenta un riesgo moderado.

### 3.2.7.2 IDENTIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD COMPLEJAS.

<u>Área</u>	<u>Parámetros de Referencia</u>
Fondos disponibles	Se verificará el proceso de conciliaciones bancarias realizadas con la finalidad de conocer la disponibilidad obtenida al final de cada período mensual para la toma de decisiones de la gerencia, el adecuado registro contable, así como la razonabilidad del saldo reflejado.
<u>Área</u>	<u>Parámetros de Referencia</u>
Inventarios	Se verificarán las existencias al 31 de diciembre de 2007,

verificaremos la exactitud de los retaceos, evaluaremos lo adecuado de los procedimientos de pedidos, recepción y consumos de los inventarios y relacionaremos la información con los valores de costo reportados en contabilidad para determinar su corrección.

Cuentas por Cobrar	Analizaremos los conceptos clasificados en esta cuenta, validando la presentación razonable de ésta, conforme a su documentación soporte. Así como, las pruebas de control interno relativos a éste saldo.
Activos fijos	Se verificará su adecuado registro y valuación de acuerdo al valor razonable.

### 3.2.7.3 ANÁLISIS DE RIESGOS POR RUBROS Y ÁREAS

#### a) Definición de riesgos relativos a la operatividad de la Sociedad.

- **Riesgo de auditoría:** Representa el riesgo de que el auditor emita una opinión inapropiada, ya sea por error en los estados financieros o incumplimientos no detectados o identificados incorrectamente.
- **Riesgo Inherente:** Representa la posibilidad de que exista un saldo de una cuenta o una información errónea de importancia relativa (considerando la materialidad de los acontecimientos).
- **Riesgo de Control:** Es el riesgo de que no se prevenga o detecte información errónea de importancia relativa de manera oportuna por parte de los sistemas de contabilidad y de Control Interno.
- **Riesgo de detección:** Es el riesgo de que información errónea de importancia relativa (materialidad verídica y/o monetaria) no sea detectada por los procedimientos sustantivos del auditor.

**b) Aspectos básicos a considerar para análisis de riesgos.**

- Existe sistematización de los procedimientos.
- Tienen una unidad de auditoría interna.
- La opinión de los auditores externos respecto a los ejercicios 2005 y 2006, ha sido limpia.
- La estructura gerencial de la Sociedad fue modificada durante el 2004 y parte del primer trimestre 2005. Actualmente, dicha estructura ha sido modificada, debido a cambios en la organización administrativa y en los procedimientos de control interno que se están implementando.
- El sistema de información que posee la Sociedad es relativamente nuevo y la información es procesada en las cuatro granjas y debido a que siempre están en línea la oficina central, puede consultar en cualquier momento la información.

Las áreas de riesgo serán evaluadas de acuerdo a su grado de susceptibilidad; sin embargo, para seleccionar las áreas financieras relevantes, de acuerdo a la importancia relativa de variaciones y cifras, se consideran los siguientes procedimientos:

- a) Detalle de variaciones netas del período a examinar.
- b) Porcentaje de representatividad de las variaciones totales de los rubros en el período sujeto a examen.
- c) Representatividad de los saldos por rubros en relación con el total del activo o pasivo.
- d) Análisis del detalle de los rubros, a fin de delimitar el examen y especificar elementos de juicio.

Frecuencia de ajustes o reclasificaciones que se efectúen durante el período sujeto a revisión, tomando en cuenta la importancia de las aplicaciones.

### CUADRO/ESQUEMA N°13 Análisis de Riesgos Por Rubros de Importancia

COMPONENTE	EXPRESADO EN DÓLARES	FACTORES QUE AUMENTAN O DISMINUYEN EL RIESGO	Riesgo Inherente	Riesgo control	Riesgo de Detección	ENFOQUE DE AUDITORÍA PRELIMINAR
<b>Fondos Disponibles</b>		Disminuyen riesgo a) Actividades de control que contribuyen a la salvaguarda del efectivo.  Aumentan el riesgo a) El saldo es considerado representativo con respecto al mes anterior. b) Las posibles emisiones de cheques o traslados de fondos sin autorizaciones. c) Falta de conciliación adecuada de las cuentas bancarias.	Alto a	Medio m	Bajo b	Realizaremos pruebas de cumplimiento y de saldos, las cuales incluirán revisión de conciliaciones bancarias, transferencias bancarias, confirmaciones de saldos, pruebas de ingresos y egresos. Además confirmaremos las operaciones activas y pasivas con las diferentes instituciones financieras.
Caja General	US\$ 1,354.80					
Depósitos en bancos locales	42,028.00					
Total saldo al 31/12/07	<b>43,382.80</b>					
Durante el ejercicio 2006, se ha notado un decremento en el efectivo proveniente de bancos.  El saldo de los fondos disponibles al 31 de diciembre de 2007 representa el 3% del total del activo.						
<b>Inventarios</b>		Disminuyen riesgo a) Actividades de Control personalizadas contribuyen a la salvaguarda de las aves y bienes. b) Se elaboran zecacos	Alto A	Medio M	Bajo B	Realizaremos pruebas de cumplimiento y de saldos, las cuales incluirán revisión la revisión de los métodos de inventario, adecuado registro de los movimientos de este rubro, además de la realización de inventarios físicos para validar los saldos.
Aves Desarrollo Postura	100,165.00					
Concentrado Aves Postura	167,650.11	Aumentan el riesgo a) Ante la falta de protección las aves pueden morir (La humedad y el calor, la falta de alimento)  b) El producto final es de consumo humano por lo que pueden ser robadas por extraños o reportadas como muertas para consumo posterior.  c) Las materia primas y medicamentos tiene vencimiento.				
Aves en Postura	236,119.81					
Inventarios en Proceso de Producción	360,000.00					
Aves Desarrollo Engorde	32,681.02					
Materia Prima Elaboración	38,153.06					
Medicamentos	15,000.00					
Mercaderías en Transito	10,875.00					
	<b>960,644.00</b>					
<b>Cuentas por Cobrar</b>		Disminuyen riesgo	Medio M	Medio M	Medio M	Enfocaremos nuestros procedimientos a probar la razonabilidad de los saldos, para ello validaremos la información que sustentan los valores registrados en estas cuentas.  Verificaremos la idoneidad de los controles internos implementados por la Sociedad para las otras cuentas por cobrar.  Indagaremos sobre el riesgo de no registrar
Otras cuentas por cobrar	\$ 3,974.56					
Préstamos al Personal	704.97	En su mayoría el saldo por cobrar a ex funcionarios y empleados actuales.				
Saldo al 31/12/2006	<b>4,689.53</b>	Aumentan el riesgo a) No se han implementado controles adecuados para el manejo y control de las cuentas por cobrar.				

COMPONENTE	EXPRESADO EN DOLARES	FACTORES QUE AUMENTAN O DISMINUYEN EL RIESGO	Riesgo Inherente	Riesgo control	Riesgo de Detección	ENFOQUE DE AUDITORIA PRELIMINAR
		b) Podrían existir pérdidas no reconocidas en el ejercicio contabilizadas en estas cuentas. No se han registrado estimaciones para cuentas incobrables				estimaciones para cuentas incobrables.
El saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007, representa el 1% del total del saldo de los estados financieros.						
<b>Activo Fijo</b>		<u>Disminuyen riesgo</u>	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	Enfocaremos nuestras pruebas a la revisión de los reportes emitidos por el departamento encargado, como también a evaluar la adecuada custodia y control de los bienes de larga duración.
Maquinaria equipo e instalación	\$ 323,666.01	a) El número de bienes es amplio debido a la existencia de bienes en la oficina central y en las dos oficinas en granjas.	<b>M</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	En adición verificaremos el adecuado registro de los bienes de acuerdo a su vida útil y el valor razonable determinado a la fecha de revisión.
Construcciones en Proceso	23,630.12					
Depreciaciones acumuladas	(160,580.36)	b) Se tiene identificada la ubicación física y responsable de la tenencia de los bienes.  <u>Aumenta el riesgo</u>				
		c) Falta de controles relativos a la salvaguarda de los activos fijos.  d) No se tiene un cuadro de control confiable del cálculo de la depreciación.				
La variación con respecto al año anterior, se debe principalmente a la aplicación de la depreciación del periodo y a las adiciones efectuadas durante el periodo 2007 y al gasto de depreciación.						

Definiciones del Riesgo  
 A =ALTO B= BAJO  
 M =MEDIO

### **3.2.8 NATURALEZA, TIEMPO Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS**

#### **3.2.8.1 ÉNFASIS ESPERADO EN LAS PRUEBAS DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.**

##### **Procedimientos analíticos preliminares (análisis de índices y tendencias significativas)**

- Comparación de información financiera entre períodos similares (regulares).
- de cambios en la estructura organizativa de la institución, cambio de puestos ejecutivos, disminución o aumento en el número de empleados comparando períodos iguales.
- Identificación de partidas inusuales que se generen considerando hechos relevantes  
Análisis de tendencias financieras irregulares en el período a examinar, considerando razones financieras, variaciones en cuentas de balance, variaciones en cuentas de resultados y resultados mensuales que se generen (utilidad o pérdida).
- Análisis y eventos subsecuentes al inicio y cierre del ejercicio sujeto a examen.

##### **a) Énfasis en procedimientos de control.**

Se evaluará el cumplimiento con las políticas y procedimientos de control, aplicando pruebas de control cuando el control interno deja evidencia de su aplicación.

- Procesamiento de datos en el sistema de contabilidad.
- Tenencia y custodia de la documentación de soporte de operaciones.
- Documentación de saldos de cuenta, mediante detalle de integraciones.
- Procesos de registro y control, valuación, registro, adiciones y retiros de activo fijo.
- Niveles de autorización de operaciones
- Cumplimiento de aspectos legales.

##### **b) Énfasis en procedimientos sustantivos.**

Los procedimientos sustantivos están relacionados con montos y pueden ser de dos tipos: procedimientos analíticos y pruebas de detalle sobre transacciones y saldos, con el objeto de detectar errores en los estados financieros o incumplimientos a obligaciones legales.

- Consistencia entre los saldos de la contabilidad con los registros auxiliares extracontables de las unidades que administran la operación o la documentación de soporte de la transacción.
- Confirmación de saldos con terceros.
- Identificación de errores o irregularidades que puedan ocasionar ajustes contables.
- Efecto de las partidas de ajuste y/o reclasificaciones contables.
- Verificación de cálculos.

### **3.2.8.2 POSIBLE CAMBIO DE ÉNFASIS SOBRE ÁREAS ESPECÍFICAS DE AUDITORÍA.**

En el desarrollo de la auditoría el énfasis sobre las áreas de riesgo determinadas puede modificarse debido a la ocurrencia de eventos por parte de la administración que modifiquen las condiciones identificadas al inicio de la revisión, ya sea por la implementación de acciones tendientes a superar los factores que influyeron en la situación inicial, modificaciones en el volumen de operaciones o variación en la materialidad de los saldos.

### **3.2.8.3 ENFOQUE DE AUDITORÍA Y DEFINICIÓN DE LA MATERIALIDAD**

Nuestro examen será desarrollado enfocando nuestra evaluación de control interno a identificar:

- Áreas críticas
- Deficiencias de control
- Debilidades de control

Posteriormente la ejecución de pruebas de control nos permitirá definir el nivel de confianza que podemos dar a nuestras pruebas sustantivas, para ampliar nuestro alcance o aumentar el grado de confianza en el control interno.

Las pruebas serán ejecutadas a través de muestras seleccionadas de un universo que contemple las características necesarias para lograr el objeto de nuestro examen, para ello aplicaremos la siguiente metodología de trabajo:

**a) Definición de criterios básicos.**

**Muestreo en Auditoría.**

El muestreo de auditoría implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro del saldo de una cuenta o clase de transacciones para que el auditor pueda obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre algunas características de las partidas seleccionadas, para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente a la población.

**b) Base técnica para la ejecución de pruebas de control.**

Tomando en cuenta lo dispuesto en las normas de auditoría, las cuales establecen como criterio que “en el caso de pruebas de control, el análisis del auditor de la naturaleza y causa de errores a menudo será más importante que el análisis estadístico de simplemente la presencia o ausencia de errores. En tal situación el muestreo no estadístico puede ser el más apropiado”.

**Objetivo de las pruebas sustantivas.**

Las pruebas sustantivas para validación de saldos forman parte de la auditoría de cierre, en dicho proceso incluiremos el examen de las partidas inusuales, ajustes y reclasificaciones, ya sea que formen parte o no de los procedimientos establecidos en los programas de auditoría de las áreas que se evalúen.

**Cuantificación de las cifras a validar.**

Para cuantificar las cifras a examinar con relación a la razonabilidad o no de los estados financieros, es necesario definir algunas variables cuantitativas para enfocar la materialidad de las deficiencias monetarias que se determinen:

Nivel de Confianza de Auditoría	:	95%
Error Estimado	:	5%
Error Aceptable	:	0.5%

Base de Cálculo de la Materialidad: Monto de los Activos Netos al cierre del ejercicio.

Monto de cifras a validar: El 60% de las cifras que se presenten en el Balance General al cierre del ejercicio sujeto a examen, a nivel de cuentas de activo, pasivo y patrimonio.

No obstante que el nivel de confianza de auditoría generalmente es del 95% y el error esperado del 5% representa la base para considerar si un hallazgo es o no material, hemos optado por un criterio conservador del 0.5% para determinar si la cuantificación de los hallazgos afectan o no la razonabilidad de las cifras que presenten los estados financieros.

**c) Análisis y clasificación de hallazgos sobre la base de materialidad.**

La cuantificación de los hallazgos que se determinen en el proceso de auditoría, para evaluar su incidencia en la razonabilidad o no de las cifras de los Estados Financieros, se efectuará de la siguiente manera:

DETERMINACIÓN DE MATERIALIDAD EN PRUEBAS DE CONTROL

Error determinado = \$xxx.xx (Monto del hallazgo)

Factor de error = \$ xxx.xx / \$ xxx.xx (error determinado / monto total de la muestra)

Error probable estimado a la fecha de evaluación = Factor de error X Universo o Saldo en Libros del área evaluada.

Materialidad : Si el error probable estimado es  $\geq$  a la materialidad definida, entonces se considera material.

### DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD EN PRUEBAS SUSTANTIVAS.

En la ejecución de pruebas sustantivas por áreas pueden determinarse directamente saldos considerados no razonables, por los resultados del examen, producto de la revisión de cifras que constituyen una base suficiente para opinar sobre el 100% del saldo contable del rubro.

En dicha circunstancias la materialidad del error será evaluada de la siguiente manera:

#### Cuando se detecten errores en una sola área.

Representatividad del Error:  $\text{Error encontrado} / \text{Materialidad definida sobre el total de activo}$ .

Si la Representatividad del error es  $\geq$  al 0.5%, dicho error será considerado material, para efectos de la opinión del auditor respecto a la razonabilidad de las cifras de los estados financieros.

#### Cuando se detecten errores en varias áreas.

Se sumarán todos los errores de importancia a juicio del auditor y se determinará su representatividad:  $\text{Total errores encontrados} / \text{Materialidad definida}$ .

#### **c) Importancia relativa.**

Para obtener un máximo de eficiencia y oportunidad, la planeación de la auditoría se ha diseñado para concentrar el esfuerzo sobre: (1) Áreas de mayor riesgo y (2) Cuentas principales de los estados financieros. Estas se han definido tomando como base la evaluación preliminar del control interno y la revisión de las cifras de los estados financieros, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de otras pruebas en los rubros importantes de los estados financieros. Nuestras pruebas incluirán trabajo de análisis, comparaciones y análisis de fluctuaciones, confirmaciones de terceros, examen de documentación de soporte, correspondencia, etc.

### **3.2.9 LOGÍSTICA DE TRABAJO**

#### **3.2.9.1 METODOLOGÍA DEL TRABAJO A REALIZAR**

##### **Programa de Trabajo**

Para la ejecución de la auditoría, es necesario diseñar programas para evaluación que describan en orden lógico y secuencial las actividades que se realizarán para lograr los objetivos planteados.

A continuación se describen cada una de las etapas a realizar desde el inicio de la ejecución del proyecto:

##### **Actividades preliminares:**

- Reuniones de trabajo con representantes de la sociedad, para obtener toda la información necesaria y procedimiento que se utilizará para la ejecución de la auditoría.
- Diseñaremos los instrumentos técnicos que utilizaremos para la ejecución, seguimiento y control administrativo logístico de la auditoría.

#### **INFORMES A SER PRESENTADOS COMO RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

Como resultado de la realización de la auditoría, nuestra firma proveerá a la Sociedad, lo siguiente:

##### **1. Cartas de Gerencia**

Se presentaran cartas de gerencias por cada una de las intervenciones, en caso de que haya situaciones reportables. La carta de gerencia contendrá hallazgos importantes de la evaluación realizada en el sistema del control interno y las pruebas de cumplimiento efectuadas, dichos hallazgos se estructurarán así:

- Condición
- Recomendación
- Comentarios de la administración
- Comentarios de Auditoría a los comentarios de la administración.

## 2. Carta de Gerencia – Auditoría Final

Contendrá reportes especiales respecto a hallazgos importantes si los hubiere, con el fin de contribuir con la administración a que se tomen las medidas correctivas en forma oportuna.

## 3. Informe Final y dictamen de Auditoría

La emisión del informe final se hará una vez aprobados los borradores de informe. Estos informes contendrán los comentarios y observaciones de la administración de la parte contratante.

El dictamen de auditoría se hará una vez aprobado el borrador de informe final del período al 31 de diciembre de 2007.

Nuestro informe comprenderá tres partes: Informe Financiero, que incluye el dictamen del Auditor Independiente, los estados financieros básicos y las notas respectivas;

### 3.2.9.2 PERSONAL ASIGNADO, PRESUPUESTO DE HORAS HOMBRE, Y PROGRAMACIÓN DE VISITAS.

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

**CUADRO/ESQUEMA N° 14 Presupuesto de Horas Hombre**

<i><b>Categoría</b></i>	<i><b>Horas c/u</b></i>	<i><b>Número Personas</b></i>	<i><b>Total Horas</b></i>
Socio	16	1	16
Gerente de Auditoría	15	1	15
Supervisor	20	1	20
Encargados	306	1	306
<b>Total</b>	<b>357</b>		<b>357</b>

### 3.2.9.3 ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES Y PERSONAL A CARGO

La asignación de las responsabilidades para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, responderá a las necesidades para lograr los objetivos previamente establecidos.

**CUADRO/ESQUEMA N° 15. Asignación de Responsabilidades y Personal a Cargo**

PERSONAL	CATEGORIA	FUNCIONES
Juan Pérez	Socio	Responsable de conducir las distintas fases del trabajo, así como de la coordinación y presentación de los Informes.
Eric Alexander Escobar	Gerente	Supervisar y verificar por mediante un adecuado control de calidad en las distintas fases de la auditoría, informándole al Socio Responsable sobre el avance y los resultados del trabajo.
Sara Margarita García	Supervisor	Responsable de Verificar la adecuada conducción de supervisar las labores efectuadas por el personal asignado
Ana Patricia Mejía	Encargado	Responsable de planear en coordinación con el supervisor y el gerente, conducir y supervisar las labores ejecutadas por el personal asignado, asegurando la cobertura del alcance establecido, basado en los programas de trabajo.
Staff	Asistentes	Responsables de desarrollar el trabajo de campo, ejecutan programas de auditoría, realizan las evaluaciones, etc.

### Programación de visitas

#### CUADRO/ESQUEMA N° 16 Programación de Visitas

ACTIVIDADES	Visita
1. Revisión primera visita a junio de 2008	30/06/2008
2. Memorandum de Planeación	11/07/2008
3. Ejecución de Programas de Auditoría	14/07/2008 al 15/08/2008
4. Presentación Borrador del informe final	31/08/2008
5. Presentación del informe final	10/09/2008

El tiempo presupuestado, debe entenderse en forma enunciativa y no limitativa; es decir, en el caso que dentro del alcance establecido se requiera mayor tiempo, nuestro personal invertirá el tiempo adicional necesario para el logro de los resultados esperados.

### 3.3 PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Cada auditoría tiene carácter especial, por lo que cada programa se adapta a las circunstancias que lo rodean. Muchas de las firmas de auditores externos utilizan un programa estándar como referencia y lo ajustan a los procedimientos adicionales o necesarios que considere convenientes. Por lo cual los siguientes programas han sido diseñados con el propósito de ayudar a los usuarios, cuando se realice una auditoría financiera para empresas agrícolas, los cuales podrían ser modificados de acuerdo a las necesidades que se presenten, como por ejemplo naturaleza y tamaño de la empresa.

**PROGRAMAS DE AUDITORIA PARA LA SOCIEDAD XYZ, S.A. DE C.V.**

La sociedad XYZ S.A DE C.V, se dedica a la producción de aves de engorde y aves ponedoras para lo cual se han tomado de los Estados Financieros las siguientes áreas:

- EFECTIVO
- INVENTARIOS
- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
- PRÉSTAMOS
- COMPRAS
- CUENTAS POR PAGAR
- VENTAS
- CUENTAS POR COBRAR
- SUELDOS Y SALARIOS
- GASTOS ANTICIPADOS

**“XYZ SA DE CV”**

**EFFECTIVO**

**Objetivo General:**

-Comprobar la existencia del efectivo y corroborar cifras del balance en forma real y oportuna.

**Objetivo Específicos:**

-Verificar la disponibilidad o restricciones.

-Comprobar la adecuada clasificación y presentación del efectivo y equivalente, conforme a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECH O POR</u></b>	<b><u>REFEREN CIA DE PT</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifique las cifras acumuladas del efectivo como resultado del giro principal de venta de aves de engorde y aves ponedoras y todos los egresos incurridos.</li> <li>2. Concilie las cuentas bancarias               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Obtenga o prepare la conciliación bancaria a la fecha del balance general, verifique que las sumas concuerden con el estado de cuenta y el libro mayor.</li> <li>b) Obtenga los estados de cuenta y los cheques relativos por lo menos dos semanas.</li> <li>c) Pruebe los cheques pendientes, los listados de los importes seleccionados mayores y los avisos del banco de estados de cuenta subsecuentes y asegúrese de que están registrados adecuadamente en los registros de desembolsos de efectivo y en la lista de cheques pendientes.</li> </ol> </li> <li>3. Pruebe los depósitos pendientes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Compare todos los depósitos incluidos en la conciliación con los registros de entradas de efectivo de las ventas de aves de engorde y aves ponedoras (huevos) y los estados de cuenta subsecuentes, comparando cantidades y fechas.</li> <li>b) Obtenga explicaciones de cualquier retraso indebido y de cualquier</li> </ol> </li> </ol>		

<p>depósito no correspondido por el banco.</p> <p>c) Concuere el crédito con el libro mayor e investigue cualquier entrada que no esté en cuentas por cobrar de aves de engorde y aves ponedoras (huevos).</p> <p>d) Investigue cualquier otra partida en conciliación.</p> <p>4. Pruebe el corte de efectivo revisando las transferencias entre bancos durante dos semanas antes y después a la fecha del balance general</p> <p>5. Revise los registro de efectivo después de la fecha del balance general e investigue cualquier cancelación de cheques registrados como emitidos antes del fin del ejercicio</p> <p>6. Si son insumos obtenidos para la alimentación de las aves de engorde cuéntelos para verificar que el egreso este afectado en efectivo de forma real, confronte facturas.</p> <p>7. Evalué y trasfiera a la cédulas de notas las condiciones determinadas y evaluadas como reportables para ser incluidas en carta a la gerencia.</p> <p>8. Concluya sobre el área evaluada</p>		
---	--	--

NOTA: Ver cuestionario Contabilidad, Aspectos Legales, Anexo 5

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**“XYZ SA DE CV”**

**INVENTARIOS DE:** Aves desarrollo postura, aves en postura, aves desarrollo engorde, aves engorde, concentrado, materia prima y medicamentos.

**Objetivo General:**

-Verificar el control adecuado y oportuno de los inventarios.

**Objetivo Específico:**

-Verificar a través de conteo físico, que el monto reflejado en el Balance General es el correcto o que no presente diferencias significativas.

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECH O POR</u></b>	<b><u>REFEREN CIA DE PT</u></b>
1. Verifique que el inventario de aves desarrollo postura, aves en postura, aves desarrollo engorde, aves engorde, concentrado, materia prima y medicamentos corresponde al monto reflejado en el Balance General.  2. Corroborar por medio de pruebas de conteo si el número de aves en postura corresponde a la cifra presentada como saldo final.  3. Plantee el control del inventario de las aves de engorde.  a) Verifique que los procedimientos de conteo del inventario de aves en proceso de engorde son adecuados.  b) Verifique que todos los montos importantes de los inventarios serán incluidos en nuestras pruebas de conteo o procedimientos de confirmación.  c) Verifique que el personal que presenció el conteo del inventario recibió las instrucciones adecuadas para el conteo de las aves de engorde, postura o en proceso de engorde y postura.  4. Observe la toma de inventario de materia prima, insumos, concentrados a) Verifique que las instrucciones del conteo de las materia prima,		

<p>insumos, concentrados sean efectivas.</p> <p>b) Seleccione y anote el rubro de producción ya sea aves en postura o engorde de mas alto valor del inventario para la prueba de conteo: Del inventario de aves de engorde, asegúrese que las cantidades se incluyeron con exactitud en los registros del conteo. De las hojas del conteo del cliente, para verificar la existencia y cantidad del inventario de aves de engorde y confirmar su registro exacto.</p> <p>5. Cuente las partidas seleccionadas en el procedimiento anterior, anote los detalles y concilie con la cuenta final del cliente.</p> <p>6. Investigue cualquier diferencia en los inventarios de aves de engorde, aves en postura, aves en desarrollo de postura o de engorde, verificando los asientos contables.</p> <p>7. Para el inventario que no pertenece al cliente, asegurar que este excluido. Ejecute pruebas de conteo y obtenga informaciones independientes de las partidas significativas.</p> <p>8. Verifique que no se omitan inventario inspeccionando todas las áreas, verificando que todo se haya contado.</p> <p>9. Verifique que el movimiento de inventarios de aves de engorde y postura se controla adecuadamente, y anote los detalles del corte de los registros de entradas.</p> <p>10. Para verificar que el conteo del inventario no contiene cifras erróneas por la inclusión u omisión de hojas de conteo, o alteraciones en los números, establezca un control sobre las hojas de conteo, ya sea:</p> <p>a) Obtenga copia de todas las hojas de conteo.</p> <p>b) Anotando el rango de las hojas de que serán utilizadas por los grupos de conteo</p> <p>11. Obtenga una lista del inventario final de aves de engorde y postura súmela, verifique además que la lista no contiene errores por inclusión u omisión de hojas de conteo</p>		
--	--	--

<p>12. Pruebe la valuación del inventario para efectos de de cifras erróneas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Evalúe el método que usa el cliente para valuar el inventario aves de engorde y postura</li> <li>b) Verifique cantidades y precios de las partidas examinadas</li> <li>c) Determine que las provisiones para inventario obsoleto, de lento movimiento o dañada no tengan cifras erróneas (medicina vencida, aves muertas, concentrados vencidos) <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Verifique que las provisiones incluyan las cantidades de artículos que se anotaron durante el conteo</li> <li>ii. Verifique las ventas y precios posteriores a la fecha de valuación</li> <li>iii. Donde sea posible, verifique las cantidades que estén disponibles y los movimientos recientes de las aves de engorde y postura.</li> <li>iv. Investigue al personal de ventas y de inventarios</li> </ul> </li> </ul> <p>13. Compare la provisión con las del año anterior y obtenga explicaciones de las diferencias significativas</p> <p>14. Comente la provisión con la gerencia especialmente de las aves de engorde y aves postura</p> <p>15. Determine que se hayan registrado adecuadamente los ajustes en el libro mayor.</p> <p>16. Ejecute procedimiento de corte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Seleccione por montos significativos de los registros de dos semanas antes y después del conteo, y verifique que las compras se incluyeron en el periodo correcto</li> </ul> <p>17. Evalúe y transfiera a la cedula de notas las condiciones determinadas y</p>		
---	--	--

<p>evaluadas como reportables para ser incluidas en carta a la gerencia.</p> <p>18. Verifique si el inventario de medicamentos y concentrados están registrado correctamente</p> <p>19. Verificar si la materia prima esta soportada con las debidas facturas.</p> <p>20. Verificar si el medicamento requerido para la producción en proceso no este vencido</p> <p>21. Verifique que la mercancía en transito, este registrada correctamente y que no presente cifras erróneas</p> <p>22. Concluya sobre el área evaluada</p>		
---	--	--

NOTA: Ver cuestionario de Contabilidad y Aspectos legales, Anexo 5

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**“XYZ SA DE CV”**

**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:** maquinaria equipo e instalación, construcción en proceso y depreciación acumulada

**Objetivo General:**

-Verificar que las cifras de la Propiedad Planta y Equipo estén reflejadas correctamente.

**Objetivo Específicos:**

-Verificar que los activos fijos estén depreciados correctamente.

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECH O POR</u></b>	<b><u>REFEREN CIA DE PT</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifique que la maquinaria equipo e instalaciones de las aves de engorde y postura corresponde al saldo reflejado en el balance general.</li> <li>2. Verifique el saldo de la producción en proceso.</li> <li>3. Corrobore el saldo de la depreciación acumulada de los activos fijos.</li> <li>4. Obtenga o prepare una cédula de activos y depreciación acumulada mostrando los saldos iniciales y finales y resumiendo las transacciones del año, súmela vertical y horizontalmente y concuerde los saldos iniciales y finales con el libro mayor.</li> <li>5. Seleccione todos los bienes de alto valor, examine la evidencia que soporta la compra y determine si se registro adecuadamente</li> <li>6. Seleccione todas las bajas registradas de activos significativos, y :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Verifique que los ingresos sean razonables de acuerdo con la naturaleza y antigüedad de los activos vendidos</li> <li>b) Re-calcular la utilidad o pérdida, y verificar que se contabilizo correctamente</li> </ol> </li> </ol>		

<p>7. Investigue si hay bajas no registradas:</p> <p>a) Toma en cuenta la evidencia de nuestras revisiones de:</p> <p>i. Acuerdo de actas</p> <p>ii. Honorarios profesionales y cuentas de ingresos</p> <p>b) Revise las prueba de adiciones registradas y aquellas que representan reemplazos, investigue si los activos anteriores se vendieron o se desecharon</p> <p>c) Verifique el corte de baja revisando las cuentas de activo del libro mayor de dos semanas antes y después de la fecha del balance general.</p> <p>8. Verifique el gasto por depreciación:</p> <p>9. Verifique si las políticas u tasas por depreciación son las correctas.</p> <p>10. Verifique los cálculos por depreciación</p> <p>11. Pruebe la depreciación por cada categoría de activo, aplicando la tasa de depreciación a los saldos que provienen del año anterior y las transacciones durante el año</p> <p>12. Verifique que la depreciación acumulada se haya ajustado correctamente por las bajas de activos fijos ya no utilizados.</p> <p>13. Verifique que las provisiones para la depreciación acumulada sea adecuada para cualquier activo que haya sufrido una baja permanente de su valor</p> <p>14. Verifique que la maquinaria y equipo este en base al monto reflejada en la tarjeta de depreciación</p> <p>15. Evalúe los asuntos a comentar con la gerencia</p>		
--	--	--

16. Concluya sobre la razonabilidad del área evaluada		
---	--	--

NOTA: Ver cuestionarios Contabilidad y Aspectos Legales Anexo 5

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**“XYZ SA DE CV”****PRESTAMOS****Objetivo General:**

-Verificar los préstamos obtenidos por la empresa.

**Objetivo Especificos:**

-Verificar que los prestamos estén amortizados correctamente.

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECHO POR</u></b>	<b><u>REFERE NCIA DE PT</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifique los prestamos obtenidos por la sociedad XYZ S.A DE C.V, para la producción de las aves de engorde y aves ponedoras</li> <li>2. Obtenga o prepare una cédula permanente de todos los préstamos obtenidos por la empresa e incluya los saldos iniciales y finales, y los detalles de las transacciones durante el año, súmelas vertical y horizontalmente y concuerde los saldos iniciales y finales con el libro mayor</li> <li>3. Si se obtuvo algún préstamo nuevo, revise el contrato de préstamo.</li> <li>4. Verifique que todos los prestamos obtenidos estén debidamente registrados</li> <li>5. Revise las confirmaciones bancarias por los saldos de préstamos. También, considere la evidencia de nuestra revisión correspondiente a lo legal/facturas y considere que otra ampliación del negocio se financió.</li> <li>6. Confirme todos los préstamos significativos diferentes a los que están incluidos en la confirmación bancaria a la fecha del balance general. Cuando no se reciban respuestas se debe hacer una segunda solicitud.</li> <li>7. Revise las restricciones según los contratos de préstamo obtenidos para la producción de aves de engorde y de aves ponedoras y determine si hubo alguna violación durante el año así como la fecha del balance</li> </ol>		

<p>general.</p> <p>8. Verifique que las cifras de los abonos a capital e intereses de los prestamos obtenidos estén correctamente registrados</p> <p>9. Verifique que los registros contables coincidan con los estados de cuenta y si existe diferencia solicitar explicación</p> <p>10. Verifique que clase de prestamos tiene la entidad corto plazo, mediano plazo, o largo plazo</p> <p>11. Verifique que estos estén correctamente amortizados y registrados en los libros contables</p> <p>12. Calcule globalmente el gasto por intereses de préstamos por al año, y compárelo con el gasto por intereses registrado</p> <p>13. Concluya sobre la razonabilidad del área evaluada.</p>		
---	--	--

NOTA: Ver cuestionario de Contabilidad y Aspectos Legales Anexo 5

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**“XYZ SA DE CV”**

**COMPRAS DE:** AVES DE ENGORDE Y AVES PONEDORAS, CONCENTRADO, MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS NECESARIOS PARA LA PRODUCCIÓN

**Objetivo General:**

- Evaluar la razonabilidad de las compras de las aves de engorde, aves ponedoras, concentrados, medicamentos y demás insumos necesarios para la producción.

**Objetivo Específicos:**

- Evaluar que no haya diferencias significativas, y que estén registradas en forma correcta.

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECHO POR</u></b>	<b><u>REFERE NCIA DE PT</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifique las compras de aves de engorde, aves ponedoras, concentrados, medicamentos y demás insumos necesarios para la producción</li> <li>2. Pruebe las compras de los rubros antes mencionados utilizando los siguientes métodos               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Verifique totales</li> <li>b) Pruebas globales</li> </ol> <p>Considerando los montos compare una estimación que incluya el periodo de doce meses con los saldos en los registros contables, investigue cualquier variación significativa que se determine</p> </li> <li>3. Verifique que la materia prima, materiales e insumos comprados para la producción este registrada correctamente</li> <li>4. Verifique que las compras estén soportadas con su respectivo comprobante de crédito fiscal</li> <li>5. Concluya sobre el área evaluada</li> </ol>		

<p>6. Verifique que las importaciones de las aves se encuentren la factura de proveedor y la póliza de importación emitida por la aduana</p> <p>7. Verifique que los medicamentos y concentrados estén registrados en base a su comprobante de crédito fiscal</p> <p>8. Verificar que las compras de aves de engorde, aves ponedoras, concentrados, medicamentos y demás insumos sean las cantidades necesarias para la producción, para evitar el deterioro o vencimiento.</p>		
---	--	--

NOTA: Ver cuestionario de Contabilidad y Aspectos Legales Anexo 5

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**“XYZ SA DE CV”****CUENTAS POR PAGAR****Objetivo General:**

- Evaluar la razonabilidad de las cuentas por pagar por préstamos, cuentas al crédito.

**Objetivo Específicos:**

- Evaluar que no haya diferencias significativas, y que estén registradas en forma correcta

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECHO POR</u></b>	<b><u>REFERE NCIA DE P T</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifique las cuentas por pagar de los préstamos obtenidos para la producción de aves de engorde y aves ponedoras</li> <li>2. Verifique los prestamos bancarios a corto y largo plazo obtenidos para la producción de aves de engorde y aves ponedoras</li> <li>3. Verifique la amortización del abono a capital y de los intereses de los prestamos a corto plazo</li> <li>4. Seleccione una muestra de los saldos considerando su importancia conforme a su valor monetario y efectúe lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pruebe y obtenga un detalle de los saldos de los acreedores por prestamos a corto y largo plazo</li> <li>b) Verifique que la antigüedad de los saldos sea razonable</li> </ol> </li> <li>5. Evalúe la documentación que respalde los adeudos cerciorándose de que:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sean obligaciones a cargo de la sociedad</li> <li>b) Coincida con la provisión efectuada</li> <li>c) Muestren evidencia de su autorización</li> </ol> </li> <li>6. Pruebe la exactitud de las cuentas por pagar según la balanza de comprobación:</li> </ol>		

<p>7. Verifique las sumas de la balanza de comprobación</p> <p>8. Verifique que la balanza de comprobación coteje con los libros auxiliares</p> <p>9. Verifique los saldos seleccionados a través de:</p> <p>a)Revisión de los estados de cuenta de los proveedores en poder del cliente</p> <p>b)Concilie los estados de cuenta con la balanza de comprobación</p> <p>10. Revise los documentos que soportan las cuentas por pagar de los préstamos obtenidos para la producción de aves de engorde y aves ponedoras, así como las facturas no pagadas.</p> <p>11. Revise los detalles de todas las cuentas por pagar con saldos deudores importantes y verifique que no son cifras erróneas</p> <p>12. Verifique la integridad y corte de pasivos no registrados</p> <p>a) Revisar los registros de la producción de aves de engorde y las aves ponedoras, recibida de dos semanas antes y después de la fecha del balance general, seleccione partidas representativas, y determine que las materias primas e insumos recibidos se registraron en el periodo adecuado.</p> <p>b) Revise las partidas cercanas a la fecha del informe, y examine la documentación soporte para asegurar que se registraron las provisiones adecuadas para los pasivos existentes a la fecha del balance general.</p> <p>c) Revise los expedientes de facturas en discusión y pendientes, de amarre y compruebe que se acumularon las cantidades correctas.</p> <p>d) Pruebe que las compras y cuentas por pagar, no contienen cifras erróneas, comparando las compras y los saldos de cuentas por pagar por un mes antes y después de la fecha del balance general con las cifras del año anterior Obtener las explicaciones de variaciones significativas</p>		
--	--	--

<p>13. Para los préstamos dirigidos a la producción, a largo plazo prepare una cedula sumaria del área</p> <p>14. Seleccione una muestra de los préstamos a examinar</p> <p>15. Obtenga los contratos de línea de crédito, recibos de pago y verifique lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fecha de otorgamiento</li> <li>b) Fecha de vencimiento</li> <li>c) Tasa de interés</li> <li>d) Valor de cuotas</li> <li>e) Saldo inicial y final</li> <li>f) Amortización a capital e intereses</li> </ul> <p>16. Examine que las actas de Junta Directiva para comprobar que las obligaciones han sido autorizadas</p> <p>17. Verifique si los activos de la sociedad están garantizando las obligaciones contraídas</p> <p>18. Evalúe las cifras erróneas para ser informadas a la administración y su efecto en la presentación en los estados financieros</p> <p>19. Concluya sobre la razonabilidad del área evaluada y sobre la no presentación de cifras erróneas materiales</p>		
--	--	--

NOTA: Ver cuestionario Contabilidad y Aspectos Legales Anexo 5

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**“XYZ SA DE CV”**

**VENTAS:** aves de engorde, huevos yumbo, mediano y pequeño

**Objetivo General:**

- Evaluar el control y razonabilidad de las ventas

**Objetivo Específico:**

- Evaluar que no haya diferencias significativas, y que estén registradas en forma correcta.

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECHO POR</u></b>	<b><u>REFERE NCIA DE P T</u></b>
<p>1. Verifique las ventas de aves de engorde y huevos</p> <p>2. Pruebe las ventas de aves de engorde y huevos, utilizando los siguientes métodos</p> <p>a) Pruebas globales: considerando los montos contractuales compare una estimación que incluya el periodo de doce meses con los saldos en los registros contables, investigue cualquier variación significativa que se determine</p> <p>b) Si no hemos obtenido seguridad con respecto a los cargos en la cuentas de ventas de aves de engorde y huevos, corroborar las cifras en base a la documentación soporte.</p> <p>c) Pruebe la exactitud de la clasificación del saldo por antigüedad según la balanza de comprobación</p> <p>d) Verifique las ventas de aves de engorde y huevos al crédito</p> <p>3. Concluya sobre el área evaluada</p>		

NOTA: Ver cuestionario Contabilidad y Aspectos Legales Anexo 5

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**“XYZ SA DE CV”****CUENTAS POR COBRAR****Objetivo General:**

- Comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar y su completo registro contable en el periodo correspondiente.

**Objetivo Específico:**

- Determinar su adecuada clasificación de acuerdo a su naturaleza o plazo de vencimiento para su presentación en los estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECHO POR</u></b>	<b><u>REFERE NCIA DE P T</u></b>
<p>1. Verifique si la Sociedad XYZ C.A DE C.V, realiza ventas de aves de engorde y huevos al crédito</p> <p>a) Si la entidad realiza ventas al crédito, verificar los plazos otorgados</p> <p>b) Las condiciones para otorgar ventas al crédito</p> <p>2. Actualice su conocimientos revisando la información utilizado por la entidad, para el otorgamiento, registro y control de las cuentas por cobrar a clientes</p> <p>3. Prepare una cedula sumaria de las sumas de las ventas al crédito de aves de engorde y huevos</p> <p>4. Prepare un detalle de las cuentas por cobrar a clientes a la fecha del examen y efectué lo siguiente:</p> <p>a) Seleccione una muestra de los saldos a examinar</p> <p>b) Prepare u obtenga un detalle de los documentos pendientes de cobro a cada uno de los clientes seleccionados</p> <p>c) Verifique que los documentos no presenten antigüedad superior a los sesenta días, caso contrario investigue causa</p>		

<p>d)Coteje los valores pendientes de cobro contra los cobros posteriores en periodos subsecuentes</p> <p>e)Con los documentos que aun están pendientes de cobro a la fecha de efectuar el trabajo, examine la documentación física en cartera de cuentas por cobrar, verificando que posean QUEDAN, copias de factura u original del crédito fiscal.</p> <p>f) Concilie la sumatoria de los cobros posteriores y documentos físicos en cartera de cobros, contra el saldos que presente los registros auxiliares de la muestra seleccionada investigue cualquier diferencia</p> <p>5. Al 31 de diciembre obtenga un análisis de las cuentas por cobrar</p> <p>6. Pruebe la exactitud de la clasificación del saldo por antigüedad según la balanza de comprobación de las cuentas por cobrar de las ventas al crédito de las aves de engorde y huevos</p> <p>a) Obtenga o prepare una cédula de la clasificación por antigüedad de las cuentas por cobrar, súmela vertical y horizontalmente.</p> <p>b) Concilie la balanza de comprobación con el libro mayor</p> <p>c)Revise la cuenta de control del año e investigue las partidas anormales.</p> <p>7. Verifique una selección de cuentas por cobrar</p> <p>a) Seleccione una muestra representativa de las cuentas de la balanza de comprobación, para verificar por medio de confirmación</p> <p>b) Sino recibe respuesta a la solicitud de una confirmación en tiempo razonable, envíe una segunda solicitud, o dele seguimiento telefónicamente.</p> <p>c) Si no hace la solicitud de confirmación por escrito o telefónicamente, considere el examen de los pagos posteriores que realice el cliente mediante la revisión de la remesa, para verificar que se prestaron en la fecha de la confirmación.</p> <p>8. Revise los detalles de todas las cuentas por cobras con saldos acreedores importantes y verifique que no son cifras erróneas</p>		
--	--	--

<p>9. Evalúe la estimación para cuentas de cobro dudoso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Determine si el método del cliente para identificar las cuentas de cobro de dudoso es adecuado.</li> <li>b) Compare los porcentajes de las clasificaciones por antigüedad de saldos contra años anteriores, y obtenga explicaciones de las fluctuaciones importantes.</li> <li>c) Calcule el número de días de venta de las cuentas por cobrar y compárelo con el cálculo de años anteriores, obtenga explicaciones de las fluctuaciones importantes.</li> <li>d) Compare las cuentas canceladas con el nivel de años anteriores y con la estimación del año anterior, y revise documentación de soporte de cancelaciones significativas.</li> <li>e) Investigue la cobrabilidad de las cuentas por cobrar importantes</li> </ul> <p>10. Ejecute procedimientos de corte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) seleccione las partidas en exceso al 3% de las ventas registradas dos semanas antes y después de la fecha del balance general; y asegúrese que las ventas se registraron en el periodo adecuado</li> <li>b) Pruebe las ventas y las cuentas por cobrar no contengan cifras erróneas, comparando las ventas de un mes antes y después de la fecha del balance general con las del periodo anterior. Obtenga explicaciones de las variaciones significativas.</li> </ul> <p>11. Evalúe y transfiera las cifras erróneas encontradas</p> <p>12. Concluya sobre la razonabilidad del área evaluada y sobre la no presentación de cifras erróneas materiales.</p>		
--	--	--

NOTA: Ver cuestionario Contabilidad y Aspectos Legales Anexo 5

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**“XYZ SA DE CV”**

**SUELDOS Y SALARIOS**

**Objetivo General:**

- Evaluar la razonabilidad de los Sueldos y Salarios

**Objetivo Específicos:**

- Evaluar la naturaleza de los Sueldos y Salarios.

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECHO POR</u></b>	<b><u>REFERENCI A DE P T</u></b>
<p>1. Pruebe los sueldos y salarios para detectar cifras erróneas usando uno de los siguientes métodos:</p> <p>a) Si hay pocos empleados, una prueba global es generalmente el procedimiento más efectivo.</p> <p>b) Pruebas globales Considerando los montos contractuales compare una estimación que incluya el periodo de doce meses con los saldos en los registros contables, investigue cualquier variación significativa que se determine.</p> <p>2. Pruebe el costo de los beneficios sociales pagados (ISSS, AFP, Vacaciones, aguinaldos) con la proporción de tales costos con la nomina en la proporción esperada.</p> <p>3. Evalué los asuntos a ser comentados con la gerencia sobre cifras erróneas</p> <p>4. Concluya sobre la razonabilidad del área evaluada, y sobre la no presentación de cifras erróneas materiales.</p>		

NOTA: Ver cuestionario Contabilidad, Aspectos Legales y Recursos Humanos Anexo 5

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**“XYZ SA DE CV”****GASTOS ANTICIPADOS****Objetivo General:**

- Evaluar la razonabilidad de las Gastos Anticipados

**Objetivo Especificos:**

- Evaluar la naturaleza de los Gastos Anticipados

<b><u>PROCEDIMIENTOS</u></b>	<b><u>HECHO POR</u></b>	<b><u>REFERE NCIA DE P T</u></b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obtenga o prepare una lista de gastos anticipados, ingresos acumulados y activos intangibles y concuerde los saldos con el libro mayor</li> <li>2. Compare la lista con la del año anterior, y considere si los saldos son razonables y si hay omisiones.</li> <li>3. Considere la cantidad y naturaleza de cada activo de la lista y determine cuales se deben someter a revisión posterior.</li> <li>4. Los activos seleccionados para revisión posterior:               <ol style="list-style-type: none"> <li>i) Gastos Pagados por Anticipado:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Compare la cuenta relacionada de gastos pagados por anticipado, con la misma del año anterior.</li> <li>b) Recalcule el pago anticipado</li> <li>c) Si es apropiado, revise la evidencia comprobatoria o confirme.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>		

NOTA: Ver cuestionario Contabilidad y Aspectos Legales Anexo 4

Hecho por: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## **CAPITULO IV**

### **4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1 CONCLUSIONES**

Después de haber realizado las investigaciones necesarias con los profesionales de la contaduría pública que se desempeñan en el área de auditoría y luego de haber indagado sobre la situación de las empresas agrícolas en nuestro país, se llegó a las siguientes conclusiones:

Las empresas agrícolas demandan de una auditoría que evalúe en su conjunto la razonabilidad de sus estados financieros, así como también su sistema de control interno, pues muchas de ellas no cuentan con uno adecuado que les permita detectar y evaluar todas aquellas situaciones que obstruyen alcanzar sus metas y objetivos de una manera eficiente. Esto muchas veces puede ocasionar la liquidación de las empresas agrícolas, por lo que es requerida la asesoría del auditor externo, que mediante los servicios de auditoría le permita identificar aquellas barreras propias del sector, como son: deficiencia y carencia de controles internos administrativos, financieros y sistemáticos que evalúen los riesgos potenciales a los cuales están expuestas dichas empresas.

Las empresas agrícolas en nuestro país, aún no ha alcanzado su pleno desarrollo, pues hasta hace unos pocos años que las empresas se han convertido en entidades más organizadas, pues el sector agrícola se ha centrado en el empirismo. Ante tales condiciones, surge la importancia de una auditoría enfocada al sector agrícola.

El profesional de la contaduría pública debe cambiar su enfoque de trabajo al desarrollar una auditoría; dadas las exigencias del medio ya que en la actualidad el desempeño mostrado por el profesional en esta área de la profesión, no abarca todos los elementos y áreas importantes de las empresas, y se comprueba mediante las repuestas obtenidas de las

entrevista analizadas en el anexo uno y dos, pues en ellas manifiestan que la mayoría de auditores no he realizado auditorias en empresas agrícolas, lo que implica que el profesional debe enfocarse hacia esta área, para poder prestar sus servicios no solamente como auditor sino también como consultor, no solo en aspectos financieros sino en los no financieros, lo cual vendría a contribuir al mejor funcionamiento de las mismas.

El profesional de la contaduría publica y auditoria, no logra adquirir todos los conocimientos que le permitan cumplir con las expectativas de las empresas, por lo que debe ir adquiriendo los conocimientos a través de la practica, es aquí donde la educación continua viene a desempeñar un papel importante, lo que significa que el auditor debe preocuparse por estar actualizado e investigar sobre aquellas áreas en las cuales no posee conocimientos, en particular en el área de auditoria que es tan extensa.

## 4.2 RECOMENDACIONES

Los auditores deben ampliar su campo de acción, ofreciendo una mayor gama de servicios, para ello requiere que se amplíe el enfoque, a fin de cubrir las exigencias del medio en que se desempeña, como en el caso de las empresa agrícolas las cuales demandan de un enfoque de auditoria que no solo evalué la razonabilidad de sus estados financieros , sino también evaluación de sus sistemas de control interno el cual garantiza el éxito o fracaso de las mismas, por lo que el auditor en su papel de consultor debe evaluar las áreas de riesgo; y a su vez proporcionar las soluciones a dichas fallas, por tal razón es importante que el auditor se encuentre en un proceso constante de educación continua que le permita estar actualizado de esta forma poder llenar las expectativas de los clientes.

La eficiencia en el trabajo de auditoria se centra en la detección oportuna de todas aquellas debilidades de los sistemas de las empresas, por lo que el auditor debe enfocarse en aportar soluciones a las mismas especialmente en el caso del sector agrícola, que por su naturaleza requiere que haya un mayor control de los riesgos que impiden lograr los objetivos de las entidades y que muchas veces por falta de conocimiento por parte de la administración pueden llevar al fracaso de la empresa.

Las universidades que ofrecen la carrera de contaduría publica, deben incluir en los contenidos de la cátedra de auditoria y de contabilidad agrícola, todas aquellas herramientas y material bibliográfico, que le permita a los estudiantes conocer las bases sobre las cuales se desarrolla una auditoria financiera enfocada a las empresas agrícolas

Se recomienda a profesional y al estudiante de la carrera de licenciatura en Contaduría publica, leer el presente documento, el cual ha sido elaborado con el propósito de proporcionar una herramienta de consulta, la cual le permita conocer o reafirmar sus conocimientos sobre auditoria financiera enfocada al área agrícola.

## BIBLIOGRAFÍA

### LIBROS:

- ✓ **Asamblea Legislativa de El Salvador.** Año 2007. Código de Comercio. Editorial Lis Salvadoreña. San Salvador, El Salvador
- ✓ **Asamblea Legislativa de El Salvador.** Año 2007. Código Tributario. Editorial Lis Salvadoreña. San Salvador, El Salvador
- ✓ **Asamblea Legislativa de El Salvador.** Año 2007. Ley de Impuesto Sobre la Renta. Editorial Lis Salvadoreña. San Salvador, El Salvador
- ✓ **Asamblea Legislativa de El Salvador.** Año 2007. Ley de Impuesto a la Tránsito de Bienes Muebles y a La Prestación de Servicios. Editorial Lis Salvadoreña. San Salvador, El Salvador
- ✓ **Asamblea Legislativa de El Salvador.** Año 2007. Ley de Sanidad Animal y Vegetal. Editorial Lis Salvadoreña. San Salvador, El Salvador
- ✓ **Asamblea Legislativa de El Salvador.** Año 2007. Código de Trabajo. Editorial Lis Salvadoreña. San Salvador, El Salvador
- ✓ Alvin A. Arens. Auditoría un enfoque Integral, Capítulo II
- ✓ Peña Bermúdez, Jesús María, Control, Auditoría y Revisión Fiscal, Pág. 51; Colombia, tercera edición, 2000
- ✓ Hernández Sampieri, Roberto, Fernández Collado, Carlos, Baptista Lucio. Año 2000. Segunda edición. Metodología de la investigación. Mc Graw Hill Interamericana Editores S.A. de C.V.
- ✓ Jovel Jovel, Roberto Carlos, Guía básica para la redacción de trabajos de investigación, febrero 2007.
- ✓ E. Rotach, Werner. Año 2006. Manual de Auditoria de Horwath International
- ✓ Coopers & Lybrand. “Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)”, Madrid, Ediciones Díaz Santos, 1997

**NORMAS TÉCNICAS:**

- ✓ Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Año 2007. Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S)

**TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN:**

- ✓ Aceituno López, Tommy Alexander, año 2007, "Aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad e identificación de los centros de costos en los agro negocios dedicados al cultivo de la tilapia". Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Publica. Universidad de El Salvador.
- ✓ Contreras Martínez, Carlos Alberto; Herrera Medrano, Emma Victoria; Tobias Vides, Lidia Adelaida. Año 2003. "Guía Básica para Evaluar el Control Interno bajo un Enfoque Integral Fundamentada en el Informe del Comité de la Organización del Patrocinio de la Comisión de Marcas (COSO)
- ✓ Nájera Mejía, Laura Patricia, Paz Gavidia, José Naún, Martínez Barahona, Isis Ivet. Año 2007. "Auditoria Financiera y Fiscal Integrada como herramienta para optimizar recursos y minimizar costos". Trabajo para opta al grado de Licenciado en Contaduría Publica. Universidad de El Salvador.

**DIRECCIONES ELECTRÓNICAS:**

- ✓ [www.monografias.com/Antecedentes de la auditoria.shtml](http://www.monografias.com/Antecedentes%20de%20la%20auditoria.shtml) (24 de Agosto de 2007)
- ✓ [www.rincondelvago.com/trabajos/finanzas/Control Interno.shtml](http://www.rincondelvago.com/trabajos/finanzas/Control%20Interno.shtml) (30 de Noviembre de 2007)
- ✓ Pablo Arenas, [www.5Campus.com/ concepto/auditoria\\_interna.shtml](http://www.5Campus.com/concepto/auditoria_interna.shtml) ( 30 de Noviembre 2007)

**ANEXOS**

Nº 1. Cuestionario de Investigación.

Nº 2. Tabulación y Análisis de Datos.

Nº 3. Escritura de Constitución

Nº 4. Cuestionarios de Control Interno.

Nº 5. Estados Financieros.

**ANEXO N° 1 CUESTIONARIO DE INVESTIGACION****UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA****CUESTIONARIO****DIRIGIDO A: Auditores**

El presente cuestionario esta destinado a recopilar información que servirá única y exclusivamente para fines didácticos en el trabajo de investigación.

**OBJETIVO:** Obtener información necesario que nos permita evaluar la situación actual sobre la aplicación de las normas internacionales de auditoria en la realización de auditoria financiera en las empresas agrícolas.

sexo: M\_\_ F\_\_

1. ¿Es usted auditor autorizado por el Consejo de vigilancia de la profesión de contaduría Pública y Auditoria?

SI  NO

2. ¿se desempeña usted en el área de auditoria?

SI  NO

3. ¿cuantos años de experiencia posee en el área de auditoria?

1-5 años

6-10 años

11 o más años

4. ¿considera usted que la normativa técnica aplicable en la planeación de una auditoria (NIAS) está expresada en términos que resulta fácil su comprensión?

SI  NO

5. ¿aplica usted las normas internacionales de auditoria al momento de llevar a cabo la planeación de una auditoria financiera?

SI  NO

6. ¿Sabe usted en que consiste la metodología C.O.S.O, utilizada para la evaluación del control interno?

(si su repuesta fue no pase a la pregunta #9)

SI  NO

Explique:

---

---

---

---

7. ¿Mencione algunos de los elementos que integran la metodología C.O.S.O?

---

---

---

---

8. ¿Aplica usted la metodología C.O.S.O, al momento de evaluar el control interno, cuando realiza una auditoria?

SI  NO

9. ¿conoce usted sobre aspectos generales de las empresas agrícolas?

SI  NO

10. ¿conoce usted de contabilidad agrícola?

(Si su respuesta fue no, pase a la pregunta #12)

SI  NO

11. ¿Considera usted que la contabilidad agrícola es más compleja que otras clases de contabilidad (comercial, industrial etc.)

SI  NO

Explique:

---

---

12. ¿conoce la base legal aplicable a las empresas agrícolas?

(Si su respuesta fue no pase a la pregunta #14)

SI

NO

13. ¿puede mencionar alguna de las leyes específicas aplicables a las empresas agrícolas?

---

---

---

---

14. ¿ha realizado auditorias financieras a empresas agrícolas?

SI

NO

15. ¿considera usted que es más compleja una auditoria financiera a empresa agrícola que a otro tipo de empresa?

SI

NO

Explique:

---

---

---

---

16. ¿considera usted, que seria importante, la existencia de un documento de consulta, en el que se muestre el proceso de planeación de una auditoria financiera para empresas agrícolas, basado en NIAS?

SI

NO

## ANEXO N° 2 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

### PREGUNTA No. 1

**¿Es usted auditor autorizado por el Consejo de vigilancia de la profesión de contaduría Pública y Auditoría?**

### OBJETIVO

Constatar el número de auditores autorizados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, que se desempeñan en el área de auditoría en la ciudad de San Salvador.

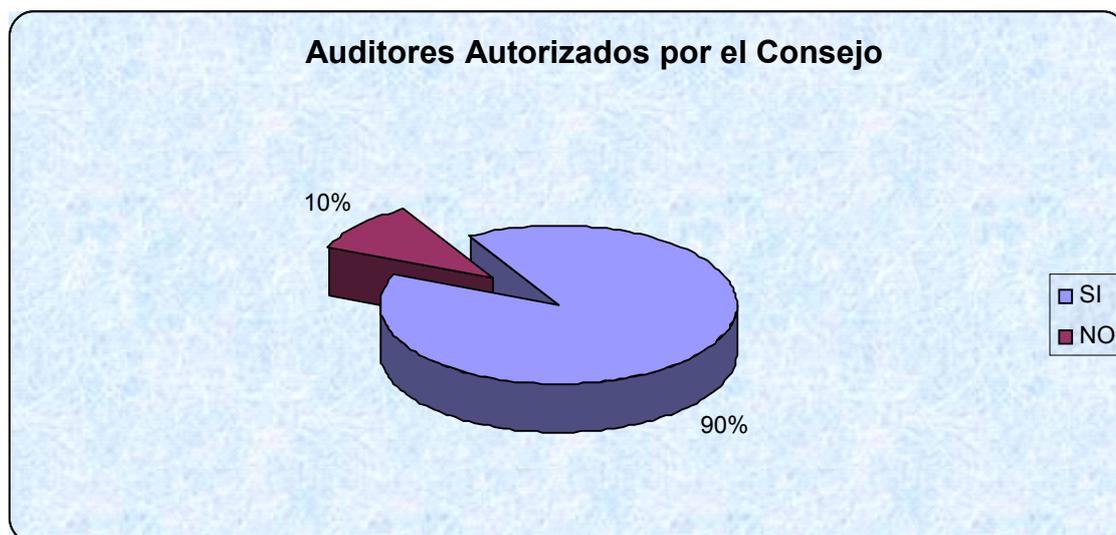
### TABLA No.1

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativas</i>	<i>Frecuencia</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
SI	70	90%
NO	8	10%
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

### GRÁFICO No.1

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del total de encuestados, se determina que un 90% de los auditores encuestados posee autorización por parte del Consejo de vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría y un 10% no cuenta con autorización para ejercer como auditor externo.

### **CONCLUSIÓN**

En su mayoría, los contadores que se desempeñan como auditores en la ciudad de San Salvador, están debidamente autorizados por el Consejo de vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, lo cual indica, que poseen conocimientos suficientes para desempeñarse de manera eficiente.

**PREGUNTA No.2**

**¿Se desempeña usted en el área de auditoria?**

**OBJETIVO**

Determinar el número de contadores, que se desempeñan en el área de auditoria financiera en la ciudad de San Salvador.

**TABLA No.2**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
SI	78	100%
NO	0	0%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No.2**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del total de encuestados el 100% son contadores públicos que se desempeñan en el área de auditoria financiera.

### **CONCLUSIÓN**

La mayoría de los encuestados, son contadores públicos autorizados por el consejo y ejercen la auditoria financiera, lo cual, es una ventaja pues poseen los conocimientos necesarios avalados por el consejos lo cual implica confiabilidad y apego a los principios y normativa técnica al momento de llevar a cabo una auditoria.

**PREGUNTA No.3**

**¿Cuántos años de experiencia posee en el área de auditoría?**

**OBJETIVO**

Determinar el grado de experiencia en el área de auditoría financiera que poseen los auditores encuestados.

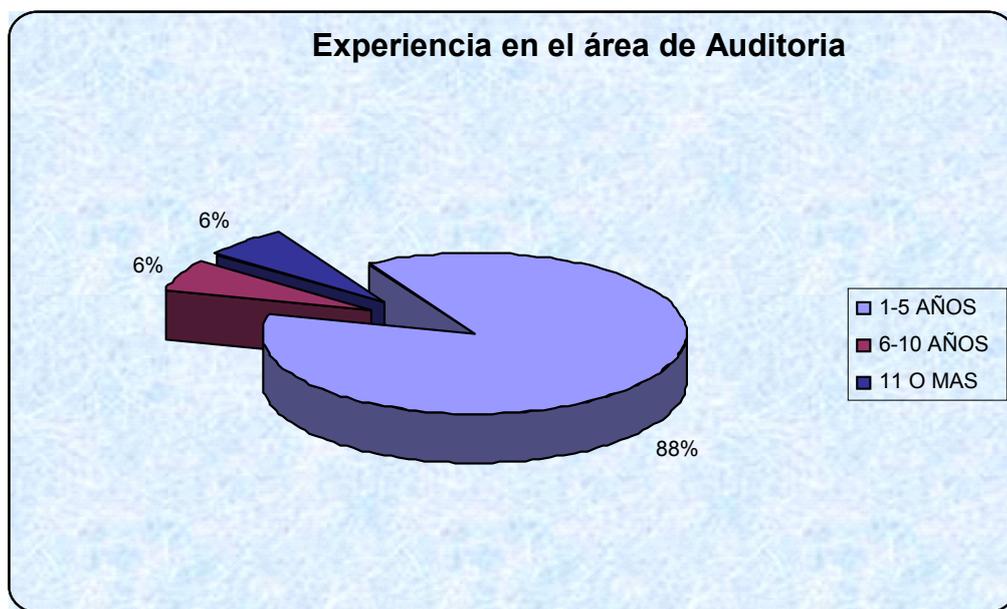
**TABLA No.3**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
1-5 AÑOS	68	87%
6-10 AÑOS	5	6%
11 O MAS	5	6%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRAFICO No.3**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del 100% de los encuestados, un 88% poseen entre uno y cinco años de experiencia en auditoria financiera, un 6% posee entre 6 y 10 años de experiencia y el 6% restante posee mas de once años de experiencia. lo que indica que todos poseen un grado considerable de conocimientos prácticos.

### **CONCLUSIÓN**

Existe un amplio conocimiento teórico y practico de la Normativa Técnica sobre auditoria financiera, pues la mayoría de auditores encuestados poseen la experiencia necesaria en el área, adquirida a través de los años.

**PREGUNTA No.4**

**¿Considera usted que la normativa técnica aplicable en la planeación de una auditoría (NIAS) está expresada en términos que resulta fácil su comprensión?**

**OBJETIVO**

Conocer cual es apreciación por parte de los auditores sobre la comprensión de la normativa técnica (NIAS) al momento de aplicarla para la planeación de una auditoría financiera.

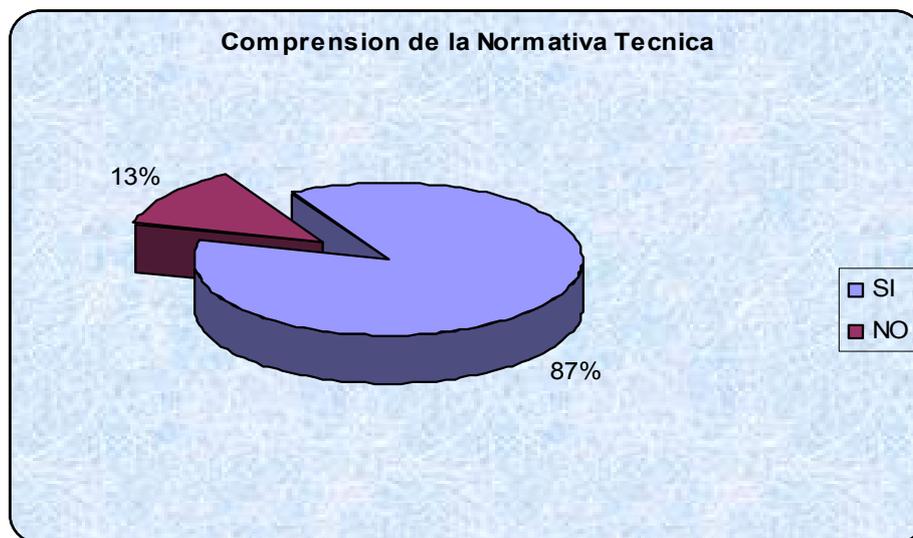
**TABLA No.4**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
SI	68	87%
NO	10	13%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No.4**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del total de encuestados, el 87% considera que la normativa técnica (NIAS) es comprensible y su aplicación practica les resulta poco compleja y un 13% considera que esta redactada en terminología muy compleja lo cual repercute al momento de su aplicación.

### **CONCLUSIÓN**

Un alto porcentaje de auditores considera que no representa un problema para su aplicación práctica de la normativa técnica y les resulta comprensible la terminología al momento de planear una auditoria financiera, mientras que un pequeño porcentaje considera que esta, es muy compleja para su aplicación.

**PREGUNTA No.5**

**¿Aplica usted las normas internacionales de auditoria al momento de llevar a cabo la planeación de una auditoria financiera?**

**OBJETIVO**

Determinar la aplicabilidad de la normativa técnica, por parte de los auditores de la ciudad de san salvador, al momento de realizar una auditoria.

**TABLA No.5**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
Si	78	100%
No	0	0%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No.5**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del total los encuestados, el 100% respondió que aplica las Normas Internacionales de Auditoría al momento de planear una auditoría.

### **CONCLUSIÓN**

La mayoría de auditores conoce y aplica las Normas Internacionales de Auditoría, al momento de planear una auditoría financiera, las cuales establecen los lineamientos a seguir en la planeación de una auditoría.

**PREGUNTA No.6**

**¿Sabe usted en que consiste la metodología C.O.S.O, utilizada para la evaluación del control interno?**

**OBJETIVO**

Constatar el grado de conocimiento por parte de los auditores sobre la metodología C.O.S.O. para la evaluación del control interno de las empresas.

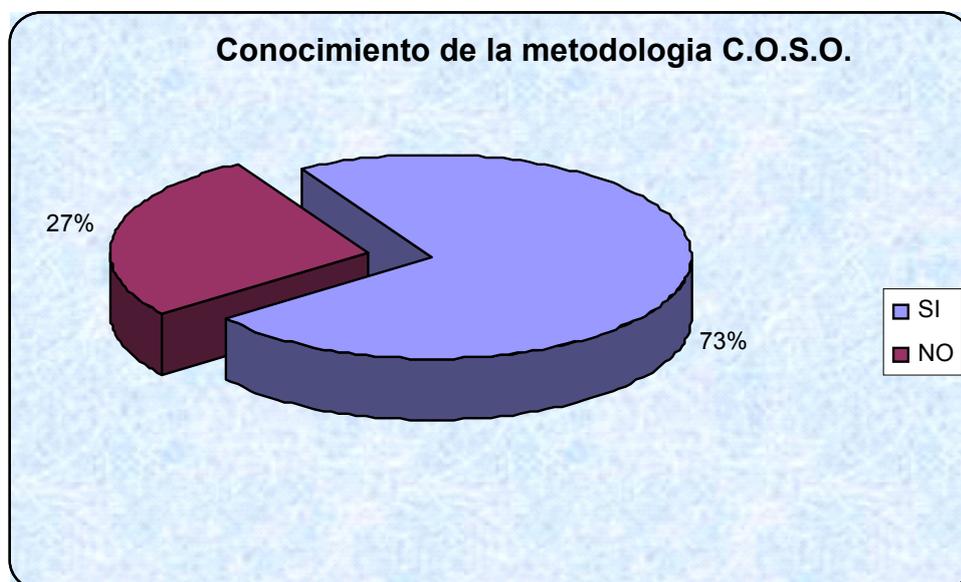
**TABLA No.6**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
SI	57	73%
NO	21	27%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No.6**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del 100% de los encuestados, un 73% sabe en que consiste la metodología C.O.S.O. mientras que un 27% no sabe en que consiste.

### **CONCLUSIÓN**

La mayor parte de auditores reconoce que la metodología c.o.s.o. es un conjunto de elementos estándar para la evaluación de l control interno al momento planear una auditoria, y una mínima parte manifiesta que no conoce en que consiste dicha metodología.

**PREGUNTA No.7**

**¿Mencione algunos de los elementos que integran la metodología C.O.S.O.?**

**OBJETIVO**

Determinar el grado de conocimiento por parte de los auditores acerca de la metodología C.O.S.O. de tal forma que permita corroborar si estos pueden identificar los diferentes elementos que integran dicha metodología.

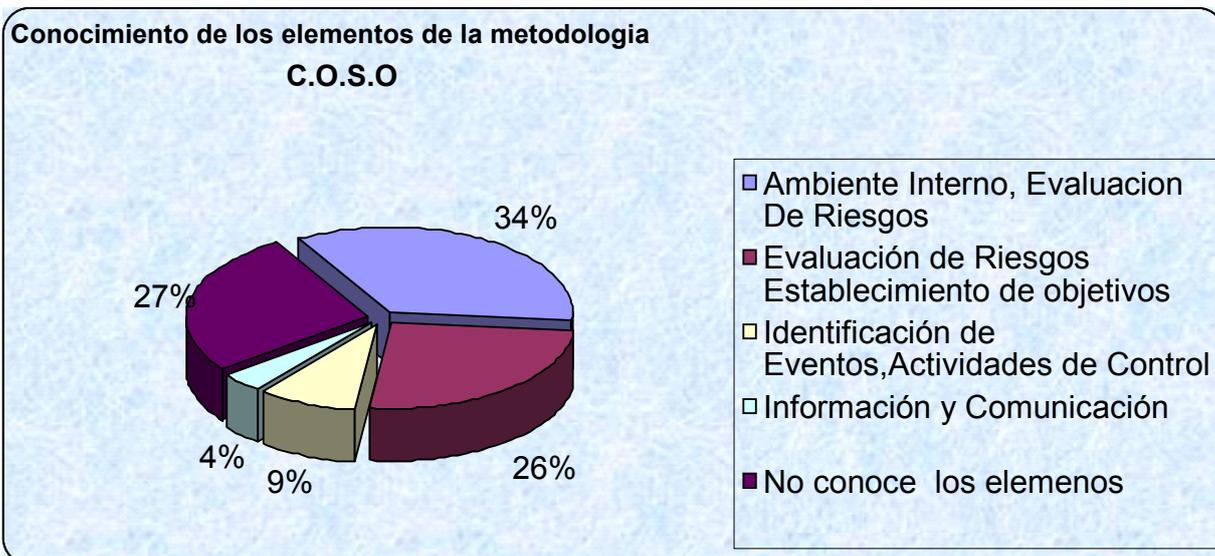
**TABLA No.7**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
Ambiente Interno, Evaluación de Riesgos	27	35%
Evaluación de Riesgos, Establecimiento de objetivos	20	26%
Identificación de Eventos, Actividades de Control	7	9%
Información y Comunicación	3	4%
<b>NO CONOCE LOS ELEMENTOS</b>	21	27%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No.7**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### ANÁLISIS

Del 100% de los encuestados, el 34% menciona los elementos: Ambiente Interno y Evaluación de Riesgos; el 27% menciona los elementos: Evaluación de Riesgos y Establecimiento de Objetivos; el 9% menciona los elementos: Identificación de Eventos y Actividades de Control; el 4% menciona los elementos: información y comunicación y un 26% no conoce ningún elemento.

### CONCLUSIÓN

Al analizar el porcentaje global podemos notar que un 74% conoce o identifica por lo menos uno de los elementos que integran la metodología C.O.S.O. lo cual indica que un gran porcentaje se encuentra actualizado con respecto a los procedimientos de auditoría, mientras que un 26% afirma no conocer ninguno de los elementos, según los encuestados, debido a la falta de capacitación o por falta de educación continuada.

**PREGUNTA No.8**

**¿Aplica usted la metodología C.O.S.O, al momento de evaluar el control interno, cuando realiza una auditoria?**

**OBJETIVO**

Determinar si los encuestados conocen y aplican la metodología C.O.S.O. para la evaluación del control interno, al realizar una auditoria.

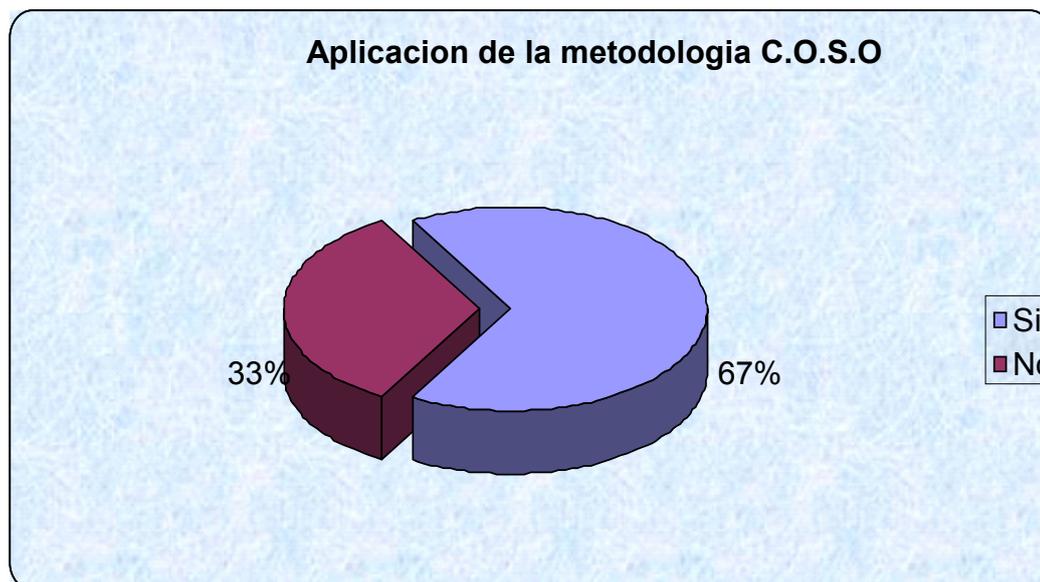
**TABLA No.8**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
Si	6	67%
No	3	33%
<b>Totales</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No.8**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del total de encuestados el 67% manifiesta que aplica la metodología c.o.s.o. para la evaluación del control interno mientras que un 33% lo considera incomprensible y de aplicación muy compleja.

### **CONCLUSIÓN**

En general la mayoría de los encuestados, dice conocer acerca de la metodología c.o.s.o. la cual les resulta poco complicada al momento de aplicarla para la evaluación del control interno previo, necesario para la planeación de una auditoria, mientras que una pequeña parte manifiesta que es una metodología muy compleja expresada en termino que resulta muy compleja su aplicación

**PREGUNTA No.9**

**¿Conoce usted sobre aspectos generales de las empresas agrícolas?**

**OBJETIVO**

Determinar si los encuestados conocen acerca de los aspectos generales relacionados con las empresas agrícolas.

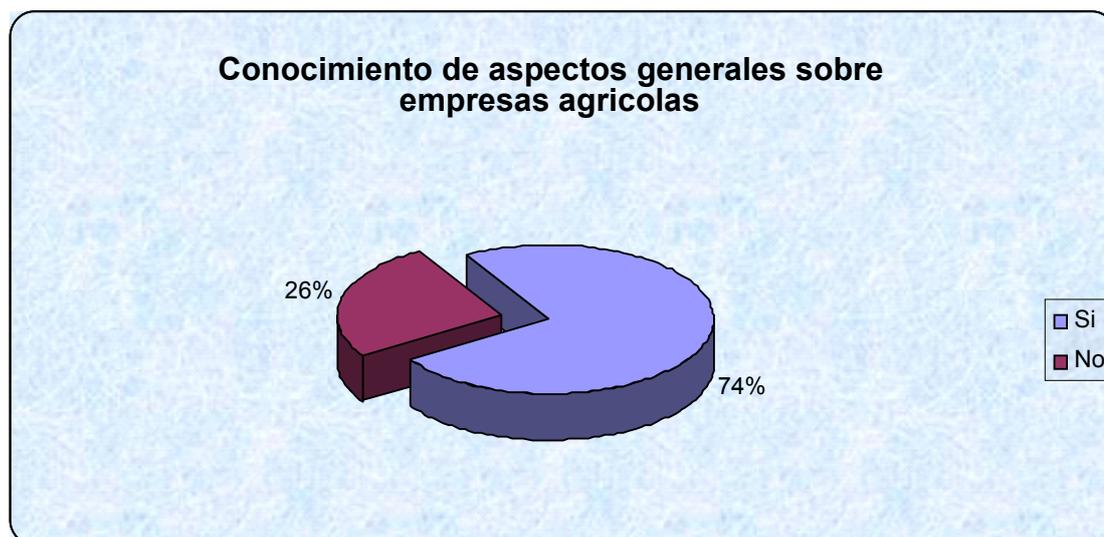
**TABLA No.9**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
Si	58	74%
No	20	26%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No.9**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del total de encuestados, un 74% dice conocer los aspectos generales sobre las empresas agrícolas mientras q un 26% afirma no conocer acerca de dichos aspectos.

### **CONCLUSIÓN**

Las empresas agrícolas al igual que otras empresas involucran una serie de aspectos generales los cuales deben conocerse al momento de realizar una auditoria, del total de encuestados, un 74% afirma conocer dichos aspectos, mientras que un 26% desconoce sobre dichos aspectos.

**PREGUNTA No. 10**

**¿Conoce usted de contabilidad agrícola?**

**OBJETIVO**

Determinar el grado de conocimientos que poseen los encuestados sobre contabilidad agrícola

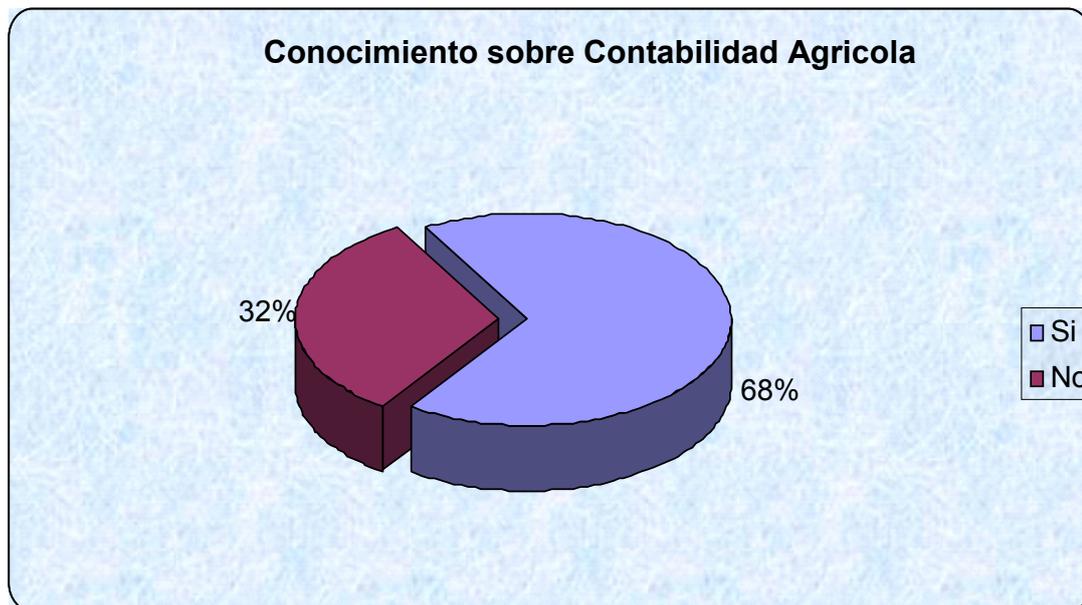
**TABLA No.10**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
Si	53	68%
No	25	32%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No.10**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del 100% de encuestados, un 68% afirma tener conocimientos sobre contabilidad agrícola, mientras que un 32% no tiene conocimientos sobre contabilidad agrícola.

### **CONCLUSIÓN**

Al momento de realizar una auditoría financiera, es necesario tener los conocimientos sobre el sistema contable para lo cual es necesario conocer sobre contabilidad agrícola, para poder interpretar y comprender el origen de las cifras de los estados financieros, por lo cual un 68% de los encuestados afirma conocer sobre contabilidad agrícola, mientras que un 32% afirma que no tiene los conocimientos sobre contabilidad agrícola.

**PREGUNTA No.11**

¿Considera usted que la contabilidad agrícola es más compleja

que otras clases de contabilidad (comercial, industrial etc.)?

**OBJETIVO**

Conocer la apreciación de los auditores acerca de la complejidad de la contabilidad agrícola.

**TABLA No.11**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
Si	47	60%
No	31	40%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No 11**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del 100% de los auditores encuestados, el 60% considera que la contabilidad agrícola no muestra mayor grado de complejidad, mientras que un 40% la considera más compleja con respecto a la contabilidad de otro tipo de empresas.

### **CONCLUSIÓN**

La mayoría de auditores encuestados considera tener los conocimientos necesarios sobre contabilidad agrícola por lo cual a un 60% de estos, no le resulta compleja, con respecto a otros tipos de contabilidades, mientras que a un 40% la considera mas compleja debido a al poco conocimiento que poseen sobre dicha área.

**PREGUNTA No.12****¿Conoce la base legal aplicable a las empresas agrícolas?****OBJETIVO**

Determinar el grado de conocimiento por parte de los auditores sobre la base legal aplicable a las empresas agrícolas.

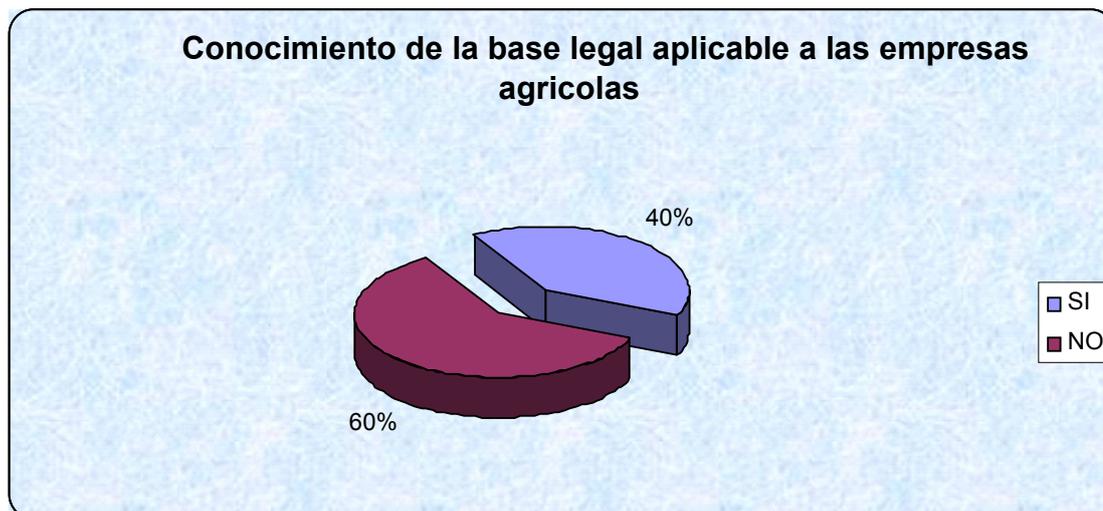
**TABLA No.12**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
SI	31	40%
NO	47	60%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No 12**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del 100% de los auditores, el 40% menciona que conoce la base legal aplicable a las empresas agrícolas, mientras que un 60% menciona que no conoce dicha base legal.

### **CONCLUSIÓN**

Al momento de evaluar preliminarmente a una empresa, En una auditoria, uno de los aspectos importantes que deben evaluarse es el cumplimiento de la normativa legal que rige a dicha empresa, por lo cual es importante que el auditor conozca y comprenda dicha base legal para poder determinar los incumplimientos de las mismas, por parte de la empresa. Según los resultados, del los encuestados solo un 60% tiene conocimiento sobre la base legal aplicable a las empresas agrícolas, mientras que el otro 40% no la conoce.

**PREGUNTA No.13**

**¿Puede mencionar alguna de las leyes específicas aplicables a las empresas agrícolas?**

**OBJETIVO**

Determinar el grado de conocimiento de las leyes específicas aplicables a las empresas agrícolas, por parte de los auditores, los cuales deberán mencionar ejemplos de dichas leyes.

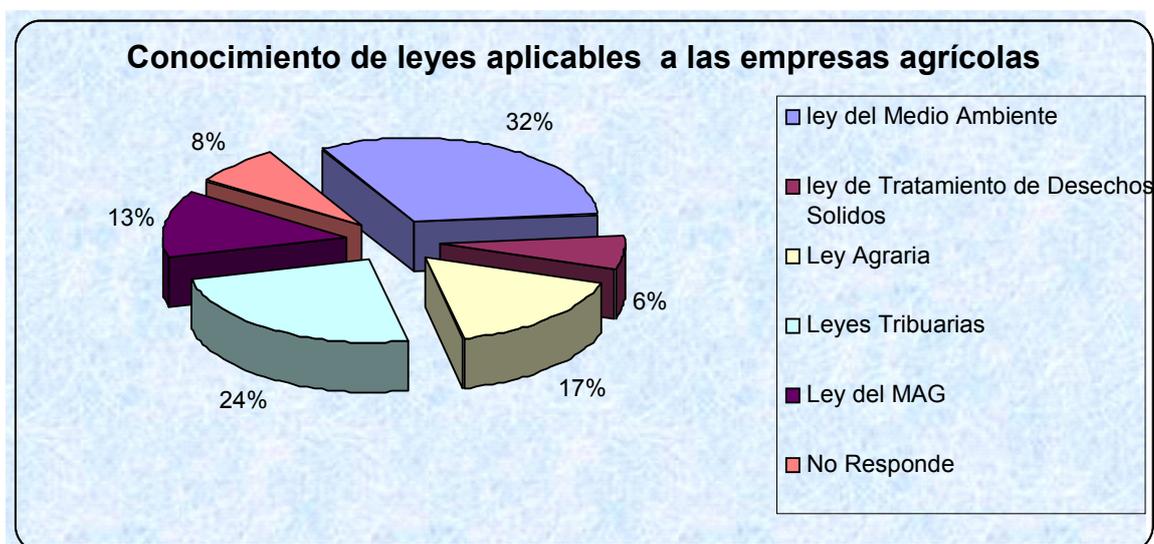
**TABLA No.13**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
Ley del Medio Ambiente	25	32%
Ley de Tratamiento de Desechos Sólidos	5	6%
Ley Agraria	13	17%
Leyes Tributarias	19	24%
Ley del MAG	10	13%
No Responde	6	8%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No 13**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### ANÁLISIS

Del 100% de los auditores encuestados, el 32% mencionaron La Ley del Medio Ambiente, el 24% mencionaron las Leyes Tributarias, el 17% mencionaron la Ley Agraria, el 13% mencionaron la Ley del MAG, el 6% respondieron la Ley de Tratamiento de Desechos Sólidos y el 8% respondieron a la pregunta.

### CONCLUSIÓN

La mayoría de auditores encuestados, tiene la noción de las leyes aplicables a las empresas agrícolas, pues un 94% , menciona por lo menos una ley mientras que una mínima parte En vista de la falta de bibliografía apropiada de Derecho tributario I, es necesario la elaboración menciono que no conoce ninguna.

**PREGUNTA No.14**

**¿Ha realizado auditorías financieras a empresas agrícolas?**

**OBJETIVO**

Conocer el porcentaje de auditores de la ciudad de San Salvador que ha realizado auditorías financieras para empresas agrícolas y por consiguiente posee experiencia en dicha área.

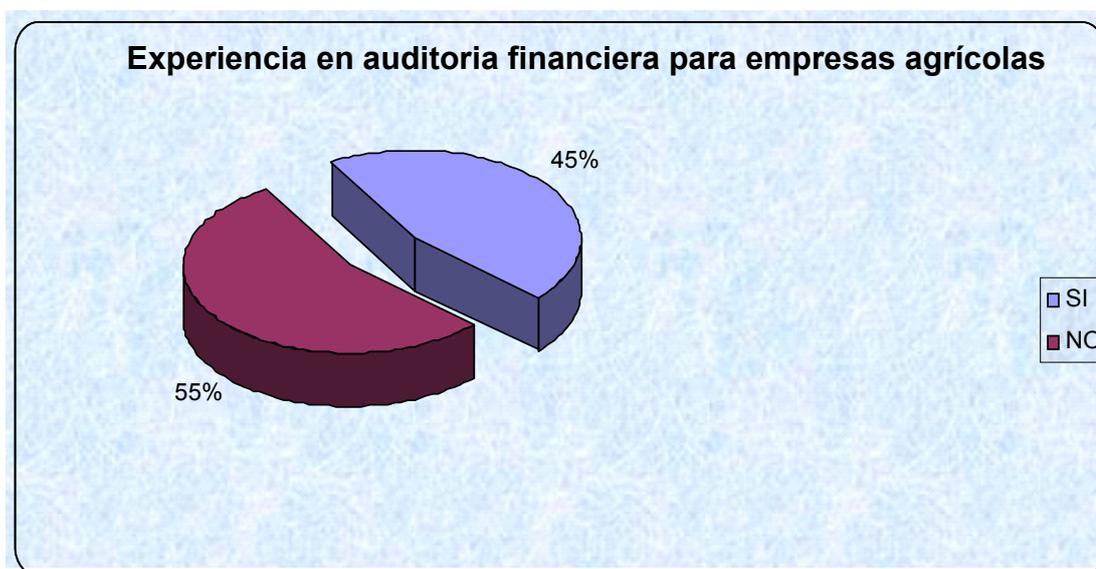
**TABLA No.14**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
SI	35	45%
NO	43	55%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No 14**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### **ANÁLISIS**

Del 100% de los auditores encuestados, el 45% afirma haber realizado auditorias financieras para empresas agrícolas, mientras que un 55% menciona que no posee experiencia en dicha área.

### **CONCLUSIÓN**

La auditoria financiera para en el área agrícola, se encuentra en desarrollo, pues pocos auditores poseen experiencia El área, según los resultados del total de encuestados solo un 45% ha realizado auditorias para empresas agrícolas, lo cual se vuelve necesario pues al igual que cualquier empresa las empresas agrícolas requerirán cada vez mas de los servicios de auditoria, por lo cual será necesario que un mayor numero de auditores adquiera los conocimientos necesarios para poder desempeñarse en dicha área.

**PREGUNTA No.15**

**¿Considera usted que es más compleja una auditoría financiera a empresa agrícola que a otro tipo de empresa?**

**OBJETIVO**

Conocer el punto de vista de los auditores encuestados a cerca de la complejidad de la auditoría financiera, enfocada a empresas agrícolas.

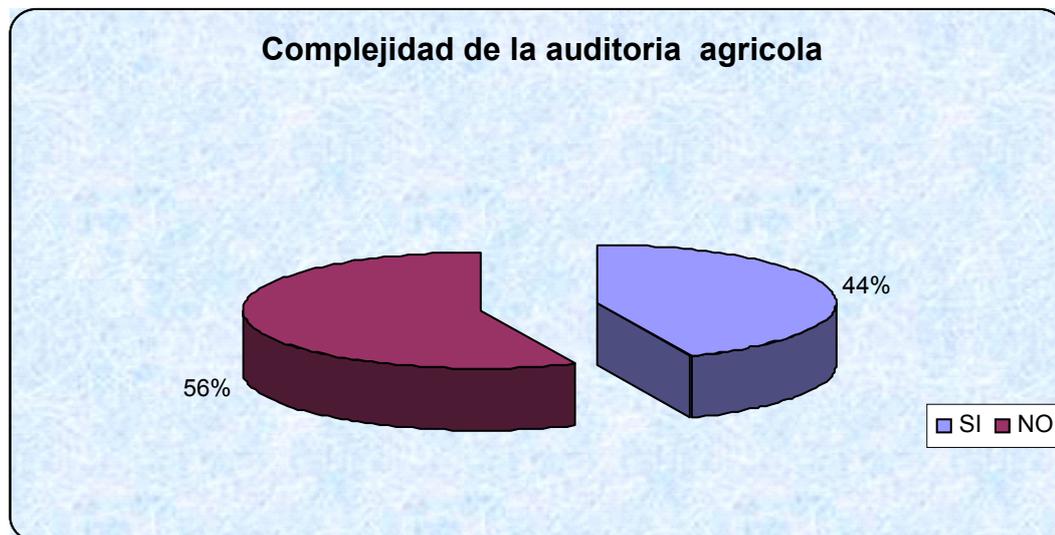
**TABLA No.13**

Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
SI	41	53%
NO	37	47%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No 15**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.



### ANÁLISIS

Del 100% de los auditores encuestados, el 53% considera que la auditoria financiera para empresas agrícolas, es mas compleja que para otros tipos de empresas y el 47% considera que no representa mayor grado de complejidad.

### CONCLUSIÓN

Debido a la falta de experiencia en el área, la mayoría de los encuestados considera que la auditoria financiera para empresas agrícolas es muy compleja, debido a todos los conocimientos que se requieren por parte del auditor, y solo un 43% posee experiencia en el área, por lo cual no encuentran mayor complejidad al realizar auditorias financieras para empresas agrícolas.

**REGUNTA No.16**

**¿Considera usted, que seria importante, la existencia de un documento de consulta, en el que se muestre el proceso de planeación de una auditoria financiera para empresas agrícolas, basado en NIAS?**

**OBJETIVO**

Determinar el grado de conocimiento de las leyes específicas aplicables a las empresas agrícolas, por parte de los auditores, los cuales deberán mencionar ejemplos de dichas leyes.

**TABLA No.16**

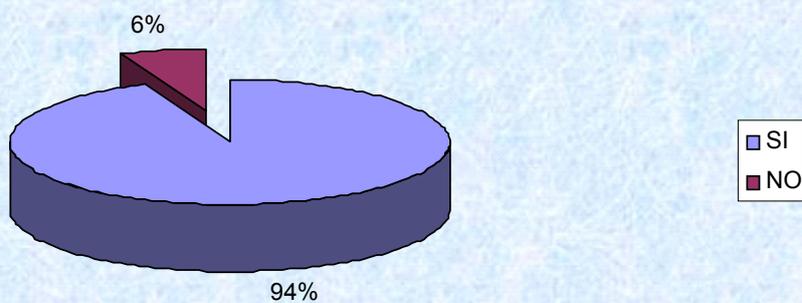
Para efectos de mostrar los resultados obtenidos a través de la encuesta, se presentan las frecuencias de las alternativas en forma numérica y porcentual.

<i>Alternativa</i>	<i>Frecuencia Absoluta</i>	<i>Frecuencia Porcentual</i>
SI	73	94%
NO	5	6%
<b>Totales</b>	<b>78</b>	<b>100%</b>

**GRÁFICO No 13**

Se muestra en este apartado, los resultados en forma gráfica para ilustración e interpretación de los datos.

### Importancia de la existencia de material de consulta sobre la planeación de auditoría financiera para empresas agrícolas



#### ANÁLISIS

Del 100% de los auditores encuestados, el 94% considera que sería importante la existencia de un documento de consulta sobre la planeación de la auditoría financiera para empresas agrícolas, mientras que un 6% lo considera innecesario.

#### CONCLUSIÓN

La existencia de material bibliográfico, es muy importante, pues sirve como base para realizar los procedimientos específicos de auditoría. En la actualidad no existe bibliografía que haga referencia al proceso de planeación de auditoría financiera para empresas agrícolas, por lo cual la gran mayoría de los encuestados considera que sería de mucha importancia la existencia de un material de consulta que muestre dicho proceso.

### **ANEXO N° 3. Escritura de Constitución**

**NUMERO QUINCE. LIBRO 1983.** En la ciudad de San Salvador, a las 18 horas del día veintiséis de Julio de dos mil tres. Ante mí, José Misael Rivas Soriano, Notario, de este domicilio y del de Santa Tecla, **COMPARECEN:** los señores Gabriel Carranza Álvarez, quien es de 43 años de edad, agrónomo, del domicilio de Chalatenango, persona a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número cero un millón trescientos cinco mil cuatrocientos veintinueve- seis, y con Número de Identificación Tributaria un mil cuatrocientos siete- ciento sesenta mil setecientos cuarenta- cero cero uno, y Miguel Ángel Sol Monterrey quien es de treinta y seis años de edad, empresario, del domicilio de Chalatenango, persona a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número cero dos millones setecientos cinco mil cincuenta y seis- siete, y con Número de Identificación Tributaria un mil cuatrocientos siete- ciento un mil setenta y siete- ciento uno- cero, **Y ME DICEN:** Que por medio de esta escritura han convenido en constituir y organizar una Sociedad, que se regirán por las siguientes cláusulas que serán sus Estatutos: **I) DENOMINACIÓN, NATURALEZA Y DOMICILIO.** La Sociedad es Anónima de Capital Variable, su nacionalidad Salvadoreña y su denominación será “**XYZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**”, que podrá abreviarse “XYZ, S.A. DE C.V.”, la Sociedad tendrá su domicilio en la ciudad de San Salvador, pero podrá ejercer sus actividades y establecer representaciones, sucursales, agencias o establecimientos en cualquier otro lugar, dentro o fuera del país. **II) FINALIDAD SOCIAL:** La Sociedad tendrá por finalidad u objeto principal la avicultura y comercializar productos relacionados como son el pollo de engorde, gallina ponedora y otros productos conexos y sin más limitaciones que aquéllas que determinen las leyes. Dentro de las cuales podrá realizar: la adquisición de pollos para su crianza o postura en el caso de las gallinas y su posterior comercialización, ya sea que se trate de personas naturales o jurídicas. La venta podrá realizarse ya sea al crédito o al contado según las políticas de clientes de la sociedad. **III) PLAZO:** El plazo social es por tiempo indefinido. **IV) CAPITAL SOCIAL Y CAPITAL MINIMO.** La Sociedad se funda y girará con un capital social y mínimo de OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL COLONES equivalentes **CIENT MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, dividido en **MIL**

**ACCIONES** de un valor nominal de **CIEN DOLARES CADA UNA. V) ESTIPULACIONES ESPECIALES SOBRE EL CAPITAL VARIABLE:** a) Siempre que se anuncie al público el capital social se indicará además el capital mínimo; b) la Sociedad podrá acordar el aumento o disminución del capital social en la forma establecida por la ley aplicable, con el objeto de mantener el capital adecuado para el mejor cumplimiento de los objetivos; c) La Junta General Extraordinaria determinará las condiciones para el aumento o disminución del capital social, fijará la cuantía, los mismo que la forma y términos en que debe hacerse la correspondiente emisión o amortización de acciones, en cada caso; d) la reducción del capital social se verificará por amortización de acciones, en cada caso por su valor real, siempre que no afecte el capital mínimo; e) todo aumento o disminución del capital social se inscribirá en el Libro de Registro de Capital, que al efecto llevará la Sociedad debidamente legalizado; f) en caso de aumento de capital los accionistas tendrán derecho preferente en proporción a sus acciones para suscribir las nuevas que se emitan. Este derecho deberá ejercitarse dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación del acuerdo respectivo. Pasado ese término sin que alguno o algunos de los accionistas hubieren hecho uso de sus derechos, cualquier accionista tendrá derecho a suscribir, de preferencia a terceros, las acciones que quisiera y si hubiere varios interesados, la suscripción se hará proporcionalmente al número de acciones que tuvieren; después, la venta de las acciones será libre. Cuando se autorizare el retiro de aportaciones y uno o más socios quisieren hacer uso de ese derecho, podrán hacerlo con las modalidades siguientes: a) las notificaciones de retiro y la efectividad de éstos se hará de conformidad con lo establecido en el artículo trescientos trece del Código de Comercio de El Salvador; b) los socios no podrán ejercitar el derecho de separación cuando tenga como consecuencia reducir a menos del mínimo el capital social. **VI) DE LAS ACCIONES.** a) Todas las acciones serán comunes y siempre nominativas; b) cada acción dará derecho a un voto en toda clase de Juntas Generales, participará en la distribución de utilidades en proporción al valor exhibido y gozará de los demás derechos que le confiere este instrumento o la Ley, y c) Las acciones podrán emitirse en una o más series y en una sola emisión, pudiendo haber varias series. **VII) CERTIFICADOS DE ACCIONES.** A los accionistas se les podrán extender títulos o certificados de acciones, los cuales deberán contener los requisitos señalados por el artículo ciento cuarenta y nueve del Código de Comercio

de El Salvador. **VIII) REPOSICIÓN DE ACCIONES.** En caso de pérdida, destrucción o extravío de certificados de acciones, se aplicará lo dispuesto en el Capítulo XIII del Título II del Libro Tercero de dicho Código de Comercio. Los certificados de acciones repuestos, contendrán una nota que indique su calidad de reposición. Si después de repuesto un certificado apareciere el primitivo, éste se tendrá por anulado. Todos los gastos de reposición serán por cuenta del interesado. La Sociedad no tendrá responsabilidad alguna para con los accionistas o terceros en virtud de los certificados repuestos, ya sea que en razón de ellos se hubiere cobrado dividendos o ejercido otros de los derechos concedidos a los accionistas conforme los términos de esta escritura. **IX) LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONES.** En el domicilio de la Sociedad se llevará un Libro de Registro de Acciones Nominativas, que contendrá todos los requisitos exigidos por el Código de Comercio; para la Sociedad no habrá más accionistas que los que aparecieren inscritos como tales en el Libro de Registro de Acciones a que se refiere esta cláusula. **X) TRANSFERENCIA DE ACCIONES.** Las acciones de la Sociedad podrán ser transferidas libremente por endoso o por cualquier otro medio previsto en el derecho común, siempre y cuando se encuentren totalmente pagadas, caso contrario deberá solicitarse la respectiva autorización a la Administración de la Sociedad; seguido de la anotación en el Libro de Registro de Acciones; con el objeto de que la Sociedad haga las respectivas anotaciones, todo título o certificado de acciones endosado o traspasado, deberá presentarse a la Sociedad. Sin embargo, el accionista que desee vender sus acciones a un tercero, deberá otorgarle primera opción de compra de las acciones a los otros accionistas, al mismo precio que a los terceros, para que aquellos hagan uso de su derecho dentro de un plazo de treinta días; pasado dicho término, el accionista podrá vender sus acciones a otras personas ya sean estos accionistas o no de la Sociedad. **XI ) REPRESENTACIÓN DE ACCIONES.** Las acciones de los menores de edad, de Sociedades o de cualquier otra persona jurídica, serán representadas por sus respectivos representantes legales o por las personas a quienes éstos hayan delegado la representación. Los accionistas podrán delegar por medio escrito su representación en una o varias personas, sean éstos accionistas o extraños a la Sociedad. No podrán ser representantes los Directores ni el Auditor de la Sociedad. No podrá representar una sola persona más de la cuarta parte del capital social, salvo sus propias acciones y las de aquellas personas de quienes sea

representante legal. **XII) REPRESENTACIÓN DE ACCIONES PROINDIVISAS.** En caso que el dominio de las acciones esté en proindivisión, los propietarios deberán nombrar a una sola persona que represente las acciones proindivisas. **XIII) DEL GOBIERNO DE LA SOCIEDAD.** El gobierno de la Sociedad será ejercido por la Junta General de Accionistas. **XIV) JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.** Tendrán derecho de asistencia a la Junta General de Accionistas, todos los titulares de acciones cuyos nombres aparezcan inscritos en el Registro respectivo. Las resoluciones legalmente adoptadas obligarán a todos los accionistas presentes y aún a los ausentes o disidentes salvo los derechos de oposición y retiro en los casos que indica la Ley. **XV) JUNTA GENERAL ORDINARIA.** La Junta General Ordinaria de Accionistas se reunirá por lo menos una vez al año, dentro de los cinco meses que sigan a la clausura del ejercicio social, en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria y conocerá, además de los asuntos incluidos en la Agenda, de los siguientes: 1) La Memoria de la Junta Directiva o del Administrador Único en su caso, el Balance General, el Estado de Pérdidas y Ganancias y el Informe del Auditor, a fin de aprobar o improbar los tres primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas; 2) El nombramiento y la remoción de los Directores, o del Administrador Único en su caso y del Auditor; 3) Los emolumentos correspondientes a los Administradores y al Auditor; 4) La distribución de las utilidades; 5) Los asuntos que la Junta Directiva o el Administrador Único no puedan resolver y que la Ley no exige se sometan a Junta General Extraordinaria. **XVI) JUNTAS GENERALES EXTRARODINARIAS.** Son Juntas Generales Extraordinarias, las que se reúnen para tratar cualquiera de los siguientes asuntos: 1) Modificación del Pacto Social; 2) Emisión de obligaciones negociables o bonos; 3) Amortización de acciones con recursos de la propia Sociedad y emisión de certificados de goce; 4) Los demás asuntos que de conformidad con la Ley deban ser conocidos en Junta General Extraordinaria. **XVII) CONVOCATORIAS:** Las convocatorias para las Juntas deberán ser hechas por los Administradores, o en caso necesario por el Auditor; si coincidieran las convocatorias se dará preferencia a la hecha por los Administradores y se fundirán las respectivas Agendas. La convocatoria para la Junta General se publicará por lo menos con quince días de anticipación a la fecha señalada para la reunión, no contándose en dicho plazo ni el día de la publicación de la convocatoria, ni el de la celebración de la Junta; a los accionistas se les enviará además un aviso escrito. Son requisitos indispensables

de la convocatoria: 1) La denominación de la Sociedad; 2) La especie de Junta a que se convoca; 3) La indicación del quórum necesario; 4) El lugar, día y hora de la Junta; 5) La Agenda de la reunión; 6) El nombre y cargo de quien o quienes firman la convocatoria. Las Juntas en primera y en segunda convocatoria se anunciarán en un solo aviso, las fechas de reunión estarán separadas cuando menos, por un lapso de veinticuatro horas. En caso de que la sesión de la Junta General Extraordinaria no haya podido celebrarse por falta de quórum en ninguna de las fechas de la convocatoria, se hará una nueva, la cual no podrá ser anunciada simultáneamente con las anteriores y además deberá expresarse la circunstancia de ser tercera y de que la sesión será válida cualquiera que sea el número de acciones presentes o representadas. No obstante, no será necesaria la convocatoria a Junta General Ordinaria o Extraordinaria si hallándose reunidos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social acordaren por unanimidad instalar la Junta y aprobaran por unanimidad la Agenda. Una misma Junta podrá tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario, si su convocatoria así lo expresare. A partir de la publicación de la convocatoria, los libros y documentos relacionados con los fines de las Juntas estarán en las oficinas de la Sociedad, a disposición de los accionistas, para que puedan informarse con ellos.

**XVIII) DERECHO A PEDIR CONVOCATORIA.** Los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social, podrán pedir por escrito en cualquier tiempo a los Administradores, la convocatoria de una Junta General de Accionistas para tratar los asuntos que indiquen en su petición. Igual derecho tendrá aún el titular de una sola acción, en cualquiera de los casos siguientes: 1) Cuando no se haya celebrado Junta durante dos ejercicios consecutivos; 2) Cuando las Juntas celebradas durante ese tiempo, no hayan conocido los asuntos indicados en el artículo doscientos veintitrés del Código de Comercio de El Salvador. Si los administradores rehusaren hacer la convocatoria, o no la hicieren dentro de los quince días siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud, la convocatoria será hecha por el Juez competente a solicitud del accionista o accionistas interesados, con audiencia previa por tres días a la Junta Directiva o al Administrador Único.

**XIX) LISTA DE CONCURRENTES.** A la hora indicada en la convocatoria se formulará una lista de los accionistas presentes o representantes de los accionistas, con indicación de su número de acciones representadas por cada uno; antes de la primera convocatoria, la lista se exhibirá para su examen y

será firmada por el Presidente y el Secretario y los demás concurrentes. **XX) QUORUM DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA.** Para que la Junta General Ordinaria se considere legalmente reunida en la primera fecha de la convocatoria, deberá estar representada, por lo menos, la mitad más una de las acciones que tengan derecho a votar, y las resoluciones solo serán válidas cuando se tomen por la mayoría de los votos presentes. Si la Junta General Ordinaria se reuniere en la segunda fecha de la convocatoria, por falta del quórum necesario para hacerlo en la primera, se considerará válidamente constituida cualquiera que sea el número de acciones representadas y sus resoluciones se tomarán por la mayoría de los votos presentes. **XXI) QUORUM DE LA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA.** La Junta General Extraordinaria que tenga por objeto resolver alguno de los asuntos contemplados en los ordinales dos y tres del artículo doscientos veinticuatro del referido Código de Comercio, se regirá en cuanto al quórum y a la proporción de votos necesarios para formar resolución, tanto en primera como en segunda fecha de la convocatoria, por las disposiciones referentes a las Juntas Generales Ordinarias y las que tengan por objeto tratar cualquier otro asunto, se regirán por las reglas siguientes: el quórum necesario para celebrar la sesión en la primera fecha de la convocatoria, será las tres cuartas partes de todas las acciones que componen el capital de la Sociedad y para tomar resolución se necesitará igual proporción; para la segunda, la mitad más una de las acciones que componen el capital social y el número de votos necesarios para tomar resolución serán las tres cuartas partes de las acciones presentes y para la tercera, cualquiera que sea el número de acciones representadas y habrá resolución con la simple mayoría de las acciones presentes. **XXII) AGENDA, CONTABILIDAD Y SUSPENSION DE SESIONES.** La agenda debe contener la relación de los asuntos que serán sometidos a la discusión y aprobación de la Junta General y será redactada por quien haga la convocatoria; quienes tengan derecho de pedir la convocatoria a Junta General, lo tienen también para pedir que figuren determinados puntos en la Agenda y de los indicados en el artículos doscientos veintitrés del Código de Comercio Salvadoreño, podrán tratarse cualquiera otros, siempre que estando representadas todas las acciones se acuerde su discusión por unanimidad. La Junta General podrá acordar su continuación en los días inmediatos siguientes, hasta la conclusión de la Agenda y también podrá aplazar la sesión por una sola vez y por el término improrrogable de tres días, en este caso se reanudará la Junta

como se hubiere acordado. No se necesitará nueva convocatoria para la reanudación a que se refiere esta cláusula. **XXIII) ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD.** La Administración de la Sociedad estará confiada a una Junta Directiva o a un Administrador Único, en el primer caso será integrada por dos Directores Propietarios que elegirá oportunamente la Junta General Ordinaria de Accionistas, y que se designarán Director Presidente y Director Secretario. Habrá también dos Directores Suplentes que serán electos en iguales condiciones que los Directores Propietarios, quienes concurrirán a las sesiones de la Junta Directiva cuando hubieran sido convocados y participarán en sus deliberaciones, pero no podrán votar, salvo cuando sustituyeran a un Director Propietario. En el segundo caso, habrá un Administrador Único Propietario de la Sociedad y un Suplente, y tendrán todos los poderes generales y especiales y todo lo que en derecho fuere necesario y que se requiera para la dirección y representación de la Sociedad, excepción hecha de aquellos actos o acuerdos que hubieren sido reservados a la Junta General de Accionistas de conformidad con la presente escritura. La Junta General de Accionistas decidirá la forma de administración, ya sea por una Junta Directiva o por un Administrador Único. **XXIV) DURACIÓN DEL PERÍODO DE LOS DIRECTORES O DEL ADMINISTRADOR UNICO.** Los miembros de la Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, propietarios y suplentes, durarán en sus funciones **CINCO AÑOS**, pudiendo ser reelectos. En caso de que por cualquier circunstancia transcurriere el plazo para el que fueron designados, sin que se hubiera podido reunir la Junta General Ordinaria de Accionistas para hacer la nueva elección de los miembros de la Junta Directiva o del Administrador Único, los que estén fungiendo continuarán en el desempeño de sus cargos hasta que se elijan sustitutos y los nombrados tomen posesión de sus cargos. **XXV) DE LA SUSTITUCIÓN DEL ADMINISTRADOR UNICO O DE LOS DIRECTORES.** En caso de muerte, renuncia o impedimento o ausencia del Administrador Único Propietario, éste será sustituido por su suplente; si lo fuere de uno de los miembros propietarios de la Junta Directiva, los restantes elegirán, de entre los Directores Suplentes, a aquel que haya de sustituirlo. Si la vacante fuere en el cargo de Presidente, lo sustituirá el Secretario; y si fuere el Secretario, lo sustituirá cualquiera de los Directores Suplentes. El Administrador Único Suplente que sustituya al Propietario, o los Directores Propietarios o Suplentes que sustituyan a otros, lo harán en forma temporal o permanente, según sea la clase de vacante acaecida.

Las vacantes temporales del Administrador Único Suplente o Directores Suplentes no serán llenadas, pero las definitivas serán puestas en conocimiento de la Junta General en su próxima sesión para que proceda a elegir al sustituto o sustitutos necesarios. **XXVI) REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA O ADMINISTRADOR UNICO.** Los Directores o el Administrador Único podrán ser o no accionistas. La calidad de miembros de la Junta Directiva o del Administrador Único es personal y no podrá ejercerse por medio de representantes y será compatible con cualquier cargo o empleo de la Sociedad, excepto el de Auditor. **XXVII) REUNIONES, QUORUM Y DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al año y extraordinariamente cuando se crea necesario, previa convocatoria escrita del Presidente, o del Secretario señalando día y hora de la sesión y se tendrá por legalmente reunida y sus decisiones se tomarán por unanimidad. Los acuerdos de cada sesión deberán asentarse en el Libro de Actas correspondiente y el acta deberá ser firmada por los asistentes. **XXVIII) ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA O DEL ADMINISTRADOR UNICO.** La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, tendrán las más amplias facultades de dirección y administración y en especial las siguientes facultades y obligaciones: a) Dirigir y Administrar todos los negocios y bienes de la Sociedad, b) nombrar y remover gerentes, apoderados, factores, agentes y demás funcionarios y empleados de la Sociedad y señalarles sus denominaciones, facultades, obligaciones y remuneraciones, c) Delegar entres sus miembros las facultades de administración y representación que por esta escritura se le confiere y organizar comisiones con la misma delegación de funciones y representaciones, d) conocer y aprobar la celebración de actos y operaciones y contratos que se relacionen con los fines sociales, que hayan realizado los representantes de la Sociedad, e) Atender la organización interna de la Sociedad y reglamentar el uso de las firmas, f) abrir y cerrar sucursales, agencias, dependencias, y factorías de la Sociedad, g) hacer llamamientos a pago de capital, h) presentar a la Junta General la memoria de labores, balances generales, cuadro de pérdidas y ganancias y todos los informes que esta le solicite, i) llevar todos los libros, registros y controles y hacer las publicaciones de ley, j) convocar a la Junta General de Accionistas, y k) todas las otras facultades y obligaciones que le atribuyen o imponen la Ley y estos estatutos. **XXIX) REPRESENTACIÓN LEGAL Y USO DE LA FIRMA SOCIAL.** Corresponderá

al Presidente y al Secretario de la Junta Directiva conjunta o separadamente, o al Administrador Único Propietario y Suplente, conjunta o separadamente, que se designe de conformidad con la presente escritura, representar a la Sociedad judicial y extrajudicialmente y hacer uso de la firma social, quienes podrá suscribir toda clase de contratos y escrituras, especialmente aquellas que se refieran al contrato de arrendamiento y subarrendamiento de bienes y servicios, ya sea como arrendante, subarrendante o como arrendataria o subarrendataria, otorgar toda clase de instrumentos públicos y privados; comparecer en juicios, adquirir, gravar y enajenar toda clase de bienes muebles, obtener y dar dinero a mutuo con o sin garantía, abrir y cerrar cuentas bancarias, obtener cartas de crédito y en general realizar las operaciones financieras necesarias para el desempeño de los objetivos de la Sociedad, enajenar inmuebles y valores o derechos pertenecientes a la Sociedad o constituir gravámenes sobre los mismos, y en términos generales tendrán en el ejercicio de sus funciones las facultades generales del mandato y las especiales comprendidas en el artículo ciento trece del Código de Procedimientos Civiles de El Salvador, inclusive la de transigir, todas las cuales expliqué a los comparecientes para cerciorarme de que las conocen, comprenden y por ello las conceden. **XXX) GERENCIA.** Cuando la Administración lo estime conveniente podrá nombrar uno o varios gerentes generales sean o no accionistas y no será cargo incompatible con cualquier otro, salvo el de Auditor. **XXXI) EJERCICIO ECONÓMICO.** El ejercicio económico de la Sociedad será de un año, comprendido del primero de Enero al treinta y uno de Diciembre de cada año. **XXXII) AUDITORIA.** La vigilancia de la Administración social de la Sociedad estará confiada a un Auditor Propietario, designado por la Junta General Ordinaria de Accionistas y fungirá durante el término que la misma Junta designe y que asimismo le fijará los emolumentos y se designará además, a un Auditor Suplente. Son obligaciones principales del Auditor: a) revisar los estados y balances mensuales, examinar y certificar los balances que deben ser remitidos a autoridades y publicarlos conforme a la Ley, b) Inspeccionar los Libros y papeles de la Sociedad, así como las existencias en caja, c) asistir a las sesiones de las Juntas Generales cuando fuere llamado a rendir los informes que le sean pedidos, d) los demás que le señale la Ley. **XXXIII) RESERVAS.** De las utilidades obtenidas en cada ejercicio se destinará el porcentaje que fije la Ley para la constitución de un fondo de reserva legal hasta que éste represente el limite indicado por la Ley La

Junta General podrá acordar la constitución de reservas voluntarias. **XXXIV) DIVIDENDOS Y PÉRDIDAS.** La distribución de dividendos y de pérdidas se realizará de conformidad con la Ley, en la forma, época y fecha que lo decrete la Junta General de Accionistas, la cual podrá delegar a la Junta Directiva o al Administrador Único, en su caso, el señalamiento de la fecha o fechas en que deban pagarse los dividendos y aplicarse las pérdidas. **XXXV) DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.** La Sociedad podrá disolverse por cualquiera de las causas previstas por la Ley o por acuerdo de la Junta General de Accionistas en sesión extraordinaria, convocada y con el voto favorable de la totalidad de las acciones que componen el capital social, en todo caso cuando se proceda a la disolución y liquidación de la Sociedad, se nombrará en la Junta General que así lo acuerde, el liquidador o liquidadores, que procederán a practicar la liquidación de los negocios sociales, debiendo indicarles el plan general que deberá observar para efectuar su labor, señalándose el plazo y sus emolumentos. **XXXVI) ARBITRAJE.** Las diferencias que pudieren surgir entre la Sociedad y los Socios o entre éstos con motivo de este instrumento, serán resueltas por árbitros, que serán designados y procederán de acuerdo con lo prescrito en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje. **XXXVII) SUSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CAPITAL SOCIAL.** El capital social lo suscriben y pagan los otorgantes así: Gabriel Carranza Álvarez, suscribe NOVECIENTAS ACCIONES COMUNES, de un valor nominal de CIENTO DOLARES CADA UNA, que hacen un total de NOVENTA MIL DOLARES, y paga a cuenta de ellas, el VEINTICINCO POR CIENTO de su suscripción, o sea la suma de VEINTIDOS MIL QUINIENTOS DOLARES y Miguel Ángel Sol Monterrey suscribe CIENTO ACCIONES COMUNES, de un valor nominal de CIENTO DOLARES CADA UNA, que hacen un total de DIEZ MIL DOLARES, y paga a cuenta de ellas, el VEINTICINCO por ciento de sus suscripción, o sea DOSMIL QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, los aportes son hechos por medio de cheque certificado que más adelante se relaciona. Las cantidades adeudadas por los accionistas deberán ser canceladas dentro del plazo de **CINCO AÑOS** a partir de esta fecha, salvo que la Junta General acordare un llamamiento antes de este plazo. La suma antes relacionada representa el **CIENTO POR CIENTO** de cada una de las acciones suscritas en que se encuentra dividido y representado el capital social de fundación de la Sociedad. **XXXVIII)** En todo lo que no estuviere prescrito en esta escritura, se estará a lo dispuesto en el Código de Comercio Salvadoreño y

demás leyes vigentes. **XXXIX) DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y PRIMEROS ACUERDOS.** En este estado, los comparecientes acuerdan por unanimidad: a) Someter la Administración de la Sociedad al régimen de Administrador Único, y b) Elegir al Administrador Único Propietario y Suplente, así: **ADMINISTRADOR ÚNICO PROPIETARIO:** Gabriel Carranza Álvarez y como **ADMINISTRADOR UNICO SUPLENTE:** Miguel Ángel Sol Monterrey. Yo, el suscrito Notario **DOY FE:** a) de haber tenido a la vista: El cheque certificado serie "A" número CERO CERO CERO CERO OCHO CERO SEIS por la cantidad de DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y UNO DOLARES CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, equivalentes a VEINTI DOS MIL QUINIENTOS COLONES, librado contra el Banco Agrícola Comercial Institución Bancaria Salvadoreña, a favor de la Sociedad que hoy se constituye, de fecha veintitrés de julio de dos mil tres, y el cheque certificado serie "A" numero CERO CERO CERO CUATRO SIETE TRES CERO por la cantidad de DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO DOLARES CON SETENTA Y UNO CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA equivalentes a DOS MIL QUINIENTOS COLONES, librado contra el Banco Agrícola Comercial Institución Bancaria Salvadoreña, a favor de la Sociedad que hoy se constituye, de fecha veintitrés de julio de dos mil tres correspondiente al aporte pagado por los comparecientes. Los otorgantes a nombre de la Sociedad que se organiza se dan por recibidos de las aportaciones relacionadas; y b) Que hice saber a los comparecientes las advertencias a que se refieren los artículos trescientos cincuenta y tres del Código de Comercio de El Salvador, y treinta y nueve de la Ley de Notariado, respecto de la obligación de inscribir esta escritura en el Registro de Comercio, de las consecuencias de la falta de inscripción, y también la solvencia de los comparecientes con la municipalidad, también el suscrito Notario advirtió a los otorgantes que para efectos de los artículos doscientos diecisiete y doscientos veinte del Código Tributario, para la inscripción de este acto en el Registro, se requiere estar solvente o autorizado en su condición de no contribuyente o en su caso contribuyente, por la Administración Tributaria. Así se expresaron los comparecientes, a quienes explique los efectos legales de este instrumento, y leído que les hube íntegramente lo escrito, en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido por estar redactado conforme a su voluntad y firmamos. **DOY FE.**

**Centro Nacional de Registros**  
**Registro de Comercio**

REGISTRO DE COMERCIO: DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS MERCANTILES:  
San Salvador, a las 18 horas del día veintiséis de Julio de dos mil tres.

Inscríbase el anterior testimonio de Escritura Publica de CONSTITUCION de la Sociedad XYZ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia XYZ, S.A. de C.V. . DERECHOS : \$ 57.14, comprobante de pago número 0006065872, dos de julio de dos mil tres , presentado en este registro a las once horas y veintidós minutos, del día cinco de julio de dos mil tres, según asiento número 2004100512.



Lic. Guillermo Antonio Yúdice Escobar  
REGISTRADOR

INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO AL NUMERO QUINCE DEL LIBRO N°  
1983 DEL REGISTRO DE SOCIEDAD. DEL FOLIO 433 AL FOLIO 454. FECHA DE  
INSCRIPCION: San Salvador, a las 18 horas del día veintiséis de Julio de dos mil tres.

A handwritten signature in black ink on a light-colored, textured paper. The signature is stylized and appears to be 'G. Yúdice Escobar'.

Lic. Guillermo Antonio Yúdice Escobar  
REGISTRADOR

ANEXO N° 4.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**“XYZ SA DE CV”**

ÁREA: Administración y Finanzas

Objetivo: Conocer las actividades desarrolladas en el área de administración y finanzas para determinar el nivel de control interno.

Encargado del área: Lic. Héctor Manuel Guillén

<b>ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>					
	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>COMENTARIOS/ OBSERVACIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN</u>
1)	¿Posee Usted un Manual de Funciones para el área que dirige?		X	No lo poseen pero tienen definidas sus funciones	
2)	¿Cuáles de las funciones que se mencionan a continuación son las que Usted realiza?				
	1- Desarrollar y controlar todos los procesos administrativos y operativos requeridos para el cumplimiento y el mejor funcionamiento de la entidad.	X		Aunque no existe un manual por escrito	
	2- Asegurar el cumplimiento de los manuales de procesos, procedimientos y los reglamentos de la entidad		X		
	3- Modificar y resguardar los reglamentos y manuales de la entidad.		X		
	4- Mantener un sistema de control de calidad de las operaciones.	X			
	5- Coordinar con la resolución de observaciones realizadas por la auditoría interna y externa, de su área en gestión, garantizando la disminución de las mismas en las próximas gestiones.	X			
	6- Presentar los informes y los reportes que estén establecidos o se le soliciten.	X			
	7- Gestionar la compra de materiales e insumos necesarios para el buen desempeño de la entidad.	X			
	8- Realizar mensualmente la cuadratura de la documentación relacionada con facturación, emisión de cheques e ingresos.	X			

Recursos Humanos

Objetivo: Conocer las actividades realizadas en el área de recursos humanos para determinar el nivel de control interno.

Encargado del área: Lic. Héctor Manuel Guillén

RECURSOS HUMANOS					
	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>COMENTARIOS/ OBSERVACIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN</u>
1)	¿Posee Usted un Manual de Funciones para el área que dirige?		X		
2)	¿En el reclutamiento y selección de personal el aspirante llena una solicitud?	X			
3)	¿Se realizan entrevistas a los aspirantes a una plaza?	X			
4)	¿Realiza otro tipo de pruebas a los aspirantes?	X		Pruebas para determinar la capacidad del aspirante dependiendo del área a desempeñarse	
4)	¿La información proporcionada por los aspirantes es verificada en su momento?	X			
5)	¿Qué documentación queda formando parte del expediente del empleado?	X		El contrato de trabajo, la solicitud y curriculum	
6)	¿Se realizan contrataciones de empleados eventuales?		X	No se requieren	
7)	¿Qué tipo de puestos son ocupados por los empleados eventuales?			N/A	
8)	¿Se realizan evaluaciones de personal para verificar el desempeño?		X		
9)	Se realiza un anteproyecto anual de ley de salarios de acorde al presupuesto		X		
10)	¿Todos los empleados están bajo la condición de permanentes?	X			
11)	¿Todos los empleados están bajo un contrato de trabajo?	X			
12)	¿Cuántos empleados están bajo la		X	Ninguno	

	condición de eventuales?				
13)	¿Existe un manual de descripción de puestos?		X	La inducción se hace verbalmente	
14)	¿Se toman medidas disciplinarias por las llegadas tardías?	X		Se realizan descuentos en la planilla cuando la persona es reincidente	
15)	¿Se efectúa rotación de personal?		X		
16)	¿Tienen un sistema mecanizado para la elaboración de la planilla de salarios?		X		
17)	¿Quién es el encargado de alimentar la base de datos de la planilla?			El contador general	
18)	¿Quien es el encargado de revisar la planilla?			El contador general	
19)	¿Quién es el encargado de autorizar la planilla?			Administrador Único	
20)	¿Qué mecanismo de pago utilizan?			Deposito a cuenta	
21)	¿Qué documento utilizan para comprobar el pago a los trabajadores?			Firman un recibo de pago	
22)	¿Elaboran planillas previsionales dentro del plazo establecido para su posterior pago?	X			
23)	¿Realizan retenciones de ISR a los empleados?	X			
24)	¿Cuáles son las instituciones a las que están afiliados los empleados; ISSS, AFP'S, INPEP?			ISSS Y AFP	
25)	¿Cuáles son las prestaciones laborales que la institución brinda a sus empleados?			Bonificaciones, aguinaldos y vacaciones	
26)	¿Se han realizado indemnizaciones en el ejercicio 2007?		X		
27)	¿Se han efectuado las deducciones legales en los cálculos de las liquidaciones por indemnizaciones?		X	N/A	

Área: Contabilidad

Objetivo: Indagar sobre las actividades desarrolladas en el área de contabilidad por medio de su encargado

Encargado del área: Lic. Héctor Manuel Guillén

<u>CONTABILIDAD</u>					
	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>COMENTARIOS/ OBSERVACIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN</u>
1)	¿Posee Usted un Manual de Funciones para el área que dirige?	X			
2)	¿Cuáles de las tareas que se mencionan a continuación realiza actualmente?				
	1- Registrar y controlar adecuadamente y según las normas de contabilidad y auditoria las transacciones generadas por las actividades de la entidad	X		No se realizan de acuerdo a NIIF, sino que aun con se llevan con base a PCGA	
	2- Generar la información financiero contable de gestión para los diferentes niveles de dirección y para las áreas ejecutivas de la entidad	X			
	3- Proveer información contable y segura a entidades supervisoras proveedoras, al fisco, Dirección ejecutiva y Junta Directiva de la entidad	X			
	4- Dar seguimiento a los informes de auditorías interna y externa de la entidad en general y de sus fuentes de financiamiento.	X		No posee auditoria interna solo externa	
	5- Asegurar la integridad del registro contable de las operaciones	X			
	6- Llevar libros de contabilidad	X			
	7- Presentar informes sobre la situación económica y financiera de la entidad.	X			
	8- Efectuar un adecuado planeamiento y pago tributario.	X			
	9- Gestionar la legalización de los	X			

	libros contables de la entidad.				
	10- Vigilar el archivo de documentos contables, separando las partidas de diario, egresos e ingresos y conciliaciones bancarias	X			
	11. Elaborar y entregar los estados financieros de la entidad, en el periodo establecido legalmente.	X			
	12. Controlar la tesorería del negocio.	X			
	13. Participar en el proceso de planeación de los objetivos estratégicos de la entidad.	X			
	14. Registrar contablemente las transacciones bancarias realizadas por la entidad.	X			
	15- Llevar un control de inventarios de papelería, mobiliario y equipo.		X	Solo se controla el mobiliario y equipo	
	16- Verificar la contabilización de las conciliaciones bancarias.	X			
	17- Registrar contablemente las partidas de diario.	X			
	18- Custodiar los documentos y archivo contable.	X			

**CLIENTE: "XYZ SA DE CV"**  
**CUESTIONARIO DE ASPECTOS LEGALES**

	<u>DESCRIPCION</u>	<u>SI</u>	<u>NO</u>	<u>Observación/ Comentario</u>	<u>Recomendación</u>
1)	<p><b>1-1. <u>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</u></b></p> <p><b><u>SE HAN PRESENTADO Y/O PAGADO DENTRO DEL PERÍODO AUTORIZADO:</u></b></p> <p>Se ha presentado la declaración del Impuesto sobre la renta anual periodo de liquidación y pago del impuesto?            Art. 48 y 51 LISR Sanción Art.238 Cod. Trib.</p>	X			
2)	<p>En el mes de enero se ha enviado nómina de accionistas, socios, cooperados, se haya o no declarado dividendos?            Art. 124 Cod. Trib. Sanción, Art. 241,Literal h) Cod. Trib.</p>	X			
3)	<p>En el mes de enero se ha enviado la nómina de sueldos y honorarios pagados, así como las retenciones hechas a funcionarios, empleados y terceros. Art. 123 Cod. Trib. Sanción, Art. 241, Literal e) Cod. Trib</p>	X			
4)	<p>Se ha retenido y pagado el impuesto a funcionarios y empleados sobre el total de remuneraciones (Salarios, comisiones, bonificaciones, etc.), haciendo la deducción a los empleados de la cotización a las AFP.            Art. 155 Cod. Trib. Art. 22 de la Ley del SAP Sanción, Art. 246 Cod. Trib.</p>	X			
5)	<p>Se ha pagado en su oportunidad el impuesto sobre la renta retenida a los empleados y funcionarios por servicios permanentes a personas naturales domiciliados en los primeros diez días hábiles siguientes al mes en que efectuó la retención? Art. 62 de L.I.S.R Sanción Art. 246 Cod. Trib.</p>	X		Solo a los empleados permanentes	
6)	<p>Se ha retenido y pagado en su oportunidad el impuesto de percepción. y retención a terceros) Art. 71 y 156 Cod. Trib., Sanción Art. 246 Cod. Trib.</p>			No aplica por que no tienen la clasificación de gran contribuyente	

8)	Se ha dado oportunamente los avisos necesarios por cualquier modificación que haya realizado la sociedad. Art. 86 Cod. Trib. Sanción art.241 Cod, Trib.	X	No ha realizado ninguno	
9)	Se ha declarado y pagado dentro de los diez días hábiles siguientes al mes calendario que se liquida, el 1.5% sobre los ingresos brutos, en concepto de Pago a Cuenta. Art.151 y 152 Cod. Tribut. Sanción Art. 248 Cod. Tribut.	X		
10)	Se encuentran los registros contables al día, o con atraso permitido por el Código Tributario, atraso dos meses, Art. 139 Cod. Trib. Sanción Art. 242 Lit. c) N° 1 Cod. Trib.	X		
<b>1-2. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)</b>				
1)	Se ha procedido a inscribir a la empresa, como contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), dentro del período permitido por la Ley? Art. 86 Cod. Trib. Sanción 236 Cod Trib.	X		
2)	Se tiene a la fecha elaborada toda la papelería para el control de las operaciones del IVA, de acuerdo a las especificaciones exigida por. Art. 112 al 114 Cod, Trib. Sanción 239 Cod. Trib.	X		
3)	Se ha presentado y pagado el impuesto del IVA dentro de los diez días hábiles del mes siguiente al período tributario correspondiente, según lo estipula la ley. Art. 94 Ley IVA Sanción Art.238 Cod. Trib.	X		
4)	Se ha efectuado el cálculo del Impuesto del IVA considerando todos los créditos fiscales a los cuales tiene derecho la empresa? De no ser así efectuar una estimación del monto pagado de más o de menos. Art. 63 Ley de IVA.	X		
5)	Se encuentran los libros al día, de compras y ventas, se están registrando las operaciones conforme lo establecido en el Código Tributario. (Compras y ventas a Consumidor final y al contribuyente), atraso mayor a 15 días calendario, Art. 141 literal a) Cod. Trib. Sanción Art. 242 Lit. c) N° 2 Cod. Trib.	X		

6)	En caso de existir ventas exentas verificar si se están aplicando la proporcionalidad, para deducirse los créditos fiscales, de los débitos fiscales de acuerdo al factor resultante. según Art.66 Ley IVA e Instructivo DG-016/92			No aplica	
7)	Se ha pagado el IVA por retiros o desafectaciones de bienes muebles corporales del activo realizable de la empresa (Inventarios) Art. 11 Ley del IVA.	X			
8)	La empresa actúa como agente de retención del IVA. Art.47 C. T.		X		
9)	Si es agente de retención ha elaborado formas de comprobante de Retención para efecto de emitirlos a sus proveedores. (Art. 101 Ley del IVA)		X		
2.	<b><u>SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES.</u></b>				
1)	Asegúrese que la compañía tiene su escritura de Constitución de acuerdo con las modificaciones del código de comercio vigente (Acciones con valor de ¢10.00 o múltiplo de ¢ 10.00 (art.129 Código de Comercio), reserva legal 7% para S.A.(art. 123 Cod. Com.), 5% sociedades de personas (art. 91 Cod. Com.)	X			
2)	Obtenga una copia para nuestro archivo permanente de la autorización sobre el catálogo de cuentas y manual de procedimientos.		X		
3)	Asegúrese que se ha creado una reserva laboral de acuerdo con el Código de Comercio, (Art.447 del Código de Comercio, 1% sobre promedio mensual de sueldos como deducible).	X			

4)	Asegúrese que se han constituido las reservas legales, según lo exige el Código de Comercio vigente, y las que se hayan establecido en la escritura social. 7% para Sociedades de Capital; 5% para Sociedades de Personas. Art. 91, 123 y 295 del Código de Comercio.	X			
5)	Asegúrese que se han enviado las copias del Balance General y Estados de Resultados anuales en los primeros 3 meses posteriores a la finalización del ejercicio. Art. 41 Cod. Com, art.10 L.S.O.M.	X			
6)	Asegúrese que se han enviado las nóminas de representantes y administradores, incluidos gerentes, agentes o empleados con facultades de representación. En los primeros tres meses posteriores a la finalización del ejercicio. Art. 41 Cod. Com., art.10 L.S.O.M.	X			
7)	Asegúrese que se ha enviado copia del acta de quórum y de Junta General de Accionistas dentro de los 30 días siguientes a la celebración de la Junta General.			No Aplica tiene Administrador único	
8)	Para las sociedades extranjeras o sucursales, se ha obtenido autorización para operar (Art. 3 L.S.O.M.)			No aplica	
<b>3.</b>	<b><u>Registro de Comercio</u></b>				
1)	Matrícula de Empresa y Establecimientos (Art. 412 y siguientes del Código de Comercio y Art. 63 y sig. Ley Registro de. Comercio)	X			
2)	Se han inscrito los estatutos, escrituras de constitución, modificaciones, fusión transformación, disolución y liquidación de la sociedad. Art. 24 y 465 N° I Código de Comercio.	X		Escritura de Constitución y los Estatutos de la entidad	
3)	Se han registrado los poderes otorgados al gerente y/o cualquier otro funcionario para ejercer actos de comercio y/o judiciales. Art. 465 Código de Comercio No. II	X			

4)	Se ha registrado las marcas, distintivos y nombres comerciales de la empresa; Art. 4 y sig, 52 y sig, y 56 y sig. de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, Art. 90 Ley Registro de Comercio.	X			
5)	Se ha registrado el nombramiento de junta Directiva y Gerente, Art. 258 Código de Comercio.	X			
6)	Se han enviado para su registro el balance general del último ejercicio económico, Art. 474 Código de Comercio.	X			
7)	Se han autorizado el sistema contable y los libros y hojas de contabilidad, Art. 435 y 438 Código de comercio.	X			
<b>4.</b>	<b><u>Publicidad</u></b>				
1)	Asegúrese de que se han cumplido con las siguientes publicaciones:				
	Convocatorias de Junta Generales ordinarias, de acuerdo al Art.228, 233 y Art. 486 C. de C.		x	Se tiene administrador unico	
	Se han publicado los carteles de Matricula de Empresa y Establecimientos, Art. 486 Cod. Comercio y 92 Ley Registro Comercio	X			
<b>5.</b>	<b><u>Alcaldía Municipal</u></b>				
1)	Solvencia para obtener o renovar matrículas de comercio.	X			
2)	Se está pagando oportunamente los impuestos del alumbrado público, tren de aseo, etc. (Nueva tarifa de arbitrios municipales)	X			

3)	Se ha pagado el impuesto de la empresa como comerciante social o individual, en forma oportuna.	X			
4)	Se ha presentado en la Alcaldía, el último Balance General, con su respectiva declaración jurada.	X			
5)	Se han remitido los listados de funcionarios y empleados sujetos a retención de impuestos de vialidad Serie "A".	X			
<b>6.</b>	<b><u>Dirección General de Estadística y Censos</u></b>				
	<b><u>Se ha enviado oportunamente:</u></b>				
<b>7.</b>	<b><u>MINISTERIO DE TRABAJO</u></b>				
	<b>Se han enviado oportunamente</b> Se ha registrado el establecimiento, en el Departamento de Inscripción de Trabajo ( al inicio de las operaciones, según Art. 48 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social), actualizar cada año				
1)	Informe anual sobre sueldos y nómina de empleados (enero y marzo)	x			
2)	Contratos de trabajo, nuevos y renovaciones (cuando sucedan)	x			
3)	Avisos de retiro, aumentos, renunciaciones en el personal y goce de vacaciones (cuando sucedan)				
<b>8.</b>	<b><u>Ministerio de Economía</u></b>				
	<b>Asegúrese de que se ha cumplido con lo siguiente:</b>				
1)	Se ha obtenido la autorización de registros de capital extranjero (sucursales y accionistas extranjeros), Art. 11 LF. y G.I.E.			No aplica	

2)	Se ha obtenido la autorización del registro del capital extranjero para los accionistas.			No aplica	
<b>10.</b>	<b><u>Instituto Salvadoreño del Seguro Social</u></b>				
	Asegúrese que se ha cumplido con los siguientes requisitos:				
1)	Esta inscrita la compañía y sus trabajadores y/o empleados en el Seguro Social, incluyendo ejecutivos (entre de los primeros 10 días de la relación laboral) Art. 7 Reglamento para la aplicación del régimen ISSS	X			
2)	Se esta pagando las planillas de cotizaciones al Seguro Social, obrero-patronales oportunamente, Art. 7 Reglamento para la Aplicación del régimen ISSS.	X			
3)	Se está haciendo bien el cálculo de las cotizaciones al ISSS, tanto para Salud (3% empleado y 7.5 % el empleador, sobre el salario mensual hasta un máximo de ¢6,000.00), como para IVS ( 7 % para el empleado y empleador, sobre el salario mensual hasta un máximo de \$5,274.52.	X			
<b>11.</b>	<b><u>Condiciones del Código de Trabajo</u></b>				
	Se está cumpliendo con las siguientes obligaciones señaladas en el código de trabajo:				
	Se esta cumpliendo con pagar a los empleados el salario mínimo autorizado por el consejo del salario mínimo (\$5.81 diarios). en vigencia a partir de 01/09/06.	x			

2)	La empresa esta integrada del 90% del personal salvadoreño y si el porcentaje de extranjeros es mayor del 10% se obtuvo el permiso especial del Ministerio de Trabajo (Art. 7) Se Tomaran en cuenta a directores, Gerentes, Administradores y a los extranjeros que desempeñan puestos de dirección.	x		El 100% de los empleados es de nacionalidad Salvadoreña	
3)	Se esta concediendo las vacaciones a los trabajadores y/o empleados del tiempo estipulado del código de trabajo (Cuatro meses si son menos de 100 empleados y seis meses si son mas de 100, Art. 182)	X			
4)	Se esta pagando a los trabajadores y/o empleados el 30% sobre sus salarios de 15 días como prestación por vacaciones Art. 177 C.T.	X			
5)	Se deja constancia firmada por el trabajador por haber gozado sus vacaciones	X			
6)	Se esta pagando el aguinaldo a los trabajadores y/o empleados de acuerdo con el tiempo de servicio 1-3 años -----10 días 3-10 años-----15 días 10-mas -----18 días (Art. 198 reformado)	X			
7)	Si existe sindicato tiene personería jurídica aprobada, Art. 219 C.T.			No aplica	
8)	Se están cumpliendo las condiciones del contrato colectivo, Art. 270 y siguiente C.T.			No aplica	
9)	El pago de horas extras se hace de acuerdo a lo mencionado en el Art. 169 del C.T.	X			

12.					
	<b>Sobre las AFP</b>				
1)	Se ha cumplido con inscribir a todo aquel empleado que no se afilió a las AFP, después del 15 de abril de 1999. Hoy en día el que va ingresando a la empresa.	X			
2)	Se está haciendo bien el cálculo de las cotizaciones a las AFP, (Cotización Empleado: todas las AFP 6.25 % y Cotización Empleador 7% ), sobre el salario mensual hasta un máximo de \$5,274.52	X			
13.	<b><u>Ley de sanidad Animal y Vegetal</u></b>				
	¿Cuenta Con Acreditación del MAG, para realizar las actividades de Avicultura? Art. 18 L.S.V.A.	X			
	¿Ha recibido Visitas del MAG, Con el Propósito de Realizar Inspecciones, verificar la existencia de plagas o enfermedades, y realizar labores de vigilancia? Art. 23 L.S.V.A	X			
	¿Les ha permitido el acceso?	X			
	¿Su empresa ha sido puesta en cuarentena, debido a la existencia de enfermedades en los animales?		X		
	¿conoce los montos de las infracciones por incumplimiento de las medidas fitosanitarias, establecidas por el MAG? art. 24 L.S.V.A		X		
	¿Ha sido infraccionado por el MAG, por incumplimiento a alguna medida fitosanitaria? Art. 24 L.S.V.A.		X		

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO****ENTIDAD EVALUADA: XYZ, S. A. DE C. V.****OBJETIVO GENERAL**

Estudiar el sistema de Control Interno implementado por la Sociedad XYZ, S. A. de C. V. en la ejecución de las actividades agrícolas durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.

**DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO:**

Las preguntas planteadas en el cuestionario se enfocan a 16 objetivos básicos para conocer el control interno; los cuales se han subdividido en diferentes interrogantes.

Los objetivos numerados del 1 al 7 se enfocan al ambiente de control; del 8 al 11 se relacionan con la valoración de riesgos; el 12 es específico para conocer actividades de control; el 13 se refiere a los aspectos relacionados a información y comunicación; del 15-16 enfatizan actividades de monitoreo.

**CUESTIONARIO PARA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO (BASE TÉCNICA COSO)**

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

PERIODO REVISADO: \_\_\_\_\_

PREPARADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

REVISADO POR: \_\_\_\_\_ FECHA : \_\_\_\_\_

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA	RESPUESTAS			NOTAS
		SI	NO	N/A	
1.	<b>Objetivo: Conocer si la dirección demuestra continuamente por medio de palabras y acciones un compromiso con elevado nivel ético:</b>				
	¿Existen y se han implementado códigos de conducta y otras políticas?		X		
	¿Los códigos son entendibles?			X	
	¿Están dirigidos a conflicto de intereses, pagos incorrectos o ilegales, principios anticompetitivos y entradas comerciales?			X	
	¿Si un código de conducta no existe por escrito; que formas utilizan para enfatizar la importancia del comportamiento ético y moral?	X			Se realizan llamados de atención de forma verbal
	¿Se ha comunicado a toda la organización los criterios de qué esta bien y qué está mal?		X		
	¿Los acuerdos de integridad y ética adoptados por la entidad se han comunicado verbalmente, por escritura y con hechos por parte de la administración?		X		
	¿Los empleados sienten cierta presión para hacer lo correcto o para tomar decisiones rápidas?	X			

	¿La dirección trata apropiadamente las señales sobre conductas inapropiadas? ¿Qué mecanismos utiliza?	X			Amonestaciones por escrito
	¿Se analiza que exista un comportamiento normal en las compras; de acuerdo a los precios de mercado?	X			Se realizan cotizaciones a los proveedores
	¿Cuando se dan violaciones al código de conducta se comunica una acción remedial (o una extensión de la acción remedial); es decir si la dirección responde a las violaciones de los estándares de comportamiento?	X			Aunque no existe un marco de referencia por escrito
	¿Las acciones disciplinarias son tomadas como resultado de las violaciones y se comunica a toda la organización?	X			Aunque no se comunican a toda la organización
<b>Nº</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA PREGUNTA</b>	<b>RESPUESTAS</b>			<b>NOTAS</b>
	¿La dirección a proporcionado asesorías en las diferentes situaciones que se han originado y con la frecuencia que se han necesitado?		X		No se han realizado
	¿Existe evidencia documental sobre la intervención de la dirección y es apropiadamente explicada?		X		
	¿Esta explícitamente prohibido pasar por encima de la autoridad del Director?	X			
	¿Existen mecanismos de control para detectar desviaciones en las políticas y estas a su vez se documentan?		X		
	¿Se asignan metas y se analiza el cumplimiento de los objetivos de desempeño de acuerdo a la experiencia de los empleados y la complejidad de operaciones?		X		

	¿Que tipo de controles se poseen para asegurar el adecuado cumplimiento de los objetivos?				Se ejerce un control de supervisión
2.	<b>Objetivo: Investigar si la Dirección especifica el nivel de competencia para trabajos determinados y si traduce los niveles deseados como un requisito de conocimiento y habilidades.</b>				
	¿Se han definido claramente las tareas?	X			Pero no escritas
	¿Se han definido claramente los perfiles técnicos y profesionales necesarios para desempeñar un trabajo en forma adecuada?	X			Pero no existe un manual de soporte
	¿Existe manual de funciones?		X		
	¿Se hacen evaluaciones a los empleados y se deja evidencia de los resultados antes de su contratación y en su proceso de Desarrollo Laboral?	X			Se evalúan antes de ser contratados
3.	<b>Objetivos: Conocer si los miembros de la administración juegan un papel importante en la confiabilidad de un efectivo Control Interno.</b>				
	¿Existe independencia entre el Administrador Único y los gerentes?	X			
	¿El administrador Único analiza y comenta sobre las decisiones planeadas por las Gerencias?	X			
	¿El Administrador Único está informado sobre los acuerdos o decisiones tomadas por la Gerencia General?	X			
	¿Existen comités en la Junta General de Accionistas?		X		
	¿Qué tipos de asuntos tratan los comités?			X	
	¿Los comités existentes son suficientes para enfocar en forma apropiada los diferentes asuntos de Importancia?			X	
	¿Se ha sentido la contribución de los comités para solucionar problemas?			X	

	¿Con qué frecuencia se llevan a cabo reuniones entre el Administrador Único y representantes de las diferentes áreas operativas?		X		Cuando el Administrador Único lo considera necesario
	¿Existen canales de comunicación apropiados que permitan a la Junta conocer datos o informes oportunamente?	X			
	¿Se analiza el cumplimiento de los objetivos y estrategias de la administración de acuerdo a la información recibida?	X			
	¿Los informes de auditoría interna son remitidos a la Junta o comité oportunamente?		X		Porque no poseen auditoria interna
	¿Cualquier deficiencia; error o irregularidad que detecte cualquier funcionario se comunica apropiada y oportunamente a la Dirección?	X			Se hace de forma verbal
	¿Las remuneraciones, incentivos e indemnizaciones de los ejecutivos son aprobada por la Dirección?	X			
	¿Se evalúa la objetividad de las compensaciones antes de ser aprobadas?	X			
	¿Se establecen requisitos o términos contractuales referente a obligaciones laborales que deben cumplir los empleados antes de retirarse ya sea por finalización de contrato laboral, despido o retiro voluntario?	X			Aunque no existe un soporte escrito
	¿El comité de auditoría posee una programación periódica acerca de las evaluaciones que hará el departamento de auditoría interna sobre el cumplimiento de los códigos de conducta?		X		No existe un departamento de auditoria interna
	¿La Dirección proyecta valores éticos en su administración y trato con los empleados?	X			Aunque no se posee un manual escrito

	¿Las acciones o decisiones que toma el comité de auditoría son conocidas por la Dirección?	X			
	¿La Junta de accionistas da seguimiento a las acciones que toma el comité de Auditoría?	X			
4.	Objetivo: Identificar si la filosofía y estilo de operaciones de la administración tiene un penetrante efecto positivo en la Institución.				
	¿Los acuerdos y decisiones tomados por la Dirección se efectúan basados en un análisis de los riesgos y beneficios potenciales; posibles a obtener?	X			No se realiza un análisis técnico sino empírico
	¿Se crean medidas alternas para afrontar o asumir el resultado por malas decisiones?		X		Se establece una segunda opción
	¿Las decisiones importantes que pueda poner en riesgo la operatividad de la entidad o ejecución de un proyecto son consensados con la Dirección?	X			Se realiza verbalmente
	¿Existen procedimientos específicos para la Rotación del personal en funciones claves?		X		No se realiza rotación del personal
	¿Se han realizado cambios respecto a los puestos de Jefatura en relación al ejercicio anterior?		X		
	¿Porqué se efectuaron dichos cambios?			X	
	¿Existen puestos claves que trabajen por contrato definido para un plazo específico?		X		
	¿Como ve la administración la función de contabilidad?				Es una de las área claves

	¿Se analiza que la información contable sea objetiva y revele datos fiables de acuerdo a la realidad financiera de la Institución?	X			Se verifica los soportes documentales de las operaciones
	¿Cómo garantizan la fiabilidad de la Información contable?	X			Se valida los soportes
	¿Siente que el Departamento de Contabilidad genera los resultados deseados?	X			Cumple con las expectativas empresariales
	¿Existe interacción entre la Dirección Principal y la operativa?	X			Se realizan visitas al área operativa
	¿El Administrador Único recibe informes periódicos sobre el funcionamiento operativo de los empleados?		X		
	¿Con que periodicidad?			X	
	¿Se reúnen con frecuencia la dirección, los Jefes o puestos claves de la Institución?	X			
	¿La administración y/o Dirección emite observaciones al Departamento contable para que se hagan ajustes o correcciones?	X			
	¿Se discute la presentación de la Información financiera con los balances que genera contabilidad?	X			
	¿Cuando se emiten observaciones al Departamento contable para que modifique datos; se hace mediante un requerimiento escrito con firma de responsable?		X		Se realiza verbalmente
	¿Se justifica por escrito al Departamento Contable las causas de las modificaciones?		X		Se realiza verbalmente
	¿La administración efectúa análisis comparativo de cifras y evalúa la razonabilidad de las variaciones?	X			

5.	<b>Objetivo: Conocer si la estructura organizacional de la entidad es adecuada; de acuerdo a los requisitos de experiencia y los niveles de conocimiento proporcionados con cada posición.</b>				
	¿La estructura organizativa que se posee actualmente dirige apropiadamente las actividades?	X			
	¿Se respeta el orden jerárquico para la toma de decisiones?	X			
	¿Se tiene planes de modificar la estructura organizativa a corto plazo?		X		
	¿Porque se ha pensado modificar la estructura organizativa?			X	
	¿Las responsabilidades, acuerdos o decisiones importantes de los Directores es comunicada oportunamente a los puestos claves?	X			
	¿Los reportes de información se generan en forma adecuada para cada nivel jerárquico?	X			
	¿El número de empleados involucrados en la Dirección y Supervisión es suficiente?	X			
6.	<b>Objetivo: Investigar si la asignación de responsabilidad, delegación de autoridad y políticas relacionadas proporcionan una base confiable contable y de control.</b>				
	¿La asignación de responsabilidades y delegación de autoridad busca lograr metas y objetivos organizacionales?				
	¿Cada empleado conoce su nivel de autoridad y responsabilidad; por escrito?		X		Solo verbalmente
	¿Las personas encargadas de efectuar actividades de supervisión cumplen a cabalidad su función (o se basan en la confianza que depositan en los cargos operativos)?	X			Ejercen una verdadera supervisión

7.	<b>Objetivo: Conocer si las políticas de Recursos Humanos son esenciales para la contratación y retención de la gente competente para permitir que los planes que tiene la empresa sean llevados a cabo y que sus metas sean alcanzadas.</b>				
	¿Considera que las políticas y procedimientos brindan los resultados deseados?	X			
	¿El nivel de atención dado a la contratación y al entrenamiento del personal es apropiado?	X			
	¿Que procedimiento se utiliza para la contratación?				Entrevistas y evaluaciones
	¿Las responsabilidades de cada empleado se comunican oportunamente?	X			Al momento de su contratación
	¿Se les comunica a los empleados recién contratados sus responsabilidades y expectativas que posee la dirección o administración?	X			Al momento de su contratación
	¿Los distintos niveles jerárquicos se reúnen periódicamente con su personal para evaluar el cumplimiento de los objetivos de su trabajo y hacer sugerencias?		X		
	¿Se ha evaluado la funcionalidad de las políticas y procedimientos aprobados por la Dirección?			X	Porque no existe un manual escrito
	¿Las políticas de personal están adheridas a los estándares de ética y moral?				
	¿Se considera la estabilidad laboral?	X			
	¿Se investigan referencias penales?	X			
	¿Se consultan referencias personales?	X			
	¿Se obtienen referencia de empleos anteriores?	X			
	¿Se consideran los resultados de las evaluaciones?	X			
	¿Los empleados conocen los requisitos y condiciones que deben cumplir para optar a una promoción o un ascenso?		X		

8.	<b>Objetivo: Conocer si se han establecido objetivos globales de la entidad y si éstos incluyen declaraciones generales de lo que ésta desea llevar a cabo apoyados por los planes estratégicos</b>				
	¿Los objetivos globales de la entidad proveen orientaciones y declaraciones ampliamente suficientes sobre lo que la entidad desea conseguir?	X			No se tiene por escrito
	¿Todos los componentes de la estructura organizativa de la entidad conocen los objetivos globales de la entidad?	X			Se les hace de su conocimiento cuando se les otorgan sus obligaciones
	¿Como se ha dado ha conocer a ellos?				Verbalmente
	¿Los empleados trabajan conscientemente en busca de contribuir a lograr los objetivos de la entidad?	X			
	¿Poseen estrategias para el logro de los objetivos?	X			Se incentiva a los empleados
	¿Las estrategias se coordinan adecuadamente por los empleados claves?	X			
	¿Existe consistencia entre lo planes; presupuestos y objetivos de la entidad?	X			
9.	<b>Objetivo: Investigar si los objetivos a nivel de actividad se dan a conocer a los empleados como metas con límites de plazo</b>				
	¿Se han dado a conocer objetivos a nivel de actividad?	X			
	¿Se han establecido plazos para desarrollar actividades específicas?	X			
	¿Se evalúa el cumplimiento de metas periódicamente?	X			
	¿Existe coherencia entre los objetivos a nivel de actividad y los objetivos globales?	X			

	¿Se da relevancia a los objetivos para las actividades más importantes?	X			
	¿Los recursos que poseen los empleados son adecuados para alcanzar los objetivos de sus actividades específicas?	X			
	¿Se identifica oportunamente fallas en el cumplimiento de los objetivos globales de la entidad producto del no cumplimiento de actividades específicas?	X			
	¿Participan todos los niveles de la administración en la definición de los objetivos y su extensión?	X			
	¿Está consiente cada empleado que puede lograr dichos objetivos?	X			
	¿Se consideran referencias históricas para el establecimiento de los objetivos según trayectoria de empleados anteriores?	X			
10.	<b>Objetivo: Conocer si la administración ha identificado y valorado riesgos en su control interno considerando factores internos y externos que puedan impactar el logro de los objetivos.</b>				
	¿Los mecanismos de control interno son suficientes para identificar riesgos provenientes de fuentes externas; en las siguientes áreas?: Fuentes de suministro Cambios en la tecnología Demanda de acreedores Acciones competitivas Condiciones económicas	X X X X X			Aunque no se tienen por escrito
	¿Comente por qué se consideran convenientes?				Porque se han obtenido resultados positivos



	¿Existen planes de efectuar algún cambio en las diferentes áreas?		X		
	¿Qué cambios?			X	
	¿Cuál es el objetivo del cambio?			X	
	¿Se ha evaluado el efecto que ocasionará?			X	
12.	<b>Objetivo: Investigar si los directores y administradores conocen el alcance, objetivo y efectividad de las actividades de control.</b>				
	¿Considera que los procedimientos y políticas que poseen son suficientes?		X		Deben ampliarse y crear su soporte
	¿Ha leído todos los manuales, políticas y procedimientos?		X		Porque no se tienen manuales escritos
	¿A su criterio se están aplicando correctamente?			X	
	¿Cree que es necesaria la elaboración de algún manual de procedimiento o política? Especifique:	X			
	¿Poseen departamento de recursos humanos?		X		
	¿Cuántos empleados lo integran?			X	
	¿De no poseer Departamento de Recursos Humanos, quién cumple dicha función?				La administración
13.	<b>Objetivo: Conocer si los sistemas de información identifican, capturan y procesan toda la información relevante (a juicio de la administración).</b>				

	Poseen personal encargado de obtener información externa; para crear bases de datos respecto a: Proveedores Fuentes de financiamiento Información financiera Otros:_____		X		
	¿Se guarda información histórica de consulta sobre contrataciones; licitaciones y otros?	X			
	¿La información histórica se posee en medios magnéticos?		X		
	¿Es del conocimiento público?		X		
	¿Poseen sistema en red para canalizar información a todos los departamentos?	X			
	¿Considera necesario implementar cambios tecnológicos para mejorar los sistemas de información?		X		
	¿Existe apoyo de la Dirección para mejorar los sistemas de información?	X			
14.	<b>Objetivo: Conocer si existe una comunicación efectiva a través de toda la organización y con los equipos y grupos externos relacionados</b>				
	¿Las responsabilidades y deberes de los empleados se comunican por escrito?		X		
	¿Se capacita al personal para que desarrolle actividades especiales a través de sesiones de entrenamiento?	X			
	¿Los empleados tienen acceso inmediato de sus jefes para consultas técnicas?	x			
	¿Se giran memorándum o acciones de personal escritas en los diferentes niveles de mando?	X			
	¿Los directores escuchan sugerencias de los administradores y éstos de los empleados?	X			
	¿Poseen formas pre-impresas para comunicar sugerencias?		X		

	¿Históricamente se han hecho cambios, ampliaciones de acuerdos producto de sugerencias de empleados o administradores?		X		
	¿Se capacita a los empleados para generar información precisa y suficiente?		X		
	¿Los jefes de Unidad o Departamento permanecen la mayor parte de su tiempo laboral dentro de la entidad?	X			
	¿Los mandos medios poseen más de 3 empleados bajo su control?	X			Depende del área, por ejemplo en ventas y operaciones si se cumple
	¿Reciben información los mandos medios con cierta periodicidad producto de las labores de sus empleados?	X			
	¿Poseen mecanismos para canalizar necesidades y quejas de los empleados?	X			
	¿Especifique los mecanismos?				Por medio de los mandos medios
	¿Las malas acciones de los empleados se comunican oportunamente al personal respectivo?	X			
	¿Se hacen del conocimiento de la Dirección?	X			
	¿Quien establece las acciones correctivas?	x			La dirección
15.	<b>Objetivo: Conocer la funcionabilidad de actividades de supervisión, dirección o administración permanente, y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado en busca de lograr el mejor sistema de control interno.</b>				
	¿Se hacen comparaciones entre la información financiera y elementos físicos?	x			

	¿Se han hecho inventarios físicos de bienes?	X			En el 2006
	¿Con que fecha se ha efectuado el último?	x			
	¿Las observaciones recibidas de auditores y/o asesores externos; se superan en el corto plazo?	X			En la medida de lo posible
	¿Se concientiza a los empleados vinculados con dichas observaciones sobre los efectos que ocasionará; no superar dichas condiciones?	X			
	¿Se reconoce a los empleados por su esmero en identificarse con la Institución?	X			
	¿La auditoría interna está a cargo de un profesional competente?		X		No se cuenta con la unidad de auditoría interna
16.	<b>Objetivo: Conocer la conveniencia con la que las diferencias de control son reportadas a la Dirección y a la Junta.</b>				
	¿Existe obligación por parte de los empleados y administradores en comunicar a la Dirección o a la Junta cualquier anomalía que pueda propiciar errores o irregularidades?	X			
	¿Existen acciones sancionatorias para quien consiente cualquier anomalía?	X			
	¿La Dirección y/o Junta General requiere que se le comuniquen los resultados de los procesos de supervisión en las diferentes áreas?	X			Cuando suceden anomalías
	¿Se emiten reportes producto de actividades de monitoreo, seguimiento y supervisión a la Dirección y/o la Junta General?	X			

## ANEXO 5. ESTADOS FINANCIEROS

### XYZ, S.A. DE C.V.

#### ESTADO DE RESULTADOS COMPARATIVO ANOS 2006 Y 2007 (EXPRESADO EN DOLARES DE ESTADOS UNIDOS)

	AÑO 2007	AÑO2006	DIFERENCIA
<b>VENTA</b>			
Venta de Aves	\$ 227,114.30	\$ 204,183.45	\$ 22,930.85
Otras ventas de Granja	415,125.25	379,281.59	35,843.66
<b>Total Ventas</b>	<b>\$ 642,239.55</b>	<b>\$ 583,465.04</b>	<b>\$ 58,774.51</b>
<b>COSTO DE VENTA</b>			
Costo de Aves Producción postura	\$ 46,325.30	\$ 42,697.39	\$ 3,627.91
Costo de Aves Producción Engorde	78,101.45	72,986.26	5,115.19
Costo de Otras Ventas	237,140.40	211,486.96	25,653.44
<b>Total Costo de Venta</b>	<b>\$ 361,567.15</b>	<b>\$ 327,170.61</b>	<b>\$ 34,396.54</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>\$ 280,672.40</b>	<b>\$ 256,294.43</b>	<b>\$ 24,377.97</b>
<b>Menos:</b>			
<b>GASTOS DE OPERACION</b>			
<b><u>Gastos de Produccion de Aves</u></b>			
gastos de produccion postura	\$ 14,635.20	\$ 13,192.65	\$ 1,442.55
gastos de elaboracin de concentrado	28,115.65	25,684.79	2,430.86
<b>Total Gastos de Produccion Aves</b>	<b>\$ 42,750.85</b>	<b>\$ 38,877.44</b>	<b>\$ 3,873.41</b>
<b><u>Gastos Indirectos Aves</u></b>			
Gastos Produccion Indirecto	\$ 86,365.98	\$ 79,805.21	\$ 6,560.77
Gastos de Transporte	27,220.56	24,986.27	2,234.29
<b>Total Gastos Indirectos Aves</b>	<b>\$ 113,586.54</b>	<b>\$ 104,791.48</b>	<b>\$ 8,795.06</b>
<b><u>Gastos Indirectos</u></b>			
Gastos de Administracion	\$ 42,125.30	\$ 38,502.51	\$ 3,622.79
Gastos de Venta	25,982.30	22,626.54	3,355.76

Gastos Financieros	<u>27,114.30</u>	<u>25,684.97</u>	<u>1,429.33</u>
<b>Total Gastos Indirectos</b>	<b>\$ 95,221.90</b>	<b>\$ 86,814.02</b>	<b>\$ 8,407.88</b>
<b>Total Gastos de Operación</b>	<b>\$ 251,559.29</b>	<b>\$ 230,482.94</b>	<b>\$ 21,076.35</b>
<b>Utilidad Antes de Impuesto</b>	<b>\$ 29,113.11</b>	<b>\$ 25,811.49</b>	<b>\$ 3,301.62</b>

**XYZ, S. A. DE C. V.**

**Menos:**

Reserva Legal	\$ 2,037.92	\$ 1,806.80	\$ 231.12
Reserval Laboral	291.13	258.11	33.02
Impuesto Sobre la Renta	<u>7,278.28</u>	<u>6,452.87</u>	<u>825.41</u>
<b>Total Deducciones</b>	<b>\$ 9,607.33</b>	<b>\$ 8,517.78</b>	<b>\$ 1,089.55</b>
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>\$ 19,505.78</b>	<b>\$ 17,293.71</b>	<b>\$ 2,212.07</b>

Representanta Legal

Contador General

Auditor externo

**XYZ, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**  
 (Expresado en Dólares Americanos)

	AÑO 2007	AÑO 2006	DIFERENCIAS
<b><u>ACTIVO</u></b>			
<b><u>CIRCULANTE</u></b>			
Caja General	\$ 1,354.80	\$ 2,733.10	(1,378.30)
Bancos	42,028.00	38,652.25	3,375.75
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>\$ 43,382.80</b>	<b>\$ 41,385.35</b>	<b>1,997.45</b>
<b><u>REALIZABLE</u></b>			
Otras Cuentas por Cobrar	\$ 3974.56	\$ 5,528.20	(1,553.64)
Prestamos al Personal	704.97	531.25	173.72
<b>Total Activo Realizable</b>	<b>4,679.53</b>	<b>\$ 6,059.45</b>	<b>(1,379.92)</b>
<b><u>INVENTARIOS</u></b>			
Aves Desarrollo Postura	\$ 100,165.00	\$ 85,924.65	14,240.35
Concentrado Aves Postura	167,650.11	146,548.80	21,101.31
Aves en Postura	236,119.81	205,487.72	30,632.09
Inventarios en Proceso de Producción	360,000.00	350,894.60	9,105.40
Aves Desarrollo Engorde	32,681.02	38,654.25	(5,973.23)
Materia prima Elaboración	38,153.06	35,064.25	3,088.81
Medicamentos	15,000.00	12,000.00	3,000.00
Mercaderías en Transito	10,875.00	18,645.25	(7,770.25)
<b>Total Inventarios</b>	<b>960,644.00</b>	<b>\$ 893,219.52</b>	<b>67,424.48</b>
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$ 1008,706.33</b>	<b>\$ 940,664.32</b>	<b>68,042.01</b>
<b><u>NO CIRCULANTE</u></b>			
<b><u>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</u></b>			
Maquinaria equipo e Instalación	\$ 323,666.01	\$ 323,666.01	0.00
Construcciones en Proceso	23,630.12	23,630.12	0.00
depreciaciones acumuladas	(160,580.36)	(148,956.50)	(11,623.86)
<b>Total Propiedad Planta Y Equipo</b>	<b>\$ 186,715.77</b>	<b>\$ 198,339.63</b>	<b>(11,623.86)</b>
<b><u>OTROS ACTIVOS</u></b>			
Gastos Anticipados	\$ 107,000.00	\$ 98,264.20	8,735.80
Transitorios	850.00	750.00	100.00
<b>Total Otros Activos</b>	<b>\$ 107,850.00</b>	<b>\$ 99,014.20</b>	<b>8,835.80</b>
<b>TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>\$ 294,565.77</b>	<b>\$ 297,353.83</b>	<b>(2,788.06)</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>1303,272.10</b>	<b>\$ 1238,018.15</b>	<b>65,253.95</b>
<b><u>PASIVO</u></b>			
<b><u>CIRCULANTE</u></b>			

Proveedores de Materias Primas	\$	149,686.61	\$	115,686.24	34,000.37
Proveedores de Servicios		49,130.94		32,648.79	16,482.15
	\$	<b>198,817.55</b>	\$	<b>148,335.03</b>	<b>50,482.52</b>

**NO CIRCULANTE****CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

Documentos por Pagar Largo Plazo	\$	222,099.26	\$	280,954.87	(58,855.61)
otras Cuentas por Pagar		519,094.87		503,865.80	15,229.07
<b>Total Cuentas Por Pagar a largo Plazo</b>	\$	<b>741,194.13</b>	\$	<b>784,820.67</b>	<b>(43,626.54)</b>

**Cuentas Transitorias**

Provisión Pprestaciones Laborales	\$	15,225.77	\$	14,934.64	291.13
Cuentas Transitorias		215,220.98		178,657.84	36,563.14
<b>Total Cuentas Transitorias</b>	\$	<b>230,446.75</b>	\$	<b>193,592.48</b>	<b>36,854.27</b>

**TOTAL PASIVOS**

**1170,458.43** \$ **1126,748.18** **43,710.25**

**CAPITAL**

Capital Social	\$	100,000.00	\$	100,000.00	0.00
Reserva Legal		10,000.00		7,962.08	2,037.92
<b>Total Capital</b>	\$	<b>110,000.00</b>	\$	<b>107,962.08</b>	<b>2,037.92</b>

**UTILIDAD NETA**

Utilidad Acumulada	\$	3,307.89	\$	(13,985.82)	17,293.71
Utilidad del Presente Ejercicio		19,505.78		17,293.71	2,212.07
<b>Total Utilidad Neta</b>	\$	<b>22,813.67</b>	\$	<b>3,307.89</b>	<b>19,505.78</b>

**TOTAL PASIVO Y CAPITAL**

\$ **1303,272.10** \$ **1238,018.15** **65,253.95**

Representante Legal

Contador General

Auditor Externo