

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA



**MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL
CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS
FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
“CASO DE ESTUDIO: EMPRESA EXTRACTORA DE
MADERA ZURITA S.R.L.”**

Proyecto de Grado para la obtención del Grado de Licenciatura
POR: EMILY ADRIANA ZURITA CALZADA
TUTOR: MG. SC. RAMIRO MENDOZA CÁCERES

LA PAZ – BOLIVIA
2016



ÍNDICE

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	3
INTRODUCCIÓN	5
CAPITULO I - MARCO INSTITUCIONAL	6
1.1. Antecedentes.....	6
1.2. Misión de la Empresa.....	6
1.3. Visión de la Empresa.....	7
1.4. Política.....	7
1.5. Objetivos.....	7
1.6. Estructura Organizacional.....	8
CAPITULO II – ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	9
2.1. Planteamiento del Problema.....	9
2.2. Justificación de la Investigación.....	11
2.3. Objetivos de la Investigación.....	12
CAPITULO III – METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	13
3.1. Tipos de Investigación.....	13
3.2. Método de la Investigación.....	14
3.3. Fuentes y Técnicas para la Recolección de Información.....	16
CAPITULO IV – MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL	18
4.1. Auditoría.....	18
4.2. Manual.....	28
4.3. Control Interno.....	33
4.4. Activos Fijos.....	48



CAPITULO V – DESARROLLO DEL MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA.....	53
5.1. Introducción.....	55
5.2. Objetivos del Manual de Auditoría.....	55
5.3. Alcance.....	56
5.4. Desarrollo de la Auditoría.....	56
CAPITULO VI – APLICACIÓN PRÁCTICA DEL MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA.....	67
6.1. Primera Parte - Planeación.....	67
6.2. Segunda Parte - Ejecución.....	85
6.3. Tercera Parte – Comunicación de Resultados.....	89
CAPITULO VII – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	95
7.1. Conclusiones.....	95
7.2. Recomendaciones.....	95
BIBLIOGRAFÍA.....	96



RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de Proyecto de Grado que propone la elaboración de un Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera tomando como caso de estudio a la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., pretende establecer procedimientos y lineamientos para la correcta Evaluación del Control Interno relacionado con Activos Fijos.

El Control Interno en una Empresa está dirigido a prevenir o detectar errores e irregularidades. Además debe brindar una confianza razonable de que los estados financieros fueron elaborados bajo un diseño de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

El sistema de Control Interno debe estar preparado para evitar errores e irregularidades que se relacione con la salvaguarda y control de Activos Fijos, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a la importancia que representan los Activos Fijos en las actividades de Empresas de Extracción de Madera.

La estructura del Proyecto de Grado "Manual de Auditoría Para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera" cumple con las exigencias de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, como también de la Carrera de Contaduría Pública, pertenecientes a la Universidad Mayor de San Andrés.

En el *Capítulo I – Marco Institucional*, se describe los fundamentos de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.

En el *Capítulo II – Antecedentes de la Investigación*, enuncia el planteamiento del problema, la justificación de la investigación y los objetivos de la investigación.

En el *Capítulo III – Metodología de la Investigación*, se muestra el tipo de investigación utilizado para el Proyecto.



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



En el *Capítulo IV – Marco Teórico y Conceptual*, se integran los conceptos necesarios para la comprensión del Proyecto.

En el *Capítulo V – Desarrollo del Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno Relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera*, constituye la introducción, objetivos, alcance y el desarrollo del Manual de Auditoría propuesto.

En el *Capítulo VI – Aplicación Práctica del Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno Relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera*, se plasma la Ejecución de la Auditoría a la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L, con los procedimientos mencionados en el Manual de Auditoría propuesto.

En el *Capítulo VIII – Conclusiones y Recomendaciones*, se fundamenta la propuesta presentada que es el "Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno Relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera".



INTRODUCCIÓN

La presente investigación está destinada a brindar información necesaria para evaluar el Control Interno de los Activos Fijos debido a la importancia que representa en las actividades de Empresas de Extracción de Madera.

De acuerdo al relevamiento preliminar se ha establecido que la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L. no cuenta con un resguardo físico adecuado así como tampoco se encuentra reglamentado el manejo y disposición de los Activos Fijos, existiendo el riesgo de pérdida.

Por lo tanto, el siguiente Proyecto de Grado además de pretender generar un aporte a nuestra carrera mediante la elaboración de un Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno Relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera, está destinado a brindar a la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L y demás empresas similares de una Guía respecto a los Activos Fijos, para mitigar el riesgo de pérdida.



CAPÍTULO I – MARCO INSTITUCIONAL

1.1. ANTECEDENTES

La Empresa "Extractora de Madera Zurita S.R.L.", fue creada mediante Escritura Pública No. 281/2011, de fecha 05 de abril de 2011, suscrita ante Notario de Fe Pública de primera clase Dr. Juan Riveros Aldana.

Se encuentra debidamente inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia (FUNDEMPRESA) y en el Servicio de Impuestos Nacionales. Por lo tanto cuenta con Matrícula de Comercio, Número de Identificación Tributaria y Licencia de Funcionamiento.

Su domicilio Social y Fiscal es el Departamento de La Paz del Estado Plurinacional de Bolivia, pudiendo constituir sucursales, subsidiarias, agencias, representaciones y oficinas en el interior del País.

La Empresa tiene por objeto la Extracción de Madera, la cual está comprometida con el desarrollo del País, utilizando bosques y tierras forestales de manera que se garantice la conservación de su potencial productivo, estructura, funciones, diversidad biológica y procesos ecológicos a largo plazo.

1.2. MISIÓN DE LA EMPRESA

Somos una Empresa comprometida con el uso sostenible de los recursos forestales, buscamos el éxito económico y la sostenibilidad productiva de nuestros bosques en el tiempo, para mejorar la calidad de vida de las comunidades (indígenas, campesinas e interculturales) y la satisfacción de nuestros clientes, basados en el cuidado del medio ambiente.



1.3. VISIÓN DE LA EMPRESA

Ser la mejor Empresa Extractora de Madera en el manejo de bosques a nivel nacional, basados en el cumplimiento de leyes y normas nacionales que rigen el sector forestal, ser reconocidos por buenas prácticas de gestión de manejo de los bosques, y tener resultados empresariales exitosos.

1.4. POLÍTICA

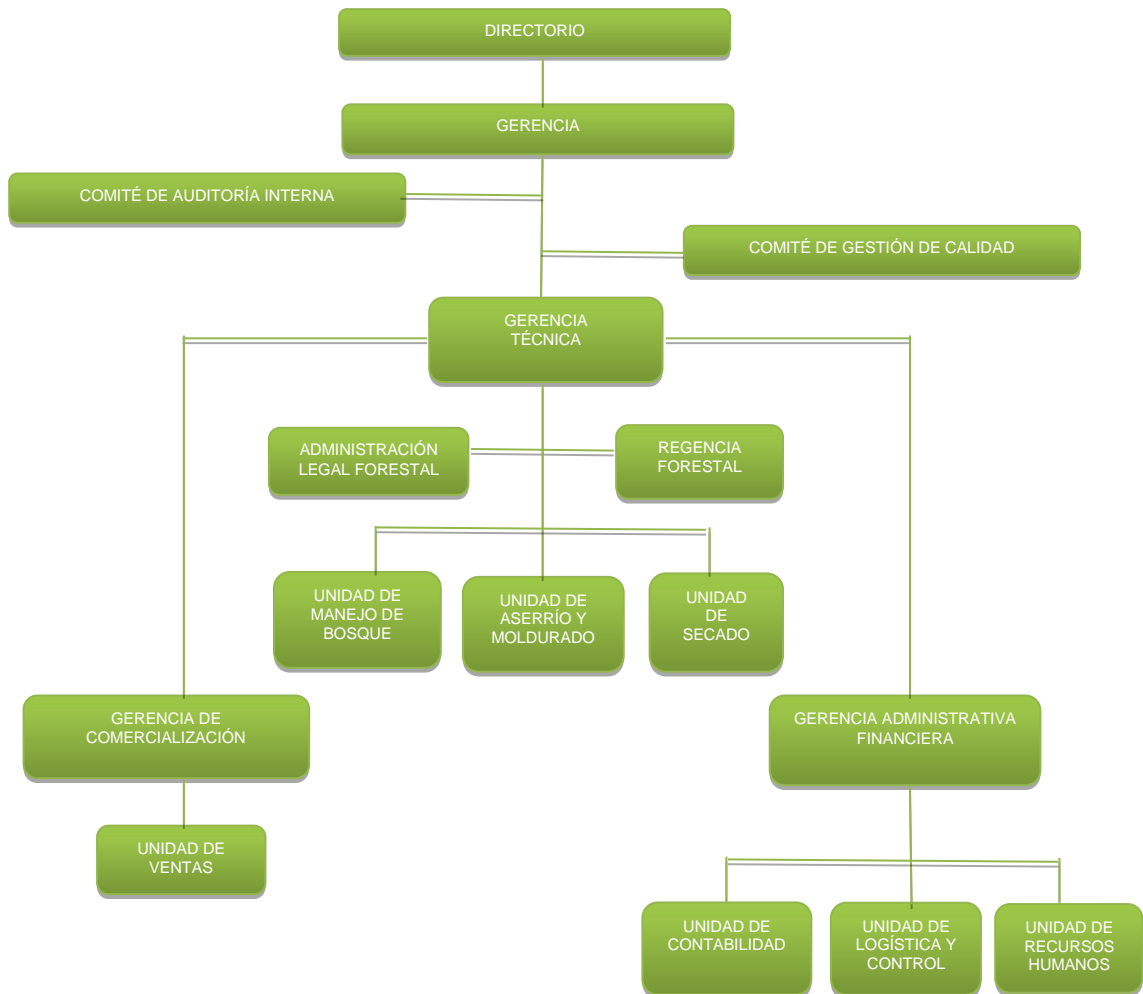
Brindar madera con valor agregado de calidad bajo normas de certificación exigidas por el mercado nacional, que sobrepasen los requerimientos y expectativas de nuestros clientes, cumpliendo las leyes del sector y capacitando continuamente al personal para la mejora continua de nuestros procesos, que garanticen la implementación y mantenimiento de nuestro sistema de gestión de manejo de bosques.

1.5. OBJETIVOS

- Implementar, establecer, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Calidad para el manejo de bosques y extracción de madera.
- Lograr la satisfacción continua del cliente.



1.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL





CAPÍTULO II – ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1.1. Situación Problemática

De acuerdo al Relevamiento Preliminar respecto al Control Interno de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., se determinó que los controles para los activos fijos no son suficientes ni los más adecuados para su salvaguarda y control, por lo cual existe el riesgo de pérdida de Activos Fijos.

También se ha establecido que la Empresa no cuenta con Manuales de Procedimientos para Activos Fijos, inicialmente se ha establecido lo siguiente:

- Las compras de Activos Fijos no cuentan con la suficiente documentación respaldatoria, ni realizan procesos de selección de proveedor para la compra de Bienes de Uso.
- Las bajas de Activos Fijos no cuentan con su informe respectivo.
- Los Activos Fijos no se encuentran asignados mediante actas o certificados de custodio.
- La Empresa no cuenta con procedimientos de entrega y/o devolución al personal de los Bienes.
- La codificación de los Bienes de Uso no se encuentra de manera correlativa ni concuerda con el reporte de sistema.



- En el Reporte de sistema de Activos Fijos no se identifica la ubicación ni el responsable del bien.
- No se realiza inventarios de Activos Fijos de manera periódica, sorpresiva y a requerimiento de instancias superiores.

Como resultado de la aplicación práctica del presente proyecto se emitirá un informe con recomendaciones para la mejora del Control Interno relacionado con los Activos Fijos en la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.

2.1.2. Formulación del Cuestionamiento de Investigación

¿La elaboración de un Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en las Empresas de Extracción de Madera, se constituirá en un aporte a nuestra carrera en trabajos de auditoría similares y de igual manera permitirá emitir recomendaciones que ayudarán a mejorar el Control Interno para la salvaguarda y control de Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera, y de esta manera disminuir el riesgo de pérdida?

2.1.2.1. Variables Dependientes

- El Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera.
- El Informe de Recomendaciones de Control Interno sobre los Activos Fijos en la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L, producto de la aplicación práctica del Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera.



2.1.2.2. Variables Independientes

- El grado de Eficacia y Eficiencia que pueda obtener la labor de Auditoría al Evaluar el Control Interno Relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera, en función de la utilización del Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno Relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera.
- La calidad del Control Interno relacionado con los Activos Fijos de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., producto de la implantación, implementación y desarrollo de las recomendaciones emitidas en el Informe de Control Interno, fruto de la Aplicación Práctica del Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera.

2.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.2.1. Justificación Profesional

Contribuir a que las auditorías en Empresas de Extracción de Madera se realicen de manera eficiente y efectiva respecto a la Evaluación de Activos Fijos, además de que el Manual presentado colabore a auditorías en empresas similares.

2.2.2. Justificación Económica

La presente investigación considera que la Elaboración de un Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera evitará pérdidas económicas por: deterioro, pérdida y robo de los Activos Fijos.



2.2.3. Justificación Práctica

En todo tipo de Empresa se requiere contar con una cultura de Control Interno adecuada respecto a los Activos Fijos, de igual manera en las Empresas de Extracción de Madera, y con la aplicación práctica del Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno Relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera presentado se podrá emitir recomendaciones en el Informe de Control Interno para la salvaguarda y control de Activos Fijos, y de esta manera disminuir el riesgo de pérdida. Prácticamente ayudará en las labores de Auditorías en Empresas Similares.

2.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. Objetivo General

El Objetivo General de la presente investigación es elaborar un Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera. El caso de estudio es la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.

2.3.2. Objetivos Específicos

- Realizar una Evaluación de la situación actual del Control Interno relacionado con los Activos Fijos de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.
- Emitir un diagnóstico de la situación actual del Control Interno relacionado con los Activos Fijos de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.
- Identificar las deficiencias y excepciones de Control Interno relacionado con los Activos Fijos de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.
- Emitir un Informe de recomendaciones de Control Interno sobre los Activos Fijos en la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.



CAPÍTULO III – METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

“La Investigación es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna (digna de fe y crédito), para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento”.¹

En esta investigación se realizará dos tipos de estudio: Exploratorio y Descriptivo.

3.1.1. Investigación Exploratoria

“Son las investigaciones que pretenden darnos una visión general, de tipo aproximativo, respecto a una determinada realidad. Este tipo de investigación se realiza especialmente cuando el tema elegido ha sido poco explorado y reconocido, y cuando más aún, sobre él, es difícil formular hipótesis precisas o de cierta generalidad. Suele surgir también cuando aparece un nuevo fenómeno que por su novedad no admite una descripción sistemática o cuando los recursos del investigador resultan insuficientes para emprender un trabajo más profundo”.²

“En los estudios exploratorios el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado antes, y así aumentar el grado de familiaridad”.³

3.1.2. Investigación Descriptiva

“Llamada también investigación diagnosticada, buena parte de lo que se escribe y estudia sobre lo social no va mucho más allá de este nivel.

¹ <http://www.monografias.com/trabajos15/invest-cientifica/invest-cientifica.shtml>

² <http://metodologadelainvestigaciinsiis.blogspot.com/2011/10/tipos-de-investigación-exploratoria.html>

³ Hernández Sampieri, Roberto; FERNÁNDEZ Collado, Carlos; Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill, México, 1998, Segunda Edición



Consiste, fundamentalmente, en caracterizar un fenómeno o situación concreta indicando sus rasgos más peculiares o diferenciadores.”⁴

“En los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades importantes de manera precisa e independiente en la investigación para así describir y medir las variables o conceptos con los que tiene que ver y así decir como es y cómo se manifiesta”.⁵

3.2. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

Los métodos que se utilizarán para el desarrollo del proyecto son los siguientes:

3.2.1. Método Explicativo

“Permite descartar y explorar los factores variables que intervienen en el fenómeno que nos proponemos a investigar”.⁶

“La explicación es una fase de conocimiento científico que se encuentra precedida por la observación y la descripción. Explicar implica establecer relaciones entre rasgos de un objeto, situación, acontecimiento, etc., para lo cual es necesario utilizar la información proporcionada por la descripción y las observaciones que se han efectuado para determinar dichos rasgos”.⁷

⁴ <http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigación-descriptiva-exploratoria-y-explicativa>

⁵ Hernández Sampieri, Roberto; FERNÁNDEZ Collado, Carlos; Metodología de la Investigación, Mc Graw Hill, México, 1998, Segunda Edición

⁶ <http://html.rincondelvago.com/metodologías-de-investigación.html>

⁷ Mejía, Raúl. Metodología de la Investigación. Bogotá-Colombia. 2008. Pág. 54



3.2.2. Método de Análisis

“Todo trabajo de investigación utiliza como método general el **análisis**, que consiste en la desmembración del universo (conjunto) en sus elementos componentes que tengan relación entre ellos”.⁸

“El análisis es la observación y examen de un hecho en particular. Es necesario conocer la naturaleza del fenómeno y objeto que se estudia para comprender su esencia. Este método nos permite conocer más del objeto de estudio, con lo cual se puede: explicar, hacer analogías, comprender mejor su comportamiento y establecer nuevas teorías”.⁹

3.2.3. Método Inductivo

“La inducción es ante todo una forma de raciocinio o argumentación. Por tal razón conlleva un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación, tomando como referencia premisas verdaderas”.¹⁰

3.2.4. Método Deductivo

“Es un proceso de conocimiento que se inicia con la observación de fenómenos generales con el propósito de señalar las verdades particulares contenidas explícitamente en la situación general”.¹¹

⁸ HERNÁNDEZ Sampieri, Roberto y otros. *Metodología de la Investigación*. Edit. McGraw-Hill Interamericana de México, S.A. de CV. 2004

⁹ Ramón Ruiz Limón HISTORIA Y EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO CIENTÍFICO

¹⁰ HERNÁNDEZ Sampieri, Roberto y otros. *Metodología de la Investigación*. Edit. McGraw-Hill Interamericana de México, S.A. de CV. 2004 Pág. 65

¹¹ Méndez Álvarez, Carlos Eduardo; Metodología – Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, Editorial Mc Graw Hill, 2da Edición, Impreso en Colombia, 1995.



3.3. FUENTES Y TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3.3.1. Observación

“La observación directa del fenómeno en estudio es una técnica bastante objetiva de recolección; con ella puede obtenerse información aun cuando no existe el deseo de proporcionarla y es independiente de la capacidad y veracidad de las personas a estudiar; por otra parte, como los hechos se estudian sin intermediarios, se evitan distorsiones de los mismos, sin embargo, debe cuidarse el entrenamiento del observador, para que la observación tenga validez científica”.¹²

3.3.2. Cuestionarios

“Técnica estructurada para recopilar datos, que consiste en una serie de preguntas, escritas y orales, que debe responder un entrevistado. Por lo regular, el cuestionario es solo un elemento de un paquete de recopilación de datos. Los procedimientos del trabajo de campo, como las instrucciones para seleccionar, acercarse e interrogar a los entrevistados”.¹³

3.3.3. Entrevista

“Las entrevistas se utilizan para recabar información en forma verbal, a través de preguntas que propone el analista. Quienes responden pueden ser gerentes o empleados, los cuales son usuarios actuales del sistema existente, usuarios potenciales del sistema propuesto o aquellos que proporcionarán datos o serán afectados por la aplicación propuesta. El analista puede entrevistar al personal en forma individual o en grupos algunos analistas prefieren este método a las otras técnicas que se estudiarán

¹²<http://data-collection-and-reports.blogspot.com/2009/05/la-observación.html>

¹³ Mejía, Raúl. Metodología de la Investigación. Bogotá-Colombia. 2008.



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



más adelante. Sin embargo, las entrevistas no siempre son la mejor fuente de datos de aplicación".¹⁴

La técnica presentada permitirá determinar el desarrollo de las actividades y el manejo que le dan a cada uno de los Activos Fijos que existen en la Empresa, a través de entrevistas a los trabajadores, empleados, socios, etc.

¹⁴ <http://www.monografias.com/trabajos12/recoldat/recoldat.shtml>



CAPÍTULO IV – MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL

A continuación se detalla ciertos conceptos necesarios para la comprensión del proyecto propuesto.

4.1. AUDITORÍA

4.1.1. Definición de Auditoría

“La Auditoría hace referencia, de forma general, a la realización de una actividad que consiste en la revisión de la secuencia y los pasos que se han realizado en un proceso y de cuya conclusión se han obtenido diversos productos. La Auditoría consiste en verificar si, durante el proceso, se han seguido los pasos y directrices que se han establecido para que dicho proceso sea cumplido a cabalidad.

La Auditoría financiera es la revisión, por parte de un auditor financiero y/o contador público, de los estados financieros de un ente, con la finalidad de verificar si dichos estados financieros están presentados de forma razonable de acuerdo con el Marco de Referencia de Información Financiera Aplicable (NIIF u otro)”.¹⁵

“En una Auditoría de estados financieros, los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los estados financieros cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o algún otro criterio idóneo”.¹⁶

Según el Lic. Enrique Pozo Balderrama la Auditoría es el examen de un sistema en funcionamiento.

¹⁵ Carlos R. Coronel Tapia, Auditoría Financiera Basada en Riesgos Pág. 1

¹⁶ WHITTINGTON, Ray; PANY, Kurt, “Principios de Auditoría”. Editorial MCcGraw-Hill,2005.



“Mautz y Sharaf investigadores de la filosofía de Auditoría, afirman que existen cinco conceptos fundamentales de Auditoría, los cuales son importantes para entender el papel que desempeña la Auditoría en la vida de los negocios:

1. Evidencia Suficiente y Competente:

“La evidencia incluye todas las influencias de la mente de un auditor con experiencia que afecten su juicio acerca de la exactitud de proposiciones, remitidas a él para su revisión”. El auditor no busca una prueba concreta, absoluta. Se ocupa, de acuerdo con los requerimientos del encargo, de asegurar a una persona responsable y competente de la razonabilidad de las manifestaciones financieras de la dirección y/o de la adecuación de las actividades del Control Interno.

2. Debido Cuidado del Auditor o Esmero Profesional:

Se refiere a la amplitud de la revisión necesaria para llevar a cabo una Auditoría. El ejercicio del debido cuidado o esmero profesional requiere una revisión crítica a cualquier nivel de supervisión del trabajo efectuado y del criterio ejercido por quienes colaboraron en la realización del examen.

3. Presentación Adecuada de los Estados Financieros:

La presentación adecuada se refiere a los siguientes tres conceptos de Auditoría:

1. Propiedad en la contabilidad.
2. Desglose adecuado.
3. Obligación de auditar.



4. Independencia Mental o Independencia de Criterio:

Este punto está íntimamente relacionado con la norma de Auditoría relativa a la personalidad del auditor "independencia de criterio o mental" que aplican en su trabajo los auditores independientes o sociedades de auditoría y siendo necesario que los auditores internos guarden cierto grado de independencia a fin de trabajar examinando las operaciones económicas y financieras administrativas del ente económico, o institución gubernamental sin ningún tipo de influencias y prejuicios.

5. Conducta Ética Profesional

La conducta del auditor debe reflejar el cumplimiento de la ética profesional del Contador Público Colegiado, para garantizar a sus clientes con su opinión como profesional independiente"¹⁷.

4.1.2. Función de la Auditoría

"La función de la Auditoría tiene tres aspectos: (1) experiencia en el campo de la contabilidad, (2) destreza en el manejo de métodos de recolección de información y (3) responsabilidad sobre un dictamen profesional ante terceras personas. Los métodos de recolección de información pueden aplicarse a diversos fines; no están limitados a su empleo para la emisión de dictámenes sobre estados financieros. Otros resultados de una Auditoría pueden ser:

1. Recomendaciones para mejorar el rendimiento y la eficacia de las operaciones.
2. Influencia sobre las personas cuyas actividades se someten a Auditoría.

¹⁷Jesús Hidalgo Ortega Auditoría de Estados Financieros Tomo I. Pág. 151 - 153



Las recomendaciones de Auditoría normalmente se refieren a algunas deficiencias en las actividades sometidas a este proceso y sugieren mejoras en su ejecución. Las recomendaciones pueden contener explicaciones acerca de las causas y soluciones de ciertos problemas, o pueden simplemente identificar los problemas y sugerir una investigación. Por ejemplo, los Contadores Públicos ordinariamente hacen recomendaciones a sus clientes sobre Control Interno y cubrimiento del seguro. Las recomendaciones sobre Control Interno generalmente sugieren mejoras en los procedimientos a fin de corregir su debilidad; las recomendaciones sobre cubrimiento del seguro normalmente se limitan a señalar un cubrimiento inadecuado.

Los textos de Auditoría publicados hace varias décadas señalaban la influencia sobre los empleados sometidos a Auditoría como uno de los muchos beneficios de ésta. Sin embargo, solo recientemente se han llevado a cabo investigaciones para corroborar lo que los Auditores suponían como cierto a partir de su propia experiencia. En simulaciones del proceso de Auditoría realizadas en laboratorio, se encontró que las personas cuyas actividades eran sometidas a Auditoría se mostraban más dispuestas a seguir los procedimientos prescritos que las de otro grupo no sometido a dicho proceso. Este desempeño persistía aunque hubiera otras alternativas. De esto se deduce que una Auditoría puede influir positivamente sobre el Control de Procedimientos”¹⁸.

4.1.3. Objetivo de la Auditoría

“El objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la entidad en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas”¹⁹

¹⁸Jhon J. Willingham D.R. Carmichael Pág. 12 - 13

¹⁹MÉNDEZ Álvarez, Carlos Eduardo; Metodología – Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, Editorial Mc Graw Hill, 2da. Edición, Impreso en Colombia, 1995



4.1.4. Etapas de la Auditoría

“En la Auditoría financiera basada en riesgos el objetivo del auditor es obtener seguridad razonable de que en los estados financieros no existan declaraciones equivocadas significativas por fraude o error. Esto implica tres etapas en el proceso de Auditoría:

4.1.4.1. Valoración del Riesgo – Planeación

El Auditor necesita comprender la entidad y su entorno, incluyendo el Control Interno. El propósito es identificar y valorar los riesgos de declaración equivocada significativa de los estados financieros.

Debido a que la valoración de los riesgos requiere considerable juicio profesional y entrevistas con el nivel directivo de la Empresa, esta fase requiere un buen porcentaje de tiempo de participación del socio de Auditoría y del personal con experiencia para identificar y valorar los diversos tipos de riesgo y desarrollar los procedimientos de Auditoría apropiados (respuesta al riesgo).

Esta fase incluye los siguientes pasos:

- Aplicar procedimientos de aceptación y/o continuación con el cliente.
- Planear el contrato en general.
- Aplicar procedimientos de valoración del riesgo para entender el negocio e identificar los riesgos inherentes y de Control.
- Identificar los procedimientos de Control Interno relevantes a los rubros principales de la Empresa; y valorar su diseño e implementación.
- Valorar los riesgos de declaración equivocada significativa contenida en los estados financieros.
- Identificar cualquier riesgo significativo que requiera especial consideración de Auditoría y esos riesgos para los cuales los solos procedimientos sustantivos no son suficientes.



- Comunicar, a la administración y a quienes tienen a cargo el gobierno, cualquier debilidad material en el diseño e implementación del Control Interno.
- Hacer una valoración de los riesgos de declaración equivocada significativa a nivel de estado financiero y a nivel de aserción.

Un proceso eficiente de valoración del riesgo requiere que todos los miembros del equipo de Auditoría participen y se comuniquen efectivamente. Generalmente esto se logra a través de reuniones periódicas y planificadas en la etapa inicial, durante y al final del trabajo de campo.

4.1.4.2. Respuesta al Riesgo – Ejecución

En esta fase corresponde aplicar procedimientos de Auditoría que responden a los riesgos valorados de declaración equivocada significativa y mediante las cuales el auditor logrará evidencia suficiente y apropiada para respaldar el dictamen de Auditoría.

Algunos de los asuntos que el auditor debe considerar cuando planea los procedimientos de Auditoría incluyen:

- Aserciones que no pueden ser tratadas únicamente con procedimientos sustantivos y requieren procedimientos de cumplimiento. Generalmente cuando existen procesos automáticos de las transacciones.
- Existencia de Controles Internos adecuados que al ser probados por el Auditor pueden reducir el alcance de procedimientos sustantivos.
- El aporte de evidencia que puede obtenerse de la ejecución de procedimientos analíticos sustantivos que reducirían la aplicación o el alcance de otros tipos de procedimientos.
- La realización de procedimientos impredecibles con respecto a los riesgos detectados.
- La aplicación de procedimientos de Auditoría adicionales para tratar el potencial de que la administración eluda los controles u otros escenarios de fraude.



- La aplicación de procedimientos específicos para tratar los riesgos significativos que han sido detectados.

Los procedimientos de Auditoría diseñados para cubrir los riesgos valorados podrían incluir una mezcla de:

- Pruebas de la efectividad operacional del Control Interno (procedimientos de cumplimiento).
- Procedimientos sustantivos como pruebas de detalle y procedimientos analíticos.

4.1.4.3. Presentación de Reportes – Conclusión

La última etapa consiste en Evaluar la evidencia de Auditoría obtenida y formarse una opinión sobre la base de dicha evidencia, o en su caso, abstenerse de dar una opinión. En esta etapa el Auditor debe verificar que la evidencia es suficiente y competente para respaldar el tipo de informe que emitirá (dictamen).

El objetivo es reducir a un nivel bajo los riesgos de declaración equivocada significativa contenida en los estados financieros, sobre la base de la evidencia que se ha obtenido. El Auditor debe realizar un análisis final sobre:

- Si existieron cambios en el nivel valorado de riesgo.
- Si las conclusiones, una vez evaluada la evidencia, son apropiadas en las circunstancias.

Cuando el auditor ha aplicado todos los procedimientos y ha llegado a las conclusiones:

- Las deficiencias (observaciones) de Auditoría deben ser reportadas a la administración y a quienes están a cargo del gobierno corporativo.



- Debe considerar la redacción apropiada en la elaboración del Dictamen de Auditoría.”²⁰

4.1.5. Clases de Auditoría

“Existen diferentes clases de Auditoría, a nivel general, podemos mencionar:

4.1.5.1. Auditoría Operativa

Se refiere a una revisión integral de una unidad operativa o de una organización completa con la finalidad de evaluar sus sistemas, controles y desempeño, en la forma establecida por los objetivos de la gerencia.

Su enfoque esta direccionado a maximizar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones al interior de la organización. Se encarga de la evaluación de ciclos completos, ejemplo: compras y ventas; inventarios y costos de producción, etc.

4.1.5.2. Auditoría Administrativa

Evalúa las diferentes etapas del proceso administrativo y también se puede decir que Evalúa la “calidad” de los gerentes. El objetivo es cubrir deficiencias de alguna de las partes del proceso administrativo de la organización y proponer recomendaciones a las observaciones.

4.1.5.3. Auditoría de Control Interno

Su objetivo es la evaluación íntegra del Sistema de Control Interno de la Empresa con la finalidad de verificar su funcionamiento. Su objetivo es medir la eficiencia y eficacia de los Sistemas de Control Interno desde: el ambiente de control, la evaluación de riesgos,

²⁰ Carlos Coronel, Auditoría Financiera basada en Riesgos. Pág. 22,23,24



las Actividades de Control, los sistemas de información, comunicación, la supervisión, seguimiento y confiabilidad de la información financiera.

4.1.5.4. Auditoría de Cumplimiento

Es el proceso de revisión y prueba de que la organización ha cumplido los requisitos de diversas leyes, regulaciones y acuerdos. Generalmente aplicada a empresas reguladas, organizaciones no gubernamentales y que tienen directa relación con los recursos naturales renovables y no renovables.

4.1.5.5. Auditoría Ambiental

Se refiere a la evaluación sistemática, documentada y objetiva de la gestión ambiental y de cómo se realizan las actividades, instalaciones y la organización de la Empresa, con el fin de contribuir al medio ambiente.

Además, pretende verificar el cumplimiento específico de las leyes y normas de protección al medioambiente por parte de la Empresa.

4.1.5.6. Auditoría Integral

Es un proceso objetivo e independiente de evaluación orientado al examen de las áreas operativa, financiera, administrativa y legal con la finalidad de verificar el cumplimiento de disposiciones internas, normas contables, administrativas y legales que regulan las actividades de la Empresa. Busca proveer de seguridad al proceso administrativo en su integridad con relación a la administración del riesgo para la organización.

4.1.5.7. Auditoría Legal

Es la comprobación o el examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas, y de otra índole de una Empresa para establecer que los procedimientos y



procesos se han realizado conforme a normas legales, reglamentarias, estatutarias y requerimientos pertinentes.

4.1.5.8. Auditoría Tributaria

Es el examen de los registros contables y áreas específicas de la organización que tienen relación directa con las obligaciones fiscales. Su objetivo es verificar si la entidad ha cumplido adecuadamente con el registro, cálculo y pago de los impuestos que aplican a la Empresa. Este trabajo puede ser realizado por profesionales independientes (asesores) o en la mayor parte de los casos por los auditores del Servicio de Impuestos Nacionales.

4.1.5.9. Auditoría Forense

Es la Auditoría especializada en descubrir, evaluar, divulgar y certificar sobre la evidencia de fraudes ocurridos en el desarrollo de las funciones privadas y públicas, conforme a las normas y leyes determinadas por el Estado y sus dependencias oficiales. Para el caso de empresas privadas, se debe seguir lo estipulado por las normas y reglamentos internos.”²¹

4.1.6. Auditoría de Activos Fijos

La Auditoría de Activos Fijos consiste en verificar la Existencia, Propiedad, Valuación y Exposición (Revelación) en el Balance General de acuerdo al Marco de Referencia de Información Financiera Aplicado.

Para examinar dicho rubro, se debe comenzar por un Análisis de Planificación a través de la aplicación de un conjunto de técnicas. Una herramienta importante es el Análisis Vertical de los saldos expuestos en los Estados Financieros de una entidad. Por lo general, el rubro de Activo Fijo representa un porcentaje significativo con relación al

²¹ Carlos Coronel Auditoría Financiera basada en Riesgos. Pág. 3-4



activo total de una Empresa; esta situación conlleva a que el Auditor considere como transacción significativa el Activo Fijo y su respectiva depreciación.

“Con relación a los objetivos de Auditoría, Whittington y Pany señalan: el enfoque de Auditoría para evaluar el Activo Fijo debe ser:

- Examinar los riesgos inherentes.
- Examinar el Control Interno sobre el Activo Fijo.
- Determinar la existencia de las propiedades, la planta y el equipo.
- Verificar la integridad del Activo Fijo.
- Comprobar si la entidad tiene derechos sobre el Activo Fijo registrado.
- Averiguar si la valuación del costo de los Activos Fijos se ajustan a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Determinar si la presentación y revelación de los Activos Fijos - junto con la revelación de los métodos de depreciación – son completas y correctas.
- Obtener evidencia sobre las cuentas respectivas de gastos por depreciación, depreciación acumulada y gastos destinados a reparaciones y mantenimiento.”²²

4.2. MANUAL

4.2.1. Definición de Manual

“Son documentos detallados y de utilización práctica que guían los procedimientos a ser aplicados y contienen en forma adecuada y sistemática información acerca de la organización de la empresa”.²³

Un manual es una publicación que incluye los aspectos fundamentales de una materia. Se trata de una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo, o bien que educa a sus lectores acerca de un tema de forma ordenada y concisa.

²² WHITTINGTON Ray, PANY Kurt, “Principios de Auditoría”, 14ª Edición, McGraw Hill, México D.F., México, 2004, pág. 479.

²³ Ortega Mariño, Macario; Organización, Edición III Planeta, Impreso en Bolivia, 1999.



4.2.2. Objetivo de un Manual

Un manual de procedimientos tiene por objetivo uniformar y controlar el cumplimiento de las funciones, simplificar las responsabilidades, facilitar las labores de Auditoría y evaluar el Control Interno, de esta manera los funcionarios de la organización tendrán conocimiento y podrán evaluar si el trabajo se está realizando adecuadamente, así se podrá reducir los costos al aumentar la eficiencia.

4.2.3. Tipos de Manual

“Por su propósito se clasifican en:

DE FORMA, es la secuencia de cada una de las operaciones o pasos por los que atraviesa desde que se origina hasta que se archiva su formato es horizontal.

DE LABORES, es un diagrama abreviado del proceso que solo presenta operaciones que se efectúan en cada una de las actividades o labores que se descomponen en procedimientos su formato es vertical o combinado.

DE MÉTODOS, muestra la manera de realizar cada operación del procedimiento es útil para administrar.

ANALÍTICO, analiza para que sirva cada uno de las operaciones dentro del procedimiento.

DE ESPACIO, se refiere al itinerario y la distancia que recorre una persona durante distintas operaciones del procedimiento a partir de él.

COMBINADOS, consiste en la combinación de dos clases ya mencionadas.²⁴

²⁴ N. Montes & H. La Fuente “Los Manuales”.



4.2.4. Procedimientos para la Elaboración de un Manual

“Los pasos que deben seguirse para la elaboración de un manual de procedimientos son los siguientes:

Paso 1. Delimitación de Procedimientos

- Qué tipo de procedimiento se utiliza, donde inicia y donde termina.

Paso 2. Recolección de Información

- Documentos y datos que serán sometidos al análisis.

Paso 3. Análisis de la Información

- Los documentos obtenidos nos permiten dar un diagnóstico de la realidad.

Paso 4. Aprobación

- Cuando está debidamente estructurado.

Paso 5. Preparación

- Cuando ya se tiene disponible toda la información del Manual se procede a integrarlo.

Paso 6. Análisis del Procedimiento

- Eliminar.
- Cambiar.
- Mejorar.
- Mantener.

Paso 7. Aplicación y Cumplimiento

- Una vez autorizado se aplicará el Manual.



- Se Evaluará su correcto cumplimiento por los resultados obtenidos.”²⁵

4.2.5. Contenido del Manual de Procedimientos

Un Manual debe contener los siguientes elementos:

4.2.5.1. Portada

Llamada también carátula, esta debe identificar la institución a la que pertenece, el área administrativa que lo elaboró, el título del manual y la fecha de elaboración.

4.2.5.2. Índice

En este apartado se describe de forma específica y de manera resumida y ordenada, los capítulos o apartados que forman la estructura del manual, así como la numeración de páginas en que se encuentran ubicados cada uno de estos.

4.2.5.3. Introducción

Es la explicación que inicialmente se dirige al lector sobre el contenido del Manual, su utilidad, los fines y propósitos que se pretenden cumplir a través de él.

4.2.5.4. Alcance

Consiste en la descripción del área o campo de aplicación del manual, es decir, a quienes afecta o que límites tiene.

²⁵ <http://www.monografias.com/trabajos96/paso-paso-elaboracion-Manuales-procedimientos/paso-paso-elaboracion-Manuales-procedimientos.shtml>.



4.2.5.5. Objetivos

Los objetivos representan el propósito final que se persigue con la implantación del Manual. La formulación de los mismos debe ser breve, clara y precisa.

4.2.5.6. Descripción de los Procedimientos

Es la narración cronológica de cada una de las actividades que deberán agruparse en etapas, y que hay que realizar dentro de un procedimiento, explicando quién, qué, cómo, dónde y cuándo se hace.

4.2.5.7. Formulario de Impresos

Formas impresas que se utilizan en un procedimiento, las cuales se intercalan dentro del mismo o se adjuntan como apéndices. En la descripción de las operaciones que impliquen su uso, debe hacerse referencia específica de estas, empleando para ello números indicadores que permitan asociarlas en forma concreta. También se pueden adicionar instructivos para su llenado.

4.2.5.8. Flujogramas

Representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita. Además, suelen hacer mención del equipo o recursos utilizados en cada caso. Los diagramas representados en forma sencilla y accesible en el Manual, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión. Para este efecto, es aconsejable el empleo de símbolos y/o gráficos simplificados.



4.2.5.9. Glosario

Es el conjunto de definiciones de la terminología técnica utilizada en el texto del Manual. Debe ser presentado por orden alfabético y proporcionar elementos para una adecuada comprensión del mismo, facilitando su consulta.

4.3. CONTROL INTERNO

4.3.1. Concepto

“El Control Interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en la entidad para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a la práctica ordenada por la gerencia”.²⁶

“El Control Interno está compuesto por todos los sistemas y procesos que establece la dirección de la Empresa con la finalidad de maximizar la eficiencia de las operaciones, obtener información financiera confiable, mantener la seguridad de los activos y cumplir las leyes a las que está sujeta la Empresa”.²⁷

“El Control Interno se refiere a los métodos seguidos por una compañía para proteger sus activos, para proteger a la Empresa en contra del mal uso de los activos, para evitar que se incurra indebidamente en pasivos, para asegurar la exactitud y confiabilidad de toda la información financiera y de operación, para evaluar la eficiencia en las operaciones y para cerciorarse si ha habido una adhesión a la política que tenga establecida la Empresa.”²⁸

²⁶ Alberto Mantilla, Samuel. Control Interno (Informe COSO. Los nuevos conceptos de Control Interno Coopers&Lybrand e Instituto de Auditores Internos de España, Ediciones Díaz de Santos S.A Madrid 1997.

²⁷ Carlos Coronel, Auditoría Financiera basada en Riesgos. Pág. 27

²⁸ HOLMES W. A. Principios de Auditoría, Control Interno.



4.3.2. Objetivos del Control Interno

Según el Mg. Sc. Felipe Valencia Tapia el Control Interno persigue los siguientes objetivos que son:

1. Promover la salvaguarda de activos y el control de pasivos.
2. Promover que los estados financieros al igual que la información gerencial sean oportunos, confiables, razonables, y sobre todo verificables.
3. Promover que las operaciones de la entidad sean eficientes, efectivas y económicas que añadiendo el control de calidad se busque la excelencia.
4. Promover la adhesión a las políticas de la entidad (reglamento interno).
5. Promover el cumplimiento de leyes y normas.

4.3.3. Clases de Control Interno

“Según el objetivo:

- Contable: Protección de activos y validez de la información contable y financiera.
- Operativo: Basado en eficiencia y asegurar la adhesión a las disposiciones de la gerencia.
- Regulatorio: Basado en el cumplimiento de las normativas y legislaciones vigentes.

Según el modo de actuación:

- Controles preventivos: antes de la realización de los procesos.
- Controles correctivos: eliminando las falencias.
- Controles detectivos: en la búsqueda de áreas donde el control debe mejorar.



4.3.4. Clasificación del Control Interno

“Se establece la siguiente clasificación general de Control Interno:

Controles Básicos:

- Asegurar la exactitud de los registros contables.
- Salvaguardar los Activos.

Controles Físicos:

- Restricción al libre acceso de los activos.
- Restricción al libre acceso de los libros (Sistemas de información).

Controles Gerenciales:

- Información financiera y presupuestaria.
- Auditoría interna.”²⁹

4.3.5. Componentes del Control Interno

Según el Informe COSO I define 5 componentes dentro de la estructura de Control Interno de la Empresa:

4.3.5.1. Ambiente de Control

Crea el Ambiente en el que se llevan a cabo las actividades y las responsabilidades de control, marca la pauta del funcionamiento de la organización e influye en la

²⁹Carlos Coronel, Auditoría Financiera basada en Riesgos. Pág. 29



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



concienciación de sus empleados. Sirve de base para los demás componentes y en él se establecen los objetivos a ser logrados por la Empresa.

Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir con la manera como:

- Se estructuran las actividades del negocio.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.

Los factores del Ambiente de Control son:

- La integridad y los valores éticos.
- El Compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el Comité de Auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El Ambiente de Control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general. A su vez es influenciado.



4.3.5.2. Evaluación de Riesgos

Identificar los riesgos que, de materializarse, impedirían el logro de los objetivos de la entidad. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación global de los riesgos es la primera condición que permite un Control Interno efectivo.

La Evaluación de Riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer, etc.

La importancia de los objetivos es evidente en cualquier organización, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un Control Interno efectivo. La fijación de objetivos es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito.

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

- *Objetivos de Cumplimiento.* Están dirigidos a la adherencia a leyes y Reglamentos, así como también a las Políticas emitidas por la administración.



- *Objetivos de Operación.* Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.
- *Objetivos de la Información Financiera.* Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

El logro de los objetivos antes mencionados está sujeto a los siguientes eventos:

1. Los Controles Internos efectivos proporcionan una garantía razonable de que los objetivos de información financiera y de cumplimiento serán logrados, debido a que están dentro del alcance de la administración.
2. En relación a los objetivos de operación, la situación difiere de la anterior debido a que existen eventos fuera de control del ente o controles externos. Sin embargo, el propósito de los controles en esta categoría está dirigido a evaluar la consistencia e interrelación entre los objetivos y metas en los distintos niveles, la identificación de factores críticos de éxito y la manera en que se reporta el avance de los resultados y se implementan las acciones indispensables para corregir desviaciones.

Los riesgos de actividades también deben ser identificados, ayudando con ello a administrar los riesgos en las áreas o funciones más importantes; las causas en este nivel pertenecen a un rango amplio que va desde lo obvio hasta lo complejo y con distintos grados de significación, deben incluir entre otros aspectos los siguientes:

- La estimación de la Importancia del riesgo y sus efectos.
- La evaluación de la probabilidad de ocurrencia.
- El establecimiento de acciones y controles necesarios.
- La evaluación periódica del proceso anterior.



4.3.5.3. Actividades de Control

Reúnen todos los elementos disponibles en la organización para minimizar los riesgos y ejercer las políticas de control fijadas por la dirección con la finalidad de alcanzar los objetivos determinados.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de objetivos.

4.3.5.4. Información y Comunicación

Son factores críticos para el éxito del sistema de control interno, a todos sus niveles. El mensaje de la dirección a los empleados debe ser claro: las responsabilidades de control deben tomarse en serio.

De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

1. *Controles Generales:* Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen al control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y



software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y administración de base de datos.

2. *Controles de Aplicación*: Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que se reciben o entregan información.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la Integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es un concepto clave para el nuevo siglo.

Con frecuencia se pretende evaluar la situación actual y predecir la situación futura sólo con base en la información contable. Este enfoque es simplista, por su parcialidad, sólo puede conducir a juicios equivocados.

Para todos los efectos, es preciso estar conscientes de que la contabilidad nos dice, en parte, lo que ocurrió pero no lo que va a suceder en el futuro. Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

La información generada internamente así como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es parte esencial de la toma de decisiones así como en el seguimiento de las operaciones. La información cumple con distintos propósitos a diferentes niveles.



4.3.5.5. Supervisión y Seguimiento

La supervisión es la clave para minimizar las sorpresas en el futuro y asegurar el proceso de mejora continua del Control Interno.

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores. Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.
- Sí las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Sí son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna.

El proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramiento de los sistemas de control, debe estar dirigido hacia quienes son los propietarios y responsables de operarlos, con el fin de que implementen las acciones necesarias. Dependiendo de la importancia de las debilidades identificadas, la magnitud del riesgo existente y la probabilidad de ocurrencia, se determinará el nivel administrativo al cual deban comunicarse las deficiencias.

Dentro de un ente económico las responsabilidades sobre el control corresponden a:

PARTICIPANTE	RESPONSABILIDAD
Junta Directiva y/o Consejo de Administración	Establece no sólo la Misión y los Objetivos de la Organización, sino también las expectativas relativas a la integridad y valores éticos.
Gerencia	Debe asegurar que exista un Ambiente propicio para el Control.
Directivos Financieros	Apoyan la prevención y detección de reportes financieros.
Comité de Auditoría	Es el organismo, que tiene la facultad de cuestionar a la Gerencia respecto al cumplimiento de sus responsabilidades, y de asegurar que se tomen las medidas correctivas necesarias.



PARTICIPANTE	RESPONSABILIDAD
Comité de Finanzas	Cumple con las responsabilidades de evaluar consistencia de los presupuestos en los planes operativos.
Auditoría Interna	A través del examen de la efectividad y además del control interno y mediante recomendaciones sobre su mejoramiento.
Área Jurídica	Lleva a cabo la revisión de los contratos y otros instrumentos legales, con el fin de salvaguardar los Bienes de la Empresa.

4.3.6. Consideraciones del Control Interno en la Auditoría

“Las normas básicas de Auditoría señalan que es necesario comprender, Evaluar y obtener evidencia sobre la efectividad de cualquier control en el cual deseamos confiar para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de Auditoría, tomando en cuenta los aspectos relacionados con el Ambiente de Control.

El Auditor debe adquirir comprensión del sistema de contabilidad y los controles internos relacionados con la finalidad de definir los procedimientos de Auditoría adecuados al trabajo que ha de efectuarse, lo cual incluye la comprensión del diseño de las políticas, procedimientos y registros establecidos por la dirección de la Empresa. Por ejemplo, el auditor debe conocer los procedimientos y controles establecidos en el área de costos de una empresa industrial, para evaluar, revisar y concluir sobre los saldos de inventarios y costo de ventas.

Asimismo, la consideración del Control Interno permite tener una base para la evaluación del riesgo de control; si el auditor evidencia que los controles funcionan adecuadamente con respecto a los objetivos de su implementación, el riesgo de control será bajo; por lo tanto se puede aceptar un riesgo de detección más alto y las pruebas sustantivas pueden disminuir en su alcance.



En la Auditoría de Estados Financieros, el auditor está interesado solo en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes para las aseveraciones de los estados financieros.

En la etapa de planificación, el obtener la comprensión del Control Interno de la Empresa le permite al auditor:

1. Identificar errores potenciales.
2. Considerar factores que afectan el riesgo de error significativo.
3. Diseñar pruebas Sustantivas.

Para cada trabajo de Auditoría, la comprensión del Control Interno del cliente debe considerar todos los componentes de Control identificados por COSO (como mínimo debe considerar los 5 componentes).

En la Auditoría Financiera basada en riesgos, los Controles que serán Evaluados están determinados por la identificación y análisis de riesgos realizada en la etapa de valoración del riesgo.

4.3.7. Fuentes de Información sobre Control Interno

El Auditor obtiene información sobre la estructura de Control Interno del cliente a través de: indagación a los niveles apropiados, inspección de diversos documentos (manuales de funciones, manual de políticas, etc.), observación de las actividades de control y de la forma cómo se realizan las operaciones. El alcance de la evaluación del Control Interno está determinado por si es primera Auditoría o Auditoría recurrente.

4.3.8. Documentación del Control Interno

El Auditor debe documentar su conocimiento del Control Interno en los papeles de trabajo a través de los métodos: narración escrita, cuestionarios y gráfico.



4.3.8.1. Narración Escrita

Es la descripción de los procedimientos de las transacciones, operaciones y ciclos, así como de los Controles que sobre ellos se aplican. Identifica a los empleados involucrados, los documentos emitidos y la separación de funciones.

4.3.8.2. Cuestionarios

Son cuestionarios diseñados con preguntas específicas considerando el ciclo u operación a investigar. La clave de los cuestionarios es obtener las respuestas de personal pertinente y de actividad relevante en el Sistema de Control Interno, por otra parte las respuestas "No" obtenidas en el cuestionario, pueden indicar directamente una debilidad en el Sistema de Control Interno. Si bien existen cuestionarios estándar, se recomienda diseñar cuestionarios específicos para el cliente y las operaciones a evaluar.

4.3.8.3. Gráfico

Corresponde a los diagramas de flujo de sistemas (diagrama con representación simbólica de una serie de procedimientos, cada uno de los cuales es mostrado en secuencia). El diagrama de flujo permite la identificación de: una imagen clara del sistema, la secuencia de los procedimientos, la división de responsabilidades, la ubicación de registros y la distribución de documentos.

Normalmente los diagramas de flujo se inician en la esquina superior izquierda y la secuencia de la actividad está indicada por las líneas direccionales, los mismos incluyen diversos símbolos en su diseño.

4.3.9. Fases en la Evaluación del Control Interno

El Auditor debe definir cuál de los métodos se aplica mejor al proceso u operación a evaluar, puesto que en un mismo cliente puede utilizar los tres, sin embargo debe



considerar lo siguiente: la identificación de controles generales y la identificación de controles clave (que dan mayor fortaleza de Control).

La evaluación de Control Interno consta de dos fases:

1. La investigación y la obtención de respuesta de personal pertinente y de actividad relevante en el Sistema de Control Interno.
2. Efectuar la prueba de recorrido, que básicamente apunta a verificar si el control se encuentra en operación efectiva en el ciclo u operación evaluado, de acuerdo con la información obtenida en la primera fase.

4.3.10. Observaciones y Recomendaciones sobre el Control Interno

La Norma Internacional de Auditoría NIA 265 "Comunicación de deficiencias de Control Interno al Gobierno Corporativo y Gerencia", introduce dos nuevos términos con respecto a deficiencias de Control Interno:

1. "Una Deficiencia de Control Interno.
2. Una Deficiencia Significativa de Control Interno.

4.3.10.1. Deficiencia de Control Interno

Existe una deficiencia de Control Interno cuando:

- Un Control es diseñado, operado o implementado de una manera que le es imposible prevenir o detectar y corregir errores en los estados financieros en forma oportuna; o
- Si falta un control necesario para prevenir o detectar y corregir, declaraciones erróneas en los estados financieros en forma oportuna.



4.3.10.2. Deficiencia Significativa de Control Interno

Una deficiencia significativa es:

Una deficiencia o combinación de deficiencias de Control Interno, que a juicio del auditor, es de importancia suficiente para merecer la atención de los encargados del gobierno corporativo”.

4.3.10.3. Comunicando las Deficiencias de Control Interno

Las debilidades no significativas deberían: comunicarse verbalmente al cliente, acumularse o presentarse en una lista de puntos y deben documentarse en una nota resumida en los papeles de trabajo (legajo corriente).

4.3.10.4. Comunicando las Deficiencias Significativas de Control Interno

Deben ser comunicadas por escrito a los encargados del gobierno corporativo en tiempo oportuno, también a la gerencia a menos que sea inapropiado de acuerdo con las circunstancias. El requisito de comunicar las deficiencias, no debe tener en cuenta el costo u otras consideraciones para tomar las acciones necesarias, aplica también si la deficiencia significativa se comunicó en la gestión anterior pero ninguna acción correctiva se ha tomado. Estas comunicaciones deben archivar en el Legajo resumen de Auditoría e incluirse en la Carta de Representación de la Administración (siempre y cuando no afecten o puedan calificar el Dictamen de Auditoría).

Las observaciones de Control Interno (obviamente las que no afectaron el dictamen) deber ser reportadas al cliente en una carta informe denominada Carta de Observaciones y Recomendaciones de Control Interno, generalmente en forma posterior a la entrega del dictamen y como un valor agregado al servicio de Auditoría Externa.



La finalidad que se busca es que la gerencia implemente las medidas necesarias para corregir o implementar un Control y de esta forma prever debilidades significativas posteriores.

Las deficiencias de Control Interno deben describirse considerando los siguientes atributos:

1. **Condición:** el problema que existe – lo que es.
2. **Criterio:** utilizado para evaluar la actividad – lo que debería ser.
3. **Causa:** ¿Por qué se presenta la condición?
4. **Efecto:** lo que ocasionó, la diferencia entre Condición y Criterio.
5. **Recomendaciones:** para mejorar el aspecto observado y llegar de la condición al criterio.”³⁰

4.4. ACTIVOS FIJOS

4.4.1. Definición

“Los Bienes de Uso, son activos tangibles utilizados por la Empresa para el desarrollo de sus actividades, se caracterizan por no estar destinados a la venta, por su naturaleza estable dentro de los recursos económicos de la Empresa y por su capacidad de generar ingresos durante diversos períodos contables. Se consideran también Bienes de Uso aquellos en proceso de construcción (Obras en curso) y en tránsito, destinados a reunir las características antes referidas.”³¹

“El término Activo Fijo se usa a menudo en sentido general para identificar a todos los activos no corrientes, propiedad de una Empresa. Pero también se utiliza en sentido más

³⁰Carlos Coronel, Auditoría Financiera basada en Riesgos. Pág. 33-36

³¹Ídem. Pág. 161



estricto para incluir terrenos, edificios, equipo, herramientas, mobiliario, patrones, dibujos y matrices usados en las operaciones normales del negocio.”³²

Según Whittington y Pany la designación de Activos Fijos abarca todos los activos tangibles cuya vida de servicio dura más de un año, que se emplean en la operación de la Empresa y no se adquieren para revenderlos.³³

4.4.2. Características de los Activos Fijos

Para que un Bien sea considerado Activo Fijo debe cumplir las siguientes características:

- Ser físicamente tangible.
- Tener una vida útil relativamente larga (por lo menos mayor a un año o a un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor).
- Sus beneficios deben extenderse, por lo menos, más de un año o un ciclo normal de operaciones, el que sea mayor. En este sentido, el Activo Fijo se distingue de otros activos (útiles de escritorio, por ejemplo) que son consumidos dentro del año o ciclo operativo de la Empresa.
- Ser utilizado en la producción o comercialización de bienes y servicios, para ser alquilado a terceros, o para fines administrativos. En otras palabras, el bien existe con la intención de ser usado en las operaciones de la Empresa de manera continua y no para ser destinado a la venta en el curso normal del negocio.

³²Edson S. Hendrikson, Teoría de la Contabilidad, pág. 413

³³WHITTINGTON Ray, PANY Kurt, "Principios de Auditoría" 14ª Edición, McGraw Hill, México D.F. México, 2004, pág. 122



4.4.3. Clasificación de los Activos Fijos

“Existen tres clases de Bienes de Uso:

1. Los **Bienes No Sujetos a Depreciación** son: Los terrenos destinados a la explotación industrial y/o comercial, son normalmente el único tipo activo tangible no sujeto a depreciación.
2. Los **Bienes Sujetos a Depreciación**, está constituido por aquel grupo de Bienes como edificios, maquinarias, muebles y enseres de oficina, equipos de oficina, equipos de computación y otros que a causa del deterioro natural, obsolescencia o uso pierden su valor con el tiempo.
3. Los **Bienes Sujetos a Agotamiento**, son activos que tienen relación con los recursos naturales, tales como campos petroleros, madereros, mineralógicos, bienes semovientes, etc., que disminuyen su valor a medida que se extraen o explotan.”³⁴

4.4.4. Depreciación de Activos Fijos

Según el libro “Temas de Contabilidad Básica” la depreciación se define como la distribución o prorrateo metodológico del costo actualizado del bien entre sus años vida útil estimados o cualquier otro parámetro aceptado por norma contable.

Una de las características de los Activos Fijos es que estos poseen una vida útil superior a una gestión, por lo que se hace necesaria y fundamental una adecuada evaluación de la vida útil total de los mismos, con el propósito de realizar la asignación del costo de los bienes de uso a los resultados del período.

³⁴ Centellas Rubén, Gonzales Carlos, “Contabilidad Internacional”



“Con relación a la depreciación, Centellas y Gonzales señalan: procedimiento que tiene como objetivo distribuir el costo u otros valores de los Bienes de Uso, a través de su vida útil en forma sistemática y racional. Por consiguiente la depreciación es un proceso de asignación y no de medición.”³⁵

4.4.4.1. Factores de la Depreciación

“Los factores a considerarse para la depreciación son las siguientes:

- El Costo del Bien.
- Valor Residual.
- Valor Útil Estimado.

El **Costo del Bien** constituye la sumatoria de las erogaciones efectuadas por la Empresa para adquirir y poner en condiciones operativas un Bien de Uso; por lo que se puede concluir que el valor sujeto a depreciación es básicamente el costo de adquisición.

El **Valor Residual** es el importe que se estima que se percibirá por un Bien de Uso en el momento que se proceda a la venta o baja, al finalizar su vida útil estimada, o es el valor que tendría el bien para la Empresa una vez finalizada su utilización.

Por último la **Vida Útil Estimada** es el período mediante el cual se espera el Activo Fijo sea útil o provechoso para la Empresa, o durante el cual se obtenga beneficios económicos derivados de su utilización.”³⁶

³⁵ CENTELLAS Rubén, GONZALES Carlos, “Contabilidad Internacional”, 1º Edición, Centro de Estudios en Contabilidad y Auditoría, La Paz, Bolivia, 2006, pág.476.

³⁶ Idem Pág. 480



4.4.4.2. Método para el Cálculo de la Depreciación

Se denomina método de depreciación a la mecánica contable utilizada para distribuir o prorratear el costo actualizado del Bien, tomando en cuenta sus años de vida útil estimados, horas de trabajo, unidades de producción o cualquier otro parámetro aceptado por normas contables.³⁷

Los métodos empleados en la mayoría de las Empresas para el cálculo de la depreciación pueden ser divididos en las siguientes categorías:

4.4.4.2.1. Basados en la Vida Útil del Bien:

- Método de Línea Recta;
- Método de la Suma de Dígitos de los Años;
- Método de Saldos Decrecientes; y
- Método de Doble Saldo Decreciente.

4.4.4.2.2. Basados en la Producción del Bien:

- Método de las Unidades de Producción; y
- Método de Horas de Trabajo.³⁸

³⁷ TERAN Gonzalo, "Temas de Contabilidad Básica", 1º Edición, Educación y Cultura, Cochabamba, Bolivia, 2001, pág. 228.

³⁸ CENTELLAS Ruben, Gonzales Carlos, "Contabilidad Internacional", 1º Edición, Centro de Estudios en Contabilidad y Auditoría, La Paz, Bolivia, 2006, pág. 476.



**CAPÍTULO V – DESARROLLO DEL MANUAL DE AUDITORÍA PARA
EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS
EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA**

EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L.


UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**MANUAL DE AUDITORÍA
PARA EVALUAR EL
CONTROL INTERNO
RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN
EMPRESAS DE EXTRACCIÓN
DE MADERA**

2016

LA PAZ - BOLIVIA



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
---	--	-------------------------

INDICE

	PÁGINA
1. INTRODUCCIÓN.....	55
2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE AUDITORÍA.....	55
3. ALCANCE.....	56
4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	56
4.1. PLANEACIÓN.....	56
4.1.1. Memorándum de Planificación de Auditoría.....	57
4.1.2. Evaluación del Control Interno.....	58
4.1.3. Revisión Analítica.....	59
4.1.4. Análisis de Planificación.....	59
4.1.5. Importancia Relativa o Materialidad.....	59
4.1.6. Programa de Auditoría.....	60
4.2. EJECUCIÓN.....	60
4.2.1. Auditoría de la Cuenta Activos Fijos.....	61
4.2.1.1. Objetivos de Auditoría para la Cuenta Activos Fijos.....	61
4.2.1.2. Procedimientos de Auditoría para la Revisión de Activos Fijos.....	63
4.3. CONCLUSIÓN – COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS...	63
4.3.1. Título.....	64
4.3.2. Condición.....	64
4.3.3. Criterio.....	65
4.3.4. Causa.....	65
4.3.5. Efecto.....	65
4.3.6. Recomendación.....	66



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
--	--	-------------------------

1. INTRODUCCIÓN

Los Activos Fijos representan un factor importante para las Empresas, debido a que para cualquier tipo de Empresa ya sea comercial, industrial o de servicios; no sería posible operar sin la adquisición de Activos Fijos.

Por tanto es necesario evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos, de tal manera que se pueda verificar que el Control Interno cumpla con los estándares establecidos por la Empresa y como resultado del buen manejo y disposición de Activos Fijos se evite el riesgo de pérdida.


Es por ello que el presente Manual de Auditoría establecerá aspectos fundamentales para la correcta evaluación del Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera.

Sera una guía que ayudará al auditor al momento de realizar la Auditoría respecto al Control Interno relacionado con Activos Fijos a la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L. y demás empresas similares.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE AUDITORÍA

El objetivo del presente Manual es brindar un documento de consulta para la ejecución de la Auditoría, describiendo los procedimientos a realizarse para la Evaluación del Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera.



	<p>MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA</p>	<p>APROBADO AGOSTO 2016</p>
---	--	---------------------------------

3. ALCANCE

Este Manual está dirigido al auditor encargado de la revisión del Control Interno relacionado con Activos Fijos, para que mediante su utilización pueda determinar la vulnerabilidad del Sistema de Control Interno y emita recomendaciones para evitar el riesgo de pérdida de los Activos Fijos.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En la Auditoría para evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera, el Objetivo es emitir recomendaciones que ayudarán a mejorar el Control Interno para la salvaguarda y control de Activos Fijos y disminuir el riesgo de pérdida. Esto implica tres etapas en el proceso de Auditoría:


- Planeación.
- Ejecución.
- Conclusión - Comunicación de Resultados.

4.1. PLANEACIÓN

Toda actividad planificada con los suficientes elementos de análisis tiende a tener una mayor certeza de éxito con relación a una actividad sin la planificación correspondiente.

Por lo tanto para el trabajo de Auditoría es imprescindible planificar el examen de Auditoría y desarrollar un enfoque efectivo.



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
---	--	-------------------------

Para ello inicialmente se debe tener un relevamiento de información preliminar respecto al Control Interno de la Empresa y de esta manera evaluar los controles que tienen para los Activos Fijos, y determinar los riesgos inherentes y de control.

Una vez determinado el enfoque de Auditoría, nos permitirá cumplir los objetivos de Auditoría, dicha información se deberá detallar en el Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).

4.1.1. Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA)

Es un documento resumen del proceso de planificación, por lo general debe contener lo siguiente:

I.	TERMINOS DE REFERENCIA
II.	INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES DE LA EMPRESA Y SUS RIESGOS INHERENTES
III.	AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN
IV.	AMBIENTE DE CONTROL
V.	ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO
VI.	CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD
VII.	ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO
VIII.	PROGRAMA DE TRABAJO



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
--	--	-------------------------

4.1.2. Evaluación del Control Interno

En una Auditoría se debe evaluar cada uno de los componentes del Control Interno. Mediante la revisión del sistema se obtiene información respecto a la Empresa y los procedimientos prescritos y sirve como base para las pruebas de control y para la evaluación del sistema. Normalmente la información requerida para este objeto se obtiene de entrevistas con el personal apropiado y referencia a la documentación como manuales de procedimientos, descripción de puestos, diagramas de flujo y cuadros de decisión.

Para aclarar el entendimiento de la información obtenida de tales fuentes, se puede rastrear uno o varios de los diferentes tipos de transacciones afectadas a través de la documentación relativa y de los registros que tengan.

La información relativa al sistema puede ser registrada por el auditor mediante:

- Respuestas a un cuestionario.
- Memorándum narrativo.
- Diagramas de flujo.
- Cuadros de decisión.

Cualquier otra forma que satisfaga las necesidades del auditor.



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
--	--	-------------------------

4.1.3. Revisión Analítica

La aplicación de procedimientos analíticos ayuda al auditor a diseñar e implementar la respuesta a los riesgos evaluados, es decir los procedimientos de auditoría que se aplicarían para reducir dichos riesgos.

Uno de estos procedimientos podría ser la comparación de los Estados Financieros a auditar respecto a varios ejercicios.

Además de que el uso de procedimientos analíticos hace eficiente la práctica profesional, buscando la reducción de tiempos y el logro de objetivos de una Auditoría de una manera más eficaz y sólida.

4.1.4. Análisis de Planificación

El Análisis de Planificación consiste en que el auditor debe identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la Empresa.

4.1.5. Importancia Relativa o Materialidad

El auditor no tiene la obligación de conocer todas las transacciones de la Empresa, por ello se acude al término de "Importancia Relativa" para determinar el alcance del trabajo a realizar por el auditor.

La Importancia Relativa se refiere a aquellos aspectos que individualmente o en su conjunto son importantes para la presentación adecuada de la información financiera.



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
--	--	-------------------------

En el proceso seguido por el auditor para la emisión de su opinión, éste asume el riesgo de no discutir todos los errores que los Estados Financieros puedan proporcionar con tal que estos errores no sean significativos, esto se conoce como materialidad.

Se puede establecer dos niveles de materialidad:

- Materialidad para los Estados Financieros tomados en su conjunto.
- Materialidad para clases particulares de transacciones y cuentas específicas.

El cálculo de la materialidad se basa en el criterio, juicio y experiencia del auditor.

4.1.6. Programa de Auditoría

El Programa de Auditoría debe ser un documento escrito y ordenado de los procedimientos de Auditoría a realizarse en el trabajo de auditoría.

Debe establecer el alcance de los procedimientos y la oportunidad de su realización.

Generalmente el programa establecido en la planificación está sujeto a ser modificado durante la ejecución de la Auditoría.

4.2. EJECUCIÓN

La ejecución conocida también como "Respuesta al Riesgo" es la realización de procedimientos de Auditoría para obtener evidencia suficiente y competente sobre las aserciones de los Estados Financieros.



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
--	--	-------------------------

Se deberá:

- Diseñar procedimientos de Auditoría adicionales, para desarrollar respuestas apropiadas a los riesgos evaluados.
- Aplicar procedimientos de Auditoría adicionales con la finalidad de reducir el riesgo al nivel más bajo posible.

4.2.1. Auditoría de la Cuenta Activos Fijos

Inicialmente se deberá conocer la naturaleza de la cuenta y si su saldo cumple con las características cualitativas referentes a información financiera útil.

Se deberá determinar los objetivos de Auditoría a ser verificados para la cuenta de Activos Fijos.

Además se deberá establecer los procedimientos de Auditoría para la revisión de la cuenta Activos Fijos.

4.2.1.1. Objetivos de Auditoría para Activos Fijos

Son los siguientes:

4.2.1.1.1. Existencia

Se deberá comprobar que los Bienes existan y que sean utilizados en la actividad de giro de negocio de la empresa.



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
--	--	-------------------------

4.2.1.1.2. Derechos

Establecer que la Empresa tiene derechos sobre estos activos y su explotación, lo que debe ser justificado documentalmente. De igual manera determinar si sobre los Bienes de Uso existen gravámenes, están en garantía u otra restricción que afecten su uso.

4.2.1.1.3. Valuación

Se deberá verificar que el costo registrado por los Activos Fijos, haya sido establecido de acuerdo con el Marco de Referencia de Información Financiera Aplicable. Esto incluye verificar el método de depreciación, el cual debe ser adecuado al tipo de Activos Fijos y que su aplicación sea uniforme con respecto a ejercicios anteriores.

4.2.1.1.4. Integridad

Verificar la inclusión completa de todos los Bienes de Propiedad de la Empresa en los registros contables.

4.2.1.1.5. Exactitud

Establecer la precisión numérica de los estados de cuenta de Bienes de Uso, incluyendo los cálculos de la depreciación.



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
--	--	-------------------------

4.2.1.1.6. Presentación y Revelación

Verificar la adecuada exposición de las partidas que componen los Activos Fijos, considerando sus características, incluyendo el método de depreciación.

4.2.1.2. Procedimientos de Auditoría para la Revisión de Activos Fijos


Son los siguientes:

- Conocer el Control Interno sobre los Activos Fijos.
- Cotejar el estado de cuenta con el mayor.
- Revisar las altas y bajas de los Activos Fijos.
- Realizar una verificación física sobre las adquisiciones más significativas.
- Indagar sobre la condición de activos que no están en uso.
- Revisar los revalúos técnicos practicados.
- Analizar la política de depreciación y efectuar el re calculo.
- Verificar la adecuada presentación y revelación.
- Verificar el adecuado Control de los Activos Fijos fuera de uso.

4.3. CONCLUSIÓN – COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

En esta fase se procede a la elaboración del informe, en donde el equipo de auditoría comunica a la gerencia de la empresa los resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución de la Auditoría.



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
---	--	-------------------------

Como base de los resultados obtenidos de la evaluación del Control Interno, se deberá informar si se detectaron situaciones inconvenientes, deficiencias, errores, inconsistencias y posibles excepciones de Control Interno.

Estos hallazgos deberán estructurarse y redactarse tomando en cuenta los siguientes atributos:

- Título
- Condición
- Criterio
- Causa
- Efecto
- Recomendación

4.3.1. Título

Se refiere en forma resumida y general al nombre del hallazgo, el cual debe hacer referencia al problema principal que se quiere informar.

4.3.2. Condición

Se refiere a la descripción del funcionamiento actual del sistema, el procedimiento, etc., en los que se ha identificado una deficiencia, irregularidad, etc., cuyo grado de desviación debe ser demostrada (Causa – Efecto).



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
--	--	-------------------------

4.3.3. Criterio

Se refiere a la forma como debió funcionar o realizarse lo que se está evaluando; generalmente el criterio se encuentra establecido en leyes, reglamentos, manuales, etc. Si el criterio no se encuentra descrito explícitamente en los documentos anteriores, el auditor define el mismo con base en su experiencia, tomando en cuenta los requisitos mínimos de Control Interno que deben estar incorporados a los sistemas, procesos y operaciones.

4.3.4. Causa

Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio. Su identificación requiere de la habilidad de análisis, investigación y juicio profesional del auditor, lo cual servirá de base para el desarrollo de una recomendación constructiva.


4.3.5. Efecto

Se establece como resultado de la comparación de los atributos anteriores (Condición – Criterio) para determinar una situación real o potencial, cuantitativa o cualitativa, o lesión patrimonial, que tiene un impacto importante en las operaciones, los resultados y en la imagen institucional de la Empresa.



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



	MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA	APROBADO AGOSTO 2016
---	--	-------------------------

4.3.6. Recomendación

Son sugerencias constructivas que el auditor propone que adopten para mejorar la calidad de los controles internos y las operaciones, las cuales deben estar dirigidas a eliminar la causa de los problemas detectados.



CAPÍTULO VI – APLICACIÓN PRÁCTICA DEL MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA

PRIMERA PARTE - PLANEACIÓN

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA (MPA)

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Antecedentes

De acuerdo con el relevamiento preliminar respecto al Control Interno de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., se determinó que los controles para los Activos Fijos no son suficientes ni los más adecuados para su salvaguarda y control, se estableció que es necesario un Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., para tener una guía establecida para la realización del presente trabajo.

1.2. Objetivo del Examen

Emitir un informe acerca de los grados de implantación, implementación y desarrollo del Control Interno relacionado con Activos Fijos.

1.3. Objeto del Examen

El Objeto del Examen comprende el examen y evaluación de la documentación relacionada al Control Interno de los Activos Fijos de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.



1.4. Alcance del Examen

El examen comprenderá la revisión de los principales procedimientos relacionados con el Control Interno de los Activos Fijos en la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.

1.5. Metodología

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la Auditoría, se efectuará la acumulación y evaluación objetiva de evidencia a través de las siguientes etapas:

Planificación

Se recopilara la documentación e información de las unidades respectivas en relación a lo recabado en el relevamiento de información.

Asimismo se analizará la existencia o inexistencia de controles, riesgos inherentes, los problemas derivados de los mismos y la determinación del enfoque de Auditoría, lo cual nos permitirá el cumplimiento del objetivo de auditoría, información que se detalla en el presente documento y que generará la emisión de programa de trabajo.

Ejecución

Basado en el programa de trabajo, se obtendrá la evidencia competente y suficiente que nos permitirá respaldar las conclusiones del examen a realizar. Los principales procedimientos de Auditoría a aplicar son:

- Conocer el Control Interno sobre los Activos Fijos.
- Cotejar el estado de cuenta con el mayor.
- Revisar las altas y bajas de los Activos Fijos.
- Realizar una verificación física sobre las adquisiciones más significativas.
- Indagar sobre la condición de Activos que no están en uso.
- Revisar los revalúos técnicos practicados.



- Analizar la política de depreciación y efectuar el re calculo.
- Verificar la adecuada presentación y revelación.
- Verificar el adecuado Control de los Activos Fijos fuera de uso.

Comunicación de Resultados

Se emitirá el informe correspondiente en donde el equipo de Auditoría comunica a la gerencia de la Empresa los resultados obtenidos durante todo el proceso de ejecución de la Auditoría.

1.6. Normas, Principios y Disposiciones Legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

Las disposiciones legales y normativa aplicada para el desarrollo de la Auditoría, serán las detalladas a continuación, lo cual no significa que sean limitativas sino indicativas:

- Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Bolivia.
- Informe COSO I (Control Interno).
- Código de Comercio.
- DS. 24051.
- Boletín Técnico N° 33 del Colegio de Contadores de Bolivia.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIA) relacionadas.
- Normas de Auditoría CTNAC.

1.7. Principales responsabilidades a nivel de emisión de Informes

Nuestra responsabilidad es emitir una opinión independiente sobre la evaluación del Control Interno relacionado con Activos en la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L. Si en el curso de la Auditoría se estableciera la existencia de hallazgos se informará sobre los mismos con sus correspondientes recomendaciones.



1.8. Actividades y fechas de mayor importancia

A continuación se detallan las fechas de mayor importancia relacionadas con la Auditoría:

Actividades	Fecha (*)	Días
Planificación de la Auditoría	20/07/2015 al 30/07/2015	10
Ejecución del Trabajo	1/08/2015 al 11/08/2015	10
Emisión del Informe	12/08/2015 al 20/08/2015	8

(*) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función de un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas, interna o externamente), pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.

II. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA EMPRESA Y SUS RIESGOS INHERENTES

2.1. Antecedentes

La Empresa "Extractora de Madera Zurita S.R.L.", fue creada mediante Escritura Pública No. 281/2011, de fecha 05 de abril de 2011, suscrita ante Notario de Fe Pública de primera clase Dr. Juan Riveros Aldana.

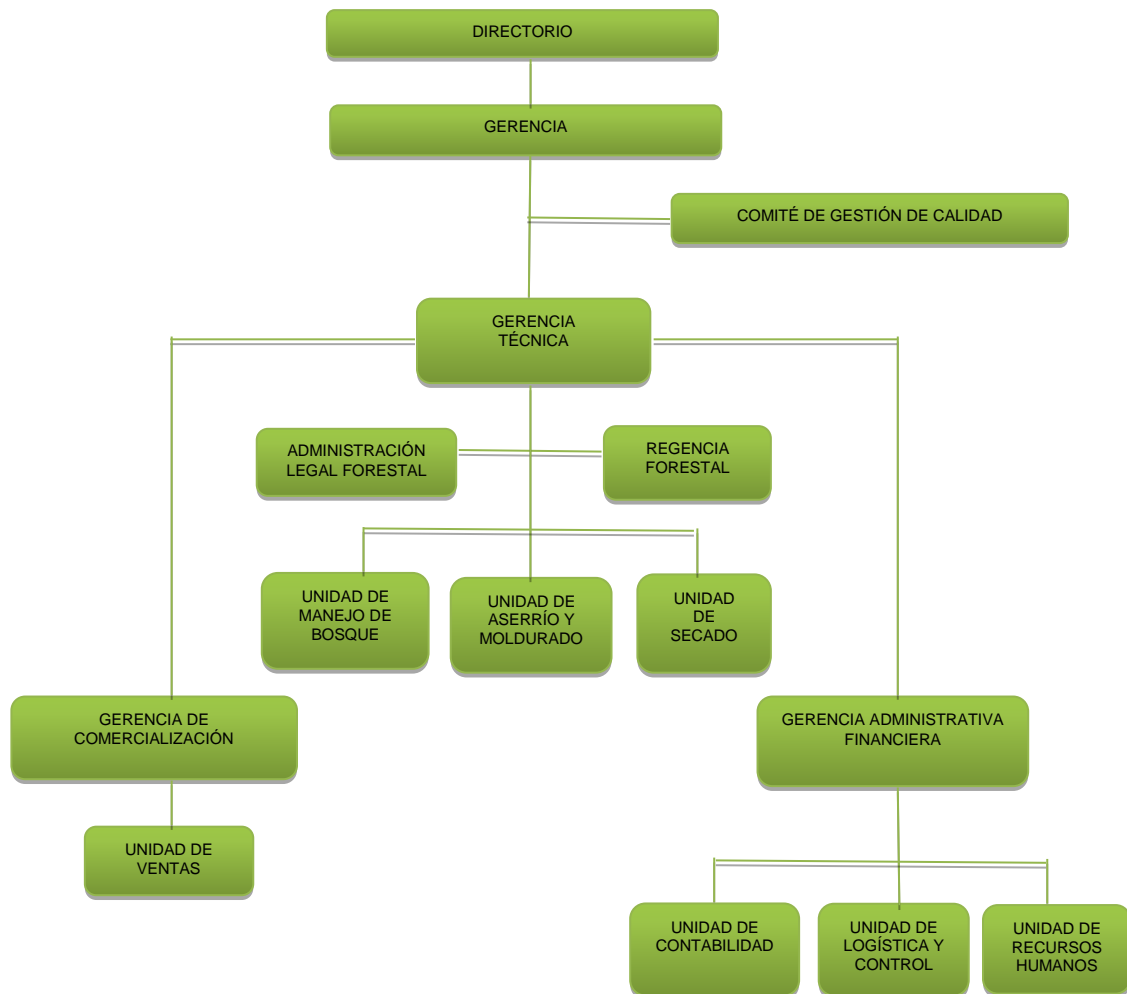
Se encuentra debidamente inscrita en el Registro de Comercio de Bolivia (FUNDEMPRESA) y en el Servicio de Impuestos Nacionales. Por lo tanto cuenta con Matrícula de Comercio, Número de Identificación Tributaria y Licencia de Funcionamiento.

Su domicilio social y fiscal es el departamento de La Paz del Estado Plurinacional de Bolivia, pudiendo constituir sucursales, subsidiarias, agencias, representaciones y oficinas en el interior del País.



2.2. Principales Segmentos de la Empresa relacionados con el Objeto de la Auditoría

Estructura Organizativa





Objeto de la Empresa

La Empresa tiene por objeto la Extracción de Madera, la cual está comprometida con el desarrollo del País, utilizando bosques y tierras forestales de manera que se garantice la conservación de su potencial productivo, estructura, funciones, diversidad biológica y procesos ecológicos a largo plazo.

Misión

Somos una empresa comprometida con el uso sostenible de los recursos forestales, buscamos el éxito económico y la sostenibilidad productiva de nuestros bosques en el tiempo, para mejorar la calidad de vida de las comunidades (indígenas, campesinas e interculturales) y la satisfacción de nuestros clientes, basados en el cuidado del medio ambiente.

Visión

Ser la mejor Empresa Extractora de Madera en el manejo de bosques a nivel nacional, basados en el cumplimiento de leyes y normas nacionales que rigen el sector forestal, ser reconocidos por buenas prácticas de gestión de manejo de los bosques, y tener resultados empresariales exitosos.

Objetivos de la Empresa

- Implementar, establecer, mantener y mejorar continuamente el sistema de gestión de calidad para el manejo de bosques y extracción de madera.
- Lograr la satisfacción continua del cliente.



Política

Brindar madera con valor agregado de calidad bajo normas de certificación exigidas por el mercado nacional, que sobrepasen los requerimientos y expectativas de nuestros clientes, cumpliendo las leyes del sector y capacitando continuamente al personal para la mejora continua de nuestros procesos, que garanticen la implementación y mantenimiento de nuestro sistema de gestión de manejo de bosques.

2.3. Organismos y empresas vinculadas con el Objeto de la Auditoría

La unidad de Activos Fijos y la unidad de Auditoría Interna son unidades dependientes de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L, y están relacionadas con las diferentes cédulas con las que cuenta la Empresa en su estructura jerárquica.

2.4. Responsables de las Operaciones objeto la Auditoría

De acuerdo a la información proporcionada por la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., el personal en la unidad de Activos Fijos son los responsables de las operaciones objeto de nuestra Auditoría.

2.5. Factores Externos que puedan afectar las Operaciones

Como resultado del conocimiento de las operaciones de la Empresa, hemos identificado los siguientes factores externos, que podrían afectar las operaciones de la Empresa:

- La Empresa no cuenta con un Manual de Procedimientos para Activos Fijos.
- Cambio de personal constante, por lo cual los Activos Fijos no tienen asignación fija.
- No se realiza inventarios de Activos Fijos.



III. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

3.1. Sistema de Contabilidad

La Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L. para el logro de sus objetivos y a efecto de contar con información veraz y oportuna, con respecto a los registros de sus transacciones cuenta con su propio sistema contable que genera los reportes, estados, necesarios.

IV. AMBIENTE DE CONTROL

Efectuada una evaluación del Control Interno, a continuación se expone los aspectos que incidieron en el ambiente de control, respecto al objeto de la Auditoría.

Representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o motivar la efectividad de procedimientos y políticas específicos los cuales incluyen lo siguiente:

4.1. Filosofía de la Dirección

Todas las actividades y operaciones importantes realizadas por la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., son enmarcadas a través de las decisiones tomadas por la Gerencia General, existe segregación de funciones y responsabilidades y algunas decisiones propias de cada área y las que no tengan tanta relevancia son tomadas de acuerdo a cada cargo y área.

4.2. Integridad y Valores Éticos

La Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., no cuenta con un Código de Ética que regule el comportamiento de su personal.



4.3. Políticas y Prácticas de Administración de Personal

Se cuenta con un departamento de recursos humanos quienes definen las políticas y prácticas de administración de personal, área que cuenta con un Manual de Administración de Recursos Humanos.

4.4. Diferentes Influencias Externas que afecten las Operaciones de la Empresa tales como Exámenes de Organismos Regulatorios

Los Organismos que regulan las actividades de la Empresa son el Servicio de Impuestos Nacionales, el Ministerio de Trabajo y las Administradoras de Fondo de Pensiones.

4.5. Objetivos de la Empresa y Características del medio en que opera (Factores Políticos, Económicos, Legales, Familiares, etc.)

El objetivo principal de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., es la extracción, agregación de valor y comercialización de los productos del bosque, para los cuales los factores que pueden influir son:

Factores políticos, La creación de impuestos para las actividades realizadas por la sociedad, la emisión de la nueva Reglamentación de la nueva Constitución del Estado, disposiciones emitidas por la autoridad de bosques y Tierras ABT.

Factores económicos, Cambio de modelos económicos, incertidumbre en el País.

Factores Legales, Gestiones legales de traslado de madera, así como la autorización de la exportación de la misma.

Factores Sociales, los posibles bloqueos en el País que origine incomunicaciones,



paralización del traslado de los maderos y cambios en remuneraciones salariales dispuestas por el Ministerio de Trabajo.

4.6. Comentarios generales sobre la Actitud de la Dirección de la Empresa con relación a contar con un Ambiente propicio de Control

La Gerencia se encarga de tomar las decisiones más importantes que sean de beneficio para la Empresa tratando de minimizar al máximo los riesgos consecuentes de la toma de decisiones.

La Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L, de acuerdo a su estructura Organizativa, cuenta con un ambiente de control razonable del mismo, es el que controla y administra las transacciones de cada unidad dependiente del área.

4.7. Riesgos de Control

Resultado del relevamiento preliminar respecto al Control Interno de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., se determinó que los controles para los Activos Fijos no son suficientes ni los más adecuados para su salvaguarda y control, por lo cual existe el riesgo de pérdida de Activos Fijos.

También se ha establecido que la Empresa no cuenta con manuales de procedimientos para Activos Fijos, inicialmente se ha establecido lo siguiente:

- Cambio de personal constante, por lo cual los Activos Fijos no tienen asignación fija.
- No se realiza inventarios de Activos Fijos.



V. ENFOQUE DE AUDITORÍA ESPERADO

El enfoque de Auditoría está orientado a efectuar una Auditoría sobre el Control Interno relacionado con Activos Fijos en la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., por lo cual se procederá a:

- Conocer el Control Interno sobre los Activos Fijos.
- Cotejar el estado de cuenta con el mayor.
- Revisar las altas y bajas de los Activos Fijos.
- Realizar una verificación física sobre las adquisiciones más significativas.
- Indagar sobre la condición de Activos que no están en uso.
- Revisar los revalúos técnicos practicados.
- Analizar la política de depreciación y efectuar el re calculo.
- Verificar la adecuada presentación y revelación.

VI. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Se considerará la materialidad para los Estados Financieros y la materialidad asignada para la cuenta de Activos Fijos.

VII. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

La Auditoría para la Evaluación del Control Interno relacionado con Activos Fijos en la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L., será realizada por un auditor y el jefe de unidad de Auditoría Interna, considerando para tal efecto, un total de días hábiles:

PERSONAL ASIGNADO	ACTIVIDADES			TOTAL DÍAS EJECUTADOS
	PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN DEL TRABAJO	COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS	
	20/07/15 al 30/07/15	01/08/15 al 11/08/15	12/08/15 al 20/08/15	
Jefe de Unidad	2	1	4	7
Auditor	8	9	4	21
TOTALES	10	10	8	28



VIII. PROGRAMAS DE TRABAJO

Para alcanza el objetivo de Auditoría, se obtendrá evidencia competente, suficiente y pertinente, mediante la aplicación de procedimientos que se detallan en el programa de trabajo elaborado a la medida, sin embargo éste no es rígido y puede ser modificado según las circunstancias que puedan presentarse en el trabajo de campo, el mismo que se adjunta y es parte del presente Memorándum de Planificación.

Detalle	Inicial	Fecha	Firma
Preparado por:	E.A.Z	JUL-15	
Revisado por:	R.M.C.	JUL-15	
Aprobado por:			



EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN LA EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L. MEDIANTE CUESTIONARIO

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
1	¿La Empresa cuenta con Registros auxiliares de Activos Fijos y Depreciación?	X			
2	¿Se Verifica Periódicamente que los Saldo de los Registros Auxiliares sean iguales a los Saldo de los Mayores Contables?	X			
3	¿Los activos fijos están codificados y viñeteados?		X		
4	¿La Empresa prepara un Estado de Activos Fijos?	X			
5	¿Se cuenta con un inventario actualizado de los Activos Fijos?		X		
6	¿Los Bienes de Uso son controlados mediante tarjetas individuales?			X	
7	¿Las Compras son autorizadas por el nivel correspondiente?		X		
8	¿Las Bajas y Ventas de Activos Fijos son autorizadas a nivel correspondiente?		X		
9	¿Las Bajas son efectuadas mediante el acta correspondiente?		X		
10	¿Los bienes totalmente depreciados y que tienen valor útil son controlados físicamente?	X			
11	¿Se efectúan Inventarios Periódicos de Activos Fijos?		X		
12	¿Han sido revalorizados técnicamente por perito independiente?			X	
13	¿Son Actualizados Monetariamente al final del Ejercicio?	X			
14	¿Los Títulos de Propiedad de los Inmuebles y Vehículos se encuentran debidamente Custodiados?	X			
15	¿El Método de Depreciación es adecuado y consistente?	X			
16	¿Se ha verificado que la Depreciación corresponde a Activos Fijos que se encuentran operando?	X			
17	¿Los Activos Fijos se encuentran asegurados?		X		
18	¿La Asignación de Activos Fijos al personal es efectuada mediante Acta?		X		
19	¿La Empresa tiene como Política programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los Activos Fijos?		X		
20	¿Los Activos Fijos registrados y expuestos en los registros contables cuentan con la documentación que respalde adecuadamente su propiedad?		X		
21	¿Las salidas de activos fijos para su reparación o mantenimiento se encuentran debidamente autorizadas?		X		
22	En el caso de la Maquinaria y Equipos Especializados ¿El Personal que lo maneja se encuentra Capacitado para su uso?	X			
23	¿La Empresa tiene Políticas de Capitalización?	X			
24	¿Son adecuadas las Políticas referentes a la Reposición oportuna de Unidades en Mal Estado?		X		
25	Se utilizan Cuentas Contables transitorias para Activos Fijos en Tránsito y Obras en Construcción?	X			

TOTALES	11	12	2	23
%	48%	52%		

CONCLUSIÓN	A	M	B
	>= 75	50<-X<75	< 50



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



Nota: Se ponderan solamente las respuestas positivas y negativas haciendo el 100%.

Para su clasificación en A, M o B, identificar las respuestas positivas y asignarle la clasificación en función a su representatividad.

A (Alto): Control interno con alta confianza respecto al manejo de los activos fijos.

M (Moderado): Control interno con confianza moderada respecto al manejo de los activos fijos.

B (Bajo): Control interno no confiable respecto al manejo de los activos fijos

De acuerdo a la evaluación de control interno de ACTIVO FIJO, esta asciende a un 48% lo que significa que el control no es confiable respecto al manejo de los Activos Fijos.

Detalle	Inicial	Fecha	Firma
Preparado por:	E.A.Z	JUL-15	
Revisado por:	R.M.C.	JUL-15	
Aprobado por:			



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



REVISIÓN ANALÍTICA

REVISIÓN ANALÍTICA – BALANCE GENERAL

Cuentas	Saldos al 30.06.2014	Análisis Vertical	Saldos al 30.06.2015	Análisis Vertical	Variaciones + (-)	Análisis Horizontal	Comentarios de las variaciones	Puntos	
	Bs	%	Bs	%	Bs	%		Crítico	No Crítico
ACTIVO									
Activo Corriente									
Activo Disponible	171,438	1%	14,500	0%	(156,938)	-1082%		√	
Activo Exigible a Corto Plazo	2,740,778	10%	2,877,776	6%	136,998	5%		√	
Activo Realizable	4,672,744	18%	6,598,802	14%	1,926,058	29%		√	
Total Activo Corriente	7,584,959		9,491,077						
Activo no corriente									
Activo Fijo (Neto)	16,489,440	62%	16,026,873	33%	(462,568)	-3%		√	
Activo Diferido	1,904,140	7%	22,758,480	47%	20,854,341	92%		√	
Otros Activos	575,898	2%	406,038	1%	(169,860)	-42%			√
Total Activo No Corriente	18,969,478		39,191,391						
TOTAL ACTIVO	26,554,437	100%	48,682,469	100%					
PASIVO Y PATRIMONIO									
Pasivo									
Pasivo corriente									
Pasivo Exigible a Corto Plazo	2,667,072	10%	3,020,362	6%	353,290	12%		√	
Otros Pasivos	3,496,809	13%	23,736,181	49%	20,239,372	85%		√	
Total Pasivo Corriente	6,163,881		26,756,543						
Pasivo No Corriente									
Pasivo Exigible a Largo Plazo	56,714	0%	50,133	0%	(6,581)	-13%			√
Total Pasivo No Corriente	56,714		50,133						
Total Pasivo	6,220,596		26,806,676						
Patrimonio									
Capital Social y Reservas	25,692,219	97%	30,286,234	62%	4,594,014	15%		√	
Resultados	(5,358,378)	-20%	(8,410,441)	-17%	(3,052,063)	36%		√	
Total Patrimonio	20,333,841		21,875,792		1,541,951				
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	26,554,437	100%	48,682,469	100%					

Detalle	Inicial	Fecha	Firma
Preparado por:	E.A.Z	JUL-15	
Revisado por:	R.M.C.	JUL-15	
Aprobado por:			

Z-II.3
1/1



ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN

ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN – CUENTAS DEL BALANCE GENERAL

Cuentas	Saldos al 30.06.2015	Objetivos de Auditoría	Transacciones			Evaluación de Riesgo			Objetivos Críticos	Enfoque de Auditoría			Procedimientos de Auditoría a Aplicar		
	Bs		Rut	No Rut	EC	RI	RC	RD		S	C	M	PC	PA	PD
BALANCE GENERAL															
Activo Disponible	14,500	2,3,1,4,5,6	✓			A	B	M		✓			E	P	M
Activo Exigible a Corto Plazo	2,877,776	2,3,5,4,6,1	✓			A	M	A			✓		M	M	M
Activo Realizable	6,598,802	2,3,4,5,6,1	✓			A	M	A		✓			P	M	M
Activo Fijo (Neto)	16,026,873	2,5,3,4,6,1			✓	M	A	A	✓			✓	E	M	E
Activo Diferido	22,758,480	1,2,3,4,5,6		✓		B	B	B	✓	✓			M	M	P
Pasivo Exigible a Corto Plazo	3,020,362	1,2,3,4,5,6	✓			B	M	M			✓		M	M	P
Otros Pasivos	23,736,181	1,2,3,4,5,6		✓		B	M	M	✓		✓		M	M	P
Capital Social y Reservas	30,286,234	1,2,3,4,5,6			✓	M	B	M	✓			✓	M	P	M
Resultados	(8,410,441)	1,2,3,4,5,6			✓	M	B	M			✓		M	P	M

Objetivos de Auditoría

- Integridad
- Existencia
- Exactitud
- Valuación
- Propiedad (Derechos y Obligaciones)
- Revelación

Transacciones

Rut = Rutinaria
No Rut = No Rutinaria
EC = Estimación Contable

Evaluación de Riesgo

RI = Riesgo Inherente
RC = Riesgo de Control
RD = Riesgo de Detección

Nivel

A = Alto
M = Medio
B = Bajo

Enfoque de Auditoría

S = Sustantivo
C = Cumplimiento
M = Mixto

Procedimientos de Auditoría a Aplicar

PC = Pruebas de Cumplimiento
PA = Pruebas Analíticas
PD = Pruebas de Detalle

Detalle	Inicial	Fecha	Firma
Preparado por:	E.A.Z	JUL-15	
Revisado por:	R.M.C.	JUL-15	
Aprobado por:			



IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD

CÁLCULO DE LA MATERIALIDAD

Guía PYMES

Detalle	%	Saldos al 30/06/14	Saldos al 30/06/15		Importe Bs
Pérdida	7	(3,335,732.02)	(2,949,724.04)	*	
Activos	3	26,554,437.27	48,682,468.53		1,460,474.06
Patrimonio	5	20,333,841.48	21,875,792.47		1,093,789.62
Ingresos	3	1,700,621.13	1,084,148.92		32,524.47
Total					2,586,788.15
Promedio					862,262.72
Materialidad global					862,000.00

* *Volatil (No considerada para el cálculo de la materialidad)*

CÁLCULO DEL ERROR TOLERABLE PARA LA CTA. ACTIVOS FIJOS

Para el Cálculo de la Materialidad o el Nivel de Error Tolerable para Clases Particulares de Transacciones y Cuentas Específicas se tomará en cuenta lo siguiente:

Error Tolerable es igual al Nivel de precisión determinado por la raíz cuadrada del valor del área o cuenta sobre el activo total o ingreso, el mayor.

Nivel de Precisión

$$ET = NP \sqrt{\frac{\text{Valor del área o cuenta}}{\text{activo total o ingreso, el mayor}}} \quad \begin{matrix} (C) \\ (A) \end{matrix} \quad \begin{matrix} \text{Bs} \\ (A) \end{matrix} \quad \begin{matrix} 48,682,469 \\ 862,000 \end{matrix}$$

La distribución de la cifra de importancia relativa en función del saldo de la cuenta es un criterio inicialmente aceptada.

Área de Auditoría y Nombre de Componente por Ciclo	Nº del Objetivo	Cuenta	(C) Valor en libros (Al 30/06/2015)	D = (C)/(A)	(E) Cálculo de la Raíz Cuadrada	(E)x NP Nivel de Error Tolerable Bs
Activos Fijos (Neto)	1,2,3,4,5,6	Activo	16,026,872.70	0.3292	0.57	494,590

Detalle	Inicial	Fecha	Firma
Preparado por:	E.A.Z	JUL-15	
Revisado por:	R.M.C.	JUL-15	
Aprobado por:			

Z-II.5
1/1



PROGRAMA DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LA CUENTA ACTIVOS FIJOS

Objetivos de Auditoría

1. Integridad
2. Existencia
3. Exactitud
4. Valuación
5. Propiedad
6. Presentación y Revelación

Nº	PROCEDIMIENTO	OBJETIVOS DE AUDITORIA	REF. P/T	HECHO POR
1	Obtenga o prepare una cédula de los bienes de uso y su respectiva depreciación acumulada que muestre saldos al inicio del ejercicio, adiciones y retiros o traspasos a la fecha de cierre.	2,3,4,5,6	E-1	E.A.Z
2	Evalúe la documentación de respaldo para las adiciones (facturas de compra, contratos, títulos de propiedad y autorizaciones)	2,3,4,5		
3	Efectúe pruebas globales para el cálculo de la depreciación del periodo y su respectiva apropiación contable al gasto.	2,3,4		
4	Verifique que los métodos y tasas de depreciación hayan sido aplicadas en forma consistente en relación con el año anterior y estén acordes al desgaste real del bien.	1,2,3,4		
5	Verifique los cálculos para la actualización del valor de los bienes y la respectiva depreciación acumulada.	3,4		
6	En el caso de bajas recalcule la actualización y depreciación y verifique que las mismas sean respaldadas por un informe y su respectiva aprobación.	3,4,5,6	/	/

Detalle	Inicial	Fecha	Firma
Preparado por:	E.A.Z	JUL-15	
Revisado por:	R.M.C.	JUL-15	
Aprobado por:			



SEGUNDA PARTE – EJECUCIÓN

HOJA MAESTRA

HOJA MAESTRA BALANCE GENERAL

Se procedió a elaborar la Hoja Maestra del Balance General extrayendo los saldos del Balance General otorgado.

CÓDIGO	CUENTAS	SALDOS AL	REF P/T:	SALDOS AL	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS
		30.06.2014		30.06.2015	DEBE	HABER	AJUSTADOS AL
		Bs		Bs	Bs	Bs	30.06.2015
							Bs
100000	ACTIVO						
	Activo Corriente						
110000	Activo Disponible	171,437.62	B	14,499.58			14,499.58
120000	Activo Exigible a Corto Plazo	2,740,777.97	C	2,877,775.97			2,877,775.97
130000	Activo Realizable	4,672,743.87	D	6,598,801.56			6,598,801.56
	Total Activo Corriente	7,584,959.46		9,491,077.11	0.00	0.00	9,491,077.11
	Activo no corriente						
160000	Activo Fijo (Neto)	16,489,440.41	E	16,026,872.70			16,026,872.70
170000	Activo Diferido	1,904,139.60	F	22,758,480.43			22,758,480.43
180000	Otros Activos	575,897.80	G	406,038.29			406,038.29
	Total Activo No Corriente	18,969,477.81		39,191,391.42	0.00	0.00	39,191,391.42
	TOTAL ACTIVO	26,554,437.27		48,682,468.53	0.00	0.00	48,682,468.53
	PASIVO Y PATRIMONIO						
200000	Pasivo						
	Pasivo corriente						
210000	Pasivo Exigible a Corto Plazo	2,667,072.46	H	3,020,362.02			3,020,362.02
220000	Otros Pasivos	3,496,809.03	I	23,736,180.88			23,736,180.88
	Total Pasivo Corriente	6,163,881.49		26,756,542.90	0.00	0.00	26,756,542.90
	Pasivo No Corriente						
230000	Pasivo Exigible a Largo Plazo	56,714.30	J	50,133.16			50,133.16
	Total Pasivo No Corriente	56,714.30		50,133.16	0.00	0.00	50,133.16
	Total Pasivo	6,220,595.79		26,806,676.06	0.00	0.00	26,806,676.06
300000	Patrimonio						
310000	Capital Social y Reservas	25,692,219.47	K	30,286,233.60			30,286,233.60
340000	Resultados	-5,358,377.99	L	-8,410,441.13			-8,410,441.13
	Total Patrimonio	20,333,841.48		21,875,792.47	0.00	0.00	21,875,792.47
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	26,554,437.27		48,682,468.53	0.00	0.00	48,682,468.53

Detalle	Inicial	Fecha	Firma
Preparado por:	E.A.Z	AGO-15	
Revisado por:	R.M.C.	AGO-15	
Aprobado por:			

A-2
1/1



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



HOJA SUB MAESTRA CUENTA ACTIVOS FIJOS

Se procedió a elaborar la Hoja Sub Maestra de la cuenta de Activos Fijos Netos extrayendo los saldos del estado de cuentas otorgado.

CÓDIGO	CUENTAS	SALDOS AL 30.06.2014	REF P/T:	SALDOS AL 30.06.2015	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AJUSTADOS AL 30.06.2015
		Bs		Bs	DEBE	HABER	Bs
160100	ACTIVO FIJO TERRENOS	-	E-1	422,186.40	-	-	422,186.40
160102	Terrenos	-		422,186.40			422,186.40
160500	ACTIVO FIJO INSTALACIONES INDUSTRIALES	6,423,101.59		6,403,143.64	-	-	6,403,143.64
160503	Instalaciones Industriales	6,820,992.96		7,181,095.92			7,181,095.92
160504	Deprec. Acum. Instalaciones Industriales	(397,891.37)		(777,952.28)			(777,952.28)
161500	ACTIVO FIJO MAQUINARIA Y EQUIPO	9,159,044.13		8,430,415.89	-	-	8,430,415.89
161503	Maquinaria y Equipo	9,668,473.20		10,428,749.39			10,428,749.39
161504	Deprec. Acum. Maquinaria y Equipo	(1,543,845.55)		(2,913,324.33)			(2,913,324.33)
161505	Maquinaria en General	1,320,392.11		1,389,562.51			1,389,562.51
161506	Deprec. Acum. Maquinaria en General	(285,975.63)		(474,371.68)			(474,371.68)
162000	ACTIVO FIJO MUEBLES Y ENSERES	33,655.62		132,326.74	-	-	132,326.74
162003	Muebles y Enseres	61,293.56		172,790.77			172,790.77
162004	Deprec. Acum. Muebles y Enseres	(27,637.94)		(40,464.03)			(40,464.03)
162500	ACTIVO FIJO VEHÍCULOS	709,481.47		540,079.91	-	-	540,079.91
162503	Vehículos	1,243,804.62		1,370,620.47			1,370,620.47
162504	Deprec. Acum. Vehículos	(534,323.15)		(830,540.56)			(830,540.56)
163000	ACTIVO FIJO HERRAMIENTAS	93,353.58		60,779.86	-	-	60,779.86
163003	Herramientas	188,774.02		207,448.70			207,448.70
163004	Deprec. Acum. Herramientas	(95,420.44)		(146,668.84)			(146,668.84)
163500	ACTIVO FIJO EQUIPO DE COMPUTACIÓN	36,528.50		13,075.18	-	-	13,075.18
163503	Equipo de Computación	124,919.47		120,212.41			120,212.41
163504	Deprec. Acum. Equipo de Computación	(88,390.97)		(107,137.23)			(107,137.23)
164000	ACTIVO FIJO EQUIPO DE COMUNICACIÓN	34,275.52		24,865.08	-	-	24,865.08
164003	Equipo de Comunicación	62,653.18		58,998.51			58,998.51
164004	Deprec. Acum. Equipo de Comunicación	(28,377.66)		(34,133.43)			(34,133.43)
	TOTAL ACTIVO FIJO NETO	16,489,440.41		16,026,872.70	0.00	0.00	16,026,872.70

Detalle	Inicial	Fecha	Firma
Preparado por:	E.A.Z	AGO-15	
Revisado por:	R.M.C.	AGO-15	
Aprobado por:			



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



PAPEL DE TRABAJO ACTIVOS FIJOS

Se procedió a elaborar un Resumen: Cédula de Activos Fijos, la cual se llenó mediante los mayores de las sub cuentas de Activos Fijos y de la Depreciación Acumulada.

CUENTA	DETALLE	REF P/T:	SALDO INICIAL AL 30/06/15	ADICIONES	BAJA	ACT.	SALDO FINAL AL 30/06/15
	ACTIVOS FIJOS						
160102	Terrenos	E-1.1	0.00	412,167.00	0.00	10,019.40	422,186.40
160503	Instalaciones Industriales	E-1.2	6,820,992.96		0.00	360,102.96	7,181,095.92
161503	Maquinaria y Equipo	E-1.3	9,668,473.19	243,836.76	0.00	516,439.42	10,428,749.37
161505	Maquinaria en General	E-1.4	1,320,392.10	500.00	1,037.49	69,707.90	1,389,562.52
162003	Muebles y Enseres	E-1.5	61,293.55	106,468.00	794.75	5,824.03	172,790.83
162503	Vehículos	E-1.6	1,243,804.63	59,700.00	0.00	67,115.85	1,370,620.48
163003	Herramientas	E-1.7	188,774.01	14,774.27	6,430.20	10,330.62	207,448.70
163503	Equipo de Computación	E-1.8	124,919.48	1,175.00	12,509.60	6,627.52	120,212.40
164003	Equipo de Comunicación	E-1.9	62,653.18		6,962.30	3,307.67	58,998.55
	TOTAL ACTIVO FIJO		19,491,303.10	838,621.03	27,734.33	1,049,475.36	21,351,665.16
	DEPRECIACIÓN ACUMULADA						
160504	Deprec. Acum. Instalaciones Industriales	E-1.2	397,891.36	359,054.80		21,006.01	777,952.17
161504	Deprec. Acum. Maquinaria y Equipo	E-1.3	1,543,845.55	1,288,174.13		81,504.75	2,913,524.43
161506	Deprec. Acum. Maquinaria en General	E-1.4	285,975.64	173,762.50	464.68	15,097.61	474,371.06
162004	Deprec. Acum. Muebles y Enseres	E-1.5	27,637.94	11,905.75	539.68	1,459.10	40,463.11
162504	Deprec. Acum. Vehículos	E-1.6	534,323.15	268,008.97		28,208.70	830,540.82
163004	Deprec. Acum. Herramientas	E-1.7	95,420.44	51,576.16	5,365.14	5,037.56	146,669.03
163504	Deprec. Acum. Equipo de Computación	E-1.8	88,390.96	25,549.15	11,467.31	4,666.45	107,139.25
164004	Deprec. Acum. Equipo de Comunicación	E-1.9	28,377.66	8,245.11	3,988.58	1,498.15	34,132.34
	TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA		3,001,862.70	2,186,276.56	21,825.39	158,478.34	5,324,792.21
	ACTIVO FIJO NETO						
	Terrenos	E-1.1	0.00				422,186.40
	Instalaciones Industriales	E-1.2	6,423,101.60				6,403,143.76
	Maquinaria y Equipo	E-1.3	8,124,627.64				7,515,224.94
	Maquinaria en General	E-1.4	1,034,416.46				915,191.45
	Muebles y Enseres	E-1.5	33,655.61				132,327.72
	Vehículos	E-1.6	709,481.48				540,079.65
	Herramientas	E-1.7	93,353.57				60,779.67
	Equipo de Computación	E-1.8	36,528.52				13,073.15
	Equipo de Comunicación	E-1.9	34,275.52				24,866.21
	TOTAL ACTIVO FIJO NETO		16,489,440.40	0.00	0.00	0.00	16,026,872.95

Detalle	Inicial	Fecha	Firma
Preparado por:	E.A.Z	AGO-15	
Revisado por:	R.M.C.	AGO-15	
Aprobado por:			

E-1
1/1



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



Se procedió al recalcule de la actualización y depreciación de los Activos Fijos por el período auditado, el cual coincide con los registros contables.

Se hizo la revisión de la documentación sustentatoria de las compras (altas) y bajas de Activos Fijos del período.

Se hizo la verificación física de las compras de la gestión y la verificación de los documentos de propiedad.

Se tomó una muestra de los Activos Fijos más significativos para realizar la verificación física.



TERCERA PARTE – COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

INFORME DE AUDITORÍA

A:	SEÑOR GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L.
DE:	AUDITORÍA INTERNA
ASUNTO:	INFORME DE AUDITORÍA SOBRE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS EN LA EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L.
FECHA:	SEPTIEMBRE 2015

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la planificación de Auditoría, se realizó la evaluación del Control Interno relacionado con Activos Fijos en la Empresa de Extracción de Madera Zurita S.R.L., con fecha de corte a 30 de junio de 2015.

2. OBJETIVO

El Objetivo de la presente evaluación es emitir una opinión independiente respecto al Control Interno de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.

3. OBJETO

El Objeto de la Evaluación comprende toda la información y documentación referente al Control Interno respecto a los Activos Fijos de la Empresa.



4. ALCANCE

Se realizó la evaluación del Control Interno relacionado con Activos Fijos de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L al 30 de junio de 2015 de acuerdo a lo establecido en Disposiciones Legales vigentes.

5. METODOLOGÍA

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la Auditoría, se efectuó la recopilación y evaluación objetiva de evidencia a través de las siguientes etapas:

- **Planificación:** Se ha obtenido una comprensión de la documentación y de las actividades realizadas relacionadas con el Control Interno relacionado con los Activos Fijos de la Empresa, habiendo considerado para el efecto también los documentos recopilados en el relevamiento de información.

Se ha analizado la implantación de los controles a través de una evaluación mediante cuestionarios, determinación de riesgos inherentes y de control, actividades que nos han permitido determinar el enfoque de auditoría y se ha generado la emisión del programa de trabajo.

- **Ejecución:** Basado en el programa de trabajo, se obtuvo evidencia competente y suficiente que nos permitió respaldar las conclusiones del examen, con los siguientes procedimientos de auditoría aplicados:

- Cotejar el estado de cuenta con el mayor.
- Revisar las altas y bajas de los Activos Fijos.
- Realizar una verificación física sobre las adquisiciones más significativas.
- Indagar sobre la condición de activos que no están en uso.
- Revisar los revalúos técnicos practicados.
- Analizar la política de depreciación y efectuar el re calculo.
- Verificar la adecuada presentación y revelación.



- **Comunicación de Resultados:** Sobre la base de los resultados obtenidos, se emite el presente informe correspondiente.

6. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado del examen y evaluación efectuada a los Activos Fijos de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L, al 30 de junio de 2015, se detectó las siguientes debilidades de Control Interno:

6.1. AUSENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA "ACTIVOS FIJOS"

Condición

La Empresa no cuenta con un Manual de Procedimientos para Activos Fijos.

Criterio

Para un adecuado Control Interno la Empresa debe contar con un manual de procedimientos para Activos Fijos, para tener procedimientos correctos respecto a los mismos.

Causa

Descuido por parte de la administración.

Efecto

Debido a la falta de un manual de procedimientos para Activos Fijos se tiene falencias en los procedimientos relacionados con los Activos Fijos de la Empresa, por lo cual existe riesgo de pérdida de los mismos.

Recomendación

Elaborar un manual de procedimientos para Activos Fijos.



6.2. COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS

Condición

Como resultado de la revisión a las altas de Activos Fijos se observó que dichas compras no cuentan con la suficiente documentación respaldatoria en relación al proceso de selección de proveedor. .

Criterio

Las compras deben contar con documentación valida y suficiente que respalde la adquisición de los mismos.

Causa

Inadecuado proceso de selección de proveedor para la compra de bienes.

Efecto

Posibles compras defectuosas, y compras sobrevaluadas debido a la falta de comparación de precios.

Recomendación

Implementar procedimientos de adquisición para las compras de Activos Fijos.

6.3. BAJAS DE ACTIVOS FIJOS

Condición

De la revisión efectuada a las Bajas de Activos Fijos se observó que tales bajas no cuentan con la suficiente documentación respaldatoria.

Criterio

Las bajas de Activos Fijos deben contar con un informe del responsable, y la comunicación a la Administración Tributaria (SIN) por la baja de Activos Fijos.



Causa

Descuido en el momento de proceder a las bajas de Activos Fijos.

Efecto

Bajas que no cuentan con el informe respectivo que de la justificación de la baja e incumplimiento a disposiciones tributarias vigentes.

Recomendación

Sustentar las bajas de Activos Fijos con su informe respectivo, en el cual se justifique los motivos y los procedimientos posteriores a realizarse.

6.4. DEFICIENCIAS EN LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Condición

Resultado de la verificación física de los Activos Fijos se tuvo las siguientes falencias:

- a. Falta de asignación de Activos Fijos mediante actas de custodio.
- b. No se cuenta con procedimientos de entrega y/o devolución al personal de los bienes.
- c. La Codificación de los Activos Fijos no se encuentra de manera correlativa ni concuerda con el reporte de sistema.
- d. En el reporte de Sistema de Activos Fijos no se identifica la ubicación ni el responsable del bien.

Criterio

Para un adecuado control se debe contar con actas de custodio, codificación, asignación y control mediante un Sistema.



Causa

Falta de inventarios físicos de Activos Fijos, por lo cual no se tiene un buen control de la existencia de los bienes de la Empresa.

Efecto

Posibles pérdidas de Activos Fijos.

Recomendación

- a. Asignar los Activos Fijos mediante Actas de Custodio.
- b. Actualizar el reporte de sistema de Activos Fijos conforme a los códigos físicos de los mismos, e incrementar la ubicación y responsable del bien.
- c. Elaborar documentos para la entrega y devolución de Activos Fijos al personal.
- d. Realizar Inventarios físicos de manera periódica de Activos Fijos.

7. CONCLUSIÓN

Como resultado del examen, se determinó que excepto los aspectos observados en el acápite 6 del presente informe, se dio cumplimiento a lo establecido en Disposiciones Legales vigentes.

8. RECOMENDACIONES

Recomendamos a la Gerencia General de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L. instruir a la unidad responsable el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe en el acápite 6.

Es cuanto informamos a su autoridad, para los fines consiguientes.



CAPÍTULO VII – CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. CONCLUSIONES

El aporte realizado a la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L. con el “MANUAL DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO RELACIONADO CON ACTIVOS FIJOS” facilitará una correcta Evaluación del Control Interno de los Activos Fijos.

Ya que con la aplicación del manual se pretende identificar las deficiencias de Control Interno, y riesgos inherentes y de control, de los bienes de la Empresa. Y de esta manera se espera tener mejoras en el Control Interno, para la salvaguarda y control de Activos Fijos, y la disminución de riesgos de pérdidas de los mismos en la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L.

Además contribuir a que las auditorías en Empresas de Extracción de Madera se realicen de manera eficiente y efectiva respecto a la evaluación de Activos Fijos, y que el manual presentado colabore a auditorías en empresas similares.

7.2. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Gerencia General de la Empresa Extractora de Madera Zurita S.R.L. tomar los recaudos correspondientes para la elaboración y aplicación del Manual de Auditoría para Evaluar el Control Interno relacionado con Activos Fijos en Empresas de Extracción de Madera.



BIBLIOGRAFÍA

La siguiente bibliografía fue consultada para la emisión del presente Proyecto de Grado, la cual es fuente de información secundaria:

1. Alberto Mantilla, Samuel. Control Interno (Informe COSO. Los nuevos conceptos de Control Interno Coopers&Lybrand e Instituto de Auditores Internos de España, Ediciones Díaz de Santos S.A Madrid 1997.
2. WHITTINGTON, Ray; PANY, Kurt, "Principios de Auditoría". Editorial MCcGraw-Hill, 2005.
3. Carlos Coronel, Auditoría Financiera basada en Riesgos.
4. Jesús Hidalgo Ortega, Auditoría de Estados Financieros Tomo I.
5. HOLMES W. A. Principios de Auditoría, Control Interno.
6. Edson S. Hendrikson, Teoría de la Contabilidad.
7. CENTELLAS Rubén, GONZALES Carlos, "Contabilidad Internacional", 1º Edición, Centro de Estudios en Contabilidad y Auditoría, La Paz, Bolivia, 2006.
8. TERAN Gonzalo, "Temas de Contabilidad Básica", 1º Edición, Educación y Cultura, Cochabamba, Bolivia, 2001.
9. Ortega Mariño, Macario; Organización, Edición III Planeta, Impreso en Bolivia, 1999.
10. N. Montes & H. La Fuente "Los Manuales".
11. MÉNDEZ Álvarez, Carlos Eduardo; Metodología – Guía para Elaborar Diseños de Investigación en Ciencias Económicas, Contables y Administrativas, Editorial Mc Graw Hill, 2da. Edición, Impreso en Colombia, 1995
12. Jhon J. Willingham D.R. Carmichael.
13. Mejía, Raúl. Metodología de la Investigación. Bogotá-Colombia. 2008.
14. HERNÁNDEZ Sampieri, Roberto y otros. Metodología de la Investigación. Edit. McGraw-Hill Interamericana de México, S.A. de CV. 2004.
15. Ramón Ruiz Limón HISTORIA Y EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO CIENTÍFICO.



MANUAL DE AUDITORÍA PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO RELACIONADO CON
ACTIVOS FIJOS EN EMPRESAS DE EXTRACCIÓN DE MADERA
CASO DE ESTUDIO: "EMPRESA EXTRACTORA DE MADERA ZURITA S.R.L."



16. <http://www.monografias.com/trabajos15/invest-científica/invest-científica.shtml>
17. <http://metodologadelainvestigacinsiis.blogspot.com/2011/10/tipos-de-investigación-exploratoria.html>
18. <http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigación-descriptiva-exploratoria-y-explicativa>
19. <http://html.rincondelvago.com/metodologías-de-investigación.html>
20. <http://data-collection-and-reports.blogspot.com/2009/05/la-observación.html>
21. <http://www.monografias.com/trabajos12/recoldat/recoldat.shtml>
22. <http://www.monografias.com/trabajos96/paso-paso-elaboracion-Manuales-procedimientos/paso-paso-elaboracion-Manuales-procedimientos.shtml>