



“AUDITORÍA DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS
DE LA EMPRESA EXBIM
S.R.L.” POR EL
PERIODO
COMPRENDIDO ENTRE
EL 1 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE
2009.

**ALUMNO: MARCELO
DENIS ALFARO FLORES**

CI: 6730440 LP

**TUTOR: LIC. WILFREDO DE
LA BARRA.**

LA PAZ - BOLIVIA



Agradecimiento

Agradecido al Licenciado Enrique pozo, que me dio la oportunidad de demostrar mis conocimientos

Agradecido al Licenciado Wilfredo de la Barra, el tutor quien me guió e hizo posible el siguiente trabajo que llegue a su culminación

A todos mis maestros de mi querida Universidad Mayor de San Andrés que nunca deje de sorprenderme de sus conocimientos que me inculcaron en mi recorrido estudiantil.

Cada vez que miro atrás y me doy cuenta de que todas las personas que han pasado y pasan por mi vida, se merecen mi agradecimiento por formarme como persona.

Marcelo Denis Alfaro Flores



Dedicatoria

Ante todo a Dios padre y Dios madre que me iluminan en todo mi camino

A mi querido padre Edwin Alfaro que me ha brindado cuidados, amor, comprensión y mucho conocimiento, convirtiéndose por sus virtudes en el mejor de mis amigos.

A mi querida madre Palmira Flores, por su esfuerzo, su apoyo incondicional y por la confianza que depositaste en mí. Ten presente que la gloria más grande que tengo es el ser hijo tuyo.

Por eso mis padres merecen hoy, mañana y siempre, todos mis honores, mi cariño y el respeto de su hijo.

A mi querido Hermano Diego Alfaro quien con su apoyo moral me ayudo a que no abandonara la batalla contra la adversidad en los días en que se me acumularon compromisos de estudio, trabajo, y atención a la familia.

A mi querida Tía Mary Alfaro quien con sus sabios consejos oriento mis pasos por el camino de la vida recta. Acertada y rica herencia en su ejemplo, con el tiempo quizá pueda imitarla, tal vez pueda igualarla pero jamás superarla.

A mi querida novia Patricia Viaña que me da fuerzas para cumplir con mis objetivos. Por todo su apoyo, comprensión, ternura y amor al ayudarme a culminar esta etapa de mi vida.

Marcelo Denis Alfaro Flores



“AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA

EXBIM S.R.L.”

**POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2009**

CONTENIDO

	Pág.
CAPÍTULO I	
1. MARCO GENERAL	
1.1. Introducción	1
1.2. Convenio	2
CAPÍTULO II	
2. MARCO INSTITUCIONAL	
2.1. Pozo y Asociados S.R.L.	1
2.1.1. Antecedentes de la firma.	2
2.1.2. Misión.	2
2.1.3. Valores.	2
2.1.4. Servicios.	3
2.1.5. Políticas de la firma.	3
2.1.5.1. Actualización profesional.	4
2.1.5.2. Control de calidad en los trabajos de auditoría y procedimientos utilizados por la Firma.	5
2.1.6. Informe relevante de la Firma.	5
2.1.6.1. Registro profesional.	5
2.2. EXBIM S.R.L.	6
2.2.1. Antecedentes.	6



2.2.2. Objetivo.	7
2.2.3. Misión.	7
2.2.4. Política de calidad.	7

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. Justificación del trabajo.	1
3.2. Formulación del problema.	2
3.3. Sistematización del problema.	2
3.4. Objetivo.	3
3.4.1. Objetivo general.	4
3.4.2. Objetivo específico.	4
3.5. Alcance de la auditoría.	5
3.5.1. Auditoría financiera.	5
3.5.2. Auditoría del sistema de control interno.	8
3.6. Planteamiento del problema.	9

CAPÍTULO IV

4. MARCO TEÓRICO

4.1. Auditoría externa.	1
4.2. Control interno.	2
4.3. Objetivo de la auditoría de Estados Financieros.	3
4.4. Responsabilidad de la preparación de los Estados Financieros y sus notas.	4
4.5. Alcance de la responsabilidad de los contadores públicos.	4
4.6. Planificación.	5
4.6.1. Desarrollo de la planificación.	7



4.6.2.	Entendimiento de la Entidad y su entorno, incluyendo Su control interno.	8
4.6.3.	Riesgo de auditoría.	9
4.6.3.1.	Riesgo de detección.	9
4.6.3.2.	Riesgo inherente.	10
4.6.3.3.	Riesgo de control.	10
4.6.4.	Fase de la planeación.	10
4.6.5.	Puntos a considerar en la planeación.	11
4.7.	Procedimientos.	12
4.7.1.	Analíticos.	12
4.7.2.	De revisión.	12
4.7.3.	De evaluación de riesgo.	13
4.7.4.	Sustantivos.	13
4.8.	Materialidad.	14
4.9.	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's)	15
4.9.1.	Normas generales.	16
4.9.2.	Normas de ejecución de trabajo.	16
4.9.3.	Normas de información.	17
4.10.	Estados Financieros.	17
4.11.	El informe de auditoría independiente.	18
4.12.	Clases de opiniones.	18
4.12.1.	Opinión sin salvedades o limpia.	18
4.12.2.	Opinión adversa.	19
4.12.3.	Opinión con salvedades.	19
4.12.4.	Abstención de opinión.	19
4.13.	Informe sobre la situación tributaria.	20
4.14.	Dictamen sobre la situación tributaria	21
4.15.	Principales contribuyentes (PRICO)	21
4.16.	Grandes contribuyentes (GRACO)	21



4.17. Presentación de información tributaria-GRACO	22
--	----

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA DEL TRABAJO PARA SU APLICACIÓN

5.1. FASE DE PLANEACIÓN	1
5.1.1. ACTIVIDAD 1: Definición de los Servicios	1
5.1.2. ACTIVIDAD 2: Conocimiento y Descripción General del Programa	2
5.1.3. Primer Diagnóstico	3
5.1.4. ACTIVIDAD 3: Revisión Analítica General del Estado Financiero	3
5.1.5. Segundo Diagnóstico	4
5.1.6. ACTIVIDAD 4: Descripción y Evaluación Preliminar del Sistema de Contabilidad	5
5.1.7. ACTIVIDAD 5: Evaluación Preliminar del Ambiente de Control	6
5.1.8. Tercer Diagnóstico	7
5.1.9. ACTIVIDAD 6: Determinación de la Materialidad Preliminar	7
5.1.10. ACTIVIDAD 7: Determinación de la situación de EXBIM S.R.L. y análisis preliminar del cumplimiento con sus obligaciones fiscales.	9
5.1.11. ACTIVIDAD 8: Determinación de los Rubros de Importancia Crítica o de alto Riesgo	9
5.1.12. ACTIVIDAD 9: Preparación del Memorándum de Planificación	10
5.1.13. Fase de Ejecución	10
5.1.14. Fase de Evaluación	15
5.1.15. Cronograma de Trabajo	16
5.1.15.1. Asignación de Horas	16
5.1.15.2. Cronograma de Actividades	18



5.1.16. Informes	18
5.1.17. Esquema del Trabajo Dirigido	19

CAPÍTULO VI

6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

6.1. Fase de planeamiento de la auditoría	1
6.2. Seguimiento al informe de auditoría de la gestión anterior	2
6.3. Seguimiento al control interno	2
6.4. Análisis de planificación	2
6.5. Cálculo de nivel de precisión	3
6.6. Evaluación y comprensión de control interno	4
6.6.1. Evaluación del ambiente de control	5
6.6.2. Sistema de contabilidad	6
6.6.3. Otros controles	6
6.7. Evaluación del riesgo de auditoría	7
6.7.1. Riesgo inherente	7
6.7.2. Riesgo de control	7
6.7.3. Riesgo de detección	8
6.7.4. Otros procedimientos de auditoría	8
6.7.4.1. Indagaciones con abogados	9
6.7.4.2. Carta de representación o resguardo	9
6.8. Preparación de programas de auditoría	10
6.9. Conclusión de la planificación	10
6.10. Fase de ejecución de pruebas	11
6.10.1. Pruebas de control	11
6.10.2. Pruebas de cumplimiento	12



6.10.3. Pruebas sustantivas.	13
Procedimientos aplicados para la información tributaria complementaria de los Estados Financieros básicos de EXBIM.	15
6.11. Impuesto al Valor Agregado (IVA)	15
6.11.1. Débito fiscal	15
6.11.1.1. Prueba global de ingresos declarados	16
6.11.1.2. Conciliaciones de declaraciones juradas con saldos contables.	16
6.11.1.3. Conciliaciones de declaraciones juradas con libros de venta.	16
6.11.2. Crédito fiscal	16
6.11.2.1. Conciliaciones de declaraciones juradas con saldos contables.	16
6.11.2.2. Conciliaciones de declaraciones juradas con libros de compras.	17
6.11.2.3. Revisión de los aspectos formales de las facturas que respaldan el crédito fiscal IVA.	17
6.11.3. Aspectos formales	17
6.11.3.1. Libros de compra y venta IVA	17
6.11.3.2. Declaraciones juradas	18
6.12. Impuesto a Las Transacciones	18
6.12.1. Prueba global de ingresos	18
6.12.2. Conciliaciones de las cuentas del gasto y del pasivo	19
6.12.3. Revisión de la compensación del IUE con el IT	19
6.12.4. Declaraciones juradas	19
6.13. Régimen complementario al Impuesto al Valor Agregado – Dependientes (RC-IVA)	20
6.13.1. Razonabilidad del impuesto declarado	20
6.14. Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE)	20



6.14.1. Relevamiento de información	20
6.14.2. Cálculo de la provisión del IUE	21
6.15. Retenciones del Impuesto a las Transacciones (IT), del Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE) y del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA)	21
6.16. Fase de evaluación y conclusión de la auditoría	21
6.17. Producto de la auditoría	22
6.17.1. Archivo permanente	22
6.17.2. Archivo general	22
6.17.3. Archivo corriente	23

CAPÍTULO VII

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

7.1. PARTE I : INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

7.1.1. Dictamen del auditor independiente	1
7.1.2. Balance General	2
7.1.3. Estado de Ingresos y Egresos	3
7.1.4. Estado de Evolución del Patrimonio	4
7.1.5. Estado de Flujos de Efectivo	5
7.1.6. Notas a los Estados Financieros	6 -13

7.2. PARTE II : INFORMACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIA

7.2.1. Dictamen del auditor independiente sobre la Información tributaria complementaria	1
7.2.2. Anexos Tributarios	2 -14
7.2.3. Informe con la descripción de procedimientos aplicados para la revisión de la situación tributaria	15-25



7.3. PARTE III: INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL

INTERNO

7.3.1. Informe del auditor	1
7.3.2. Observaciones de control interno	3 -5
7.3.3. Seguimiento a observaciones anteriores	6-10

CAPÍTULO VIII

8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1. Conclusiones	1
8.2. Recomendaciones	2

BIBLIOGRAFÍA

1

ANEXOS

ANEXO 1

Memorandum de planificación de EXBIM S.R.L.	1
	2

ANEXO 2

Maestras de los Estados Financieros de EXBIM S.R.L.	1
---	---

ANEXO 3

Ratios financieros correspondientes a la gestión 2008 y 2009	1
--	---

ANEXO 4

Flujograma del movimiento principal de EXBIM S.R.L.	1
	4



ANEXO 5

Cuestionario de control interno para IMBEX S.R.L. 1

ANEXO 6

Evaluación de riesgo a nivel de negocio que afectan los Estados 1

Financieros. 2

ANEXO 7

Análisis de riesgos a nivel de cuenta, clase de transacciones y objetivos 1

críticos. 2

ANEXO 8

Prueba de cumplimiento 1

ANEXO 9

Ciclo de transacciones más importante del giro específico de 3

operaciones de EXBIM S.R.L.

ANEXO 10

Prueba de tendencia de los ingresos y egresos de la gestión 2009 3

ANEXO 11

Programas 1

1

3



CAPÍTULO I

MARCO LEGAL



1.1.- INTRODUCCIÓN

Hoy en día nuestra sociedad no podría existir sin información confiable. El gobierno al obtener ingresos provenientes de las devoluciones del impuesto sobre la renta, el inversionista que va a tomar la decisión de comprar o vender, el banquero que decidirá si aprueba o no un préstamo, todos ellos se basan en la información suministrada por otros. En muchos de esos casos las finalidades de los que la aportan son diametralmente opuestas a las de los usuarios. En este razonamiento está implícito el reconocimiento de la necesidad social de contadores públicos independientes: individuos con suficiente competencia e integridad profesional que nos indica si esa información nos da panorama objetivo de lo que sucede.

Como las auditorías consisten en que personas independientes analicen la información financiera, mejora la credibilidad de la contenida en los Estados Financieros. Los tomadores de decisiones dentro de la compañía y fuera de la compañía pueden utilizar la información auditada con la seguridad de que difícilmente contenga errores materiales. Las auditorías aminoran el riesgo de la información y, por tanto, también el riesgo global que entrañan tipos de decisiones económicas.

Por consiguiente, La Empresa “**POZO & ASOCIADOS CPA S.R.L.**” auspicio la realización de un trabajo de auditoría externa a una Empresa comercial, como es “**EXBIM S.R.L.**”



1.2.- CONVENIO

El presente trabajo se realiza según la modalidad de graduación de “Trabajo Dirigido” cuya naturaleza consiste en la elaboración de un trabajo evaluado y supervisado, a ser realizado en alguna entidad pública o privada, previamente designada, la cual está encargada de proyectar o implementar actividades estrictamente afines con la formación académica recibida en todo el proceso de formación de la carrera.

Mediante la suscripción de un convenio de libre reciprocidad entre la Universidad Mayor de San Andrés con la Empresa “**POZO & ASOCIADOS CPA S.R.L.**”.



CAPÍTULO II

MARCO INSTITUCIONAL

MARCO INSTITUCIONAL

2.1. POZO Y ASOCIADOS S.R.L



La firma “Pozo & Asociados CPA S.R.L.”, agrupa aproximadamente a 35 personas, todas ellas profesionales universitarios y además un grupo de Consultores Part Time de alta calidad, para operar en algunos casos en los que se hace necesario contar con el apoyo de profesionales especializados o la intervención de un Grupo Interdisciplinario.

Esto permite atender a empresas del ámbito privado, público y a organizaciones internacionales y a la vez nos da la oportunidad de servir a clientes con toda oportunidad y con el conocimiento de su propio medio ambiente.

Atienden además de las áreas tradicionales de Auditoría y Contabilidad, áreas especializadas en Consultoría de Impuestos, Consultoría en Administración, Consultoría en Sistemas, Consultoría Financiera y Capacitación en las áreas que requieran nuestros clientes.

2.1.1. ANTECEDENTES DE LA FIRMA

El Socio Lic. Enrique Pozo Balderrama, es el Socio fundador de la empresa y fue Socio de la Firma KPMG Peat Marwick Ruiz Ballivián, cuenta con amplia experiencia en el área de auditoría.

“POZO & ASOCIADOS CPA S.R.L.” ha obtenido la membresía de la prestigiosa firma



MSI GLOBAL ALLIANCE. Esta membresía la obtuvo con la finalidad de proveer a sus clientes el mejor servicio posible y poder competir en igualdad de condiciones con las principales firmas locales con membresía internacional.

MSI GLOBAL ALLIANCE tiene su oficina matriz en Londres y una de sus principales en Brasil a cargo de los asuntos para Sud América.

2.1.2. MISIÓN

Proporcionar servicios profesionales personalizados, con creatividad y efectividad a través de personal calificado con un alto sentido ético y de excelencia en la calidad del trabajo, ayudando a clientes a que logren soluciones pertinentes a sus problemas técnicos.

2.1.3. VALORES

Los miembros de “**POZO & ASOCIADOS CPA S.R.L.**” reconocen ante todo los valores tradicionales que le han dado continuidad a la firma, destacando: Honestidad en las acciones; diligencia en el trabajo; Honorabilidad en los acuerdos; Conocimientos en los servicios. La actuación está regida por normas de Ética Profesional, buscando siempre que los servicios reúnan los estándares de calidad, seriedad, efectividad y eficiencia, que la comunidad económica está requiriendo de las firmas profesionales.

Por lo anterior, su constancia, preocupación y el compromiso que adquiere ante sus clientes es el de servirles efectivamente.

2.1.4. SERVICIOS



Los servicios que “**POZO & ASOCIADOS CPA S.R.L.**” presta a sus clientes están integrados en las áreas de especialidad ya señaladas y en forma resumida los describimos a continuación:

- ***Auditoría y Contabilidad***
- ***Consultoría en Impuestos***
- ***Consultoría en Recursos Humanos***
- ***Consultoría en Administración***
- ***Consultoría en Sistemas***
- ***Trabajos de Revaluó Técnico e Inventarios***

2.1.5. POLITICAS DE LA FIRMA

Con respecto a:

2.1.5.1. Actualización profesional

Periódicamente se preparan seminarios acerca de:

- Auditoría Independiente, Planeamiento de la Auditoría y Programas de Trabajo, Preparación de Informes y Correcta Aplicación de Impuestos.



- Interpretación de nuevos impuestos

- *Consultoría*

- Planeación de Proyectos Formulación y Evaluación de Proyectos.
- Técnicas modernas de administración.
- Informática Introducción de Sistemas Preparación de Programas

Además la Firma participa a través de sus socios en:

Conferencias, Seminarios y Cursos de Auditoría a nivel mundial (Nacional e Internacional)

2.1.5.2. Control de calidad en los trabajos de Auditoría y procedimientos utilizados por la Firma

La Firma establece para cada trabajo de auditoría un equipo de profesionales dirigido por uno de los socios que como Contador Principal se apoya en el Supervisor, quien planifica el trabajo de campo, delegando a un Auditor Senior como responsable del mismo, apoyado por uno o dos Auditores Seniors de acuerdo a la escala de responsabilidades asignadas en la Auditoría.



Realizado el examen de Auditoría, los documentos y archivos de papeles de trabajo utilizados, son objeto de una revisión conjunta por los socios y responsables de trabajo para proceder a la evaluación del trabajo y de los profesionales que lo efectuaron, verificando el estricto cumplimiento de las normas de Auditoría.

2.1.6. INFORMACION RELEVANTE DE LA FIRMA

2.1.6.1. REGISTRO PROFESIONAL:

De la firma:

POZO & ASOCIADOS

Contadores Públicos Autorizados S.R.L.

Colegio de Auditores de Bolivia No. 0016

2.2. EXBIM S.R.L.

2.2.1. ANTECEDENTES

Mediante Testimonio No. 307/80 de fecha 10 de octubre de 1980, se creó la empresa EXBIM S.R.L., suscrita por el Sr. Roberto Buitrago Gutierrez y la Sra. Sara Villegas de Buitrago, con domicilio en la ciudad de La Paz, bajo la razón social EXBIM S.R.L., cuya principal actividad es el alquiler de movilidades en general, con un capital inicial de \$b250.000, incrementándose el capital según Testimonio No 242A de fecha 09 de julio de 1982 en \$b750.000, haciendo un total de \$b1.000.000, con una participación del 60% y 40% para el Sr. Roberto Buitrago Gutierrez y Sra. Sara Villegas de Buitrago respectivamente.



A consecuencia de la estabilización monetaria, los pesos bolivianos se cambiaron a bolivianos, motivo por el cual según Testimonio No. 62/93 de fecha 11 de mayo de 1993 los socios consolidaron el capital social de \$b1.000.000 y capitalizaron las utilidades no distribuidas, capital por revalorización, reservas por revalúos técnicos y ajuste global del patrimonio, conformando un nuevo capital de Bs 142.000, que hasta la fecha se mantiene.

2.2.3. OBJETIVO

El objetivo de EXBIM S.R.L. es ofrecer los mejores precios posibles con un buen nivel de servicio en el alquiler y venta de vehículos adoptándose según las necesidades de nuestros clientes.

2.2.4. MISION

Su misión es proporcionar a sus clientes un servicio excelente, con la mejor flota de vehículos al mejor precio en su alquiler y venta de coches. Sus inicios, EXBIM S.R.L. ha realizado un esfuerzo permanente en la profesionalización de sus empleados, con el objetivo de atender a sus clientes buscando la excelencia en la atención, excelencia que se refleja en el elevadísimo grado de fidelidad mostrado por nuestros clientes.

2.2.5. POLÍTICA DE CALIDAD

EXBIM S.R.L., tiene el firme propósito de lograr la satisfacción de sus clientes, proporcionándoles autos, camionetas y servicios especializados de transporte terrestre y logística de



mercancías y productos, con altos niveles de calidad y seguridad.

Con tal propósito mantendrá un proceso sistemático de mejora continua y desarrollo sano de sus negocios; que de igual manera le permitan contribuir al desarrollo sostenido de sus empleados, accionistas, proveedores, clientes y sociedad.



CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

MARCO METODOLÓGICO.

3.1. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO

En un principio el objetivo era descubrir fraudes analizando todas o casi todas las transacciones. Hoy el objetivo consiste en dar seguridad la objetividad de los Estados Financieros. Dado el gran tamaño de las empresas de negocios, se utiliza las técnicas de muestreo que se basan en la consideración de los controles administrativos. Al contador público también se le pide que asuma mayor responsabilidad y que atestigüe el cumplimiento de las leyes y regulaciones. Así como la eficiencia de los controles.

La aportación del auditor independiente consiste en dar credibilidad a la información. En este contexto la credibilidad significa que la información debe creerse, es decir, merece la confianza de los extraños: accionistas, acreedores, funcionarios gubernamentales, clientes y todos los interesados.



Por lo antes mencionado, la empresa consultora POZO & ASOCIADOS CPA S.R.L., ha sido contratada para la realización de un trabajo de auditoría financiera a la empresa EXBIM S.R.L. (a solicitud de la empresa auditada y para fines de confiabilidad el nombre verdadero de la empresa ha sido cambiado) para incrementar la confianza en sus Estados Financieros correspondiente a la gestión 2009, la realización del presente trabajo de auditoría no solo está dirigida al aspecto netamente financiero sino que también abarca un aspecto muy importante como es la organización, la delegación de funciones, atribuciones y responsabilidades del personal.

3.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Los contadores públicos tienen la responsabilidad de planear y efectuar la auditoría para lograr una seguridad razonable de que los Estados Financieros no contengan errores materiales. La seguridad razonable se consigue al mantener en un nivel bajo el riesgo de auditoría, esto es, el riesgo de que el auditor no se equivoque en la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros e incurra en errores materiales. Los Estados Financieros pueden incluir por varias causas: omisiones, errores, fraude y actos ilegales. Es por eso, que la obtención de seguridad razonable es indispensable y se relaciona con todo el proceso de la auditoría.

Por consiguiente ¿Existirá alguna presentación de importancia relativa que modifique la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de EXBIM S.R.L. en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2009?

3.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA



- ¿Se Identificó los términos de leyes y regulaciones pertinentes y se determino su cumplimiento?
- ¿Los Estados financieros presentan razonablemente, respaldada por sus libros y registros auxiliares?
- ¿Existe la correcta aplicación de las normas, procedimientos y disposiciones legales vigentes que norman su funcionamiento?
- ¿Existen bienes y servicios adquiridos por montos significativos y si los montos han sido contabilizados y utilizados para los propósitos destinados según la actividad de la entidad?

3.4. OBJETIVO

El principal objetivo del examen de los Estados Financieros de EXBIM S.R.L. por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2009 es: expresar una opinión independiente sobre la razonabilidad con que están presentados los mismos, así como también sobre la información tributaria y financiera complementaria correspondiente, en base a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aprobadas por las Conferencias Interamericanas de Contabilidad y adoptadas por el Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.¹

Adjunto como parte de nuestro examen en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría evaluaremos el sistema de control interno de la sociedad. El resultado de esta evaluación será dada a conocer en un informe especial.

¹ *NA 1, Normas Básicas de Auditoría de Estados Financieros, 1.2 objetivos de la auditoría de Estados Financieros; NIA 200 objetivos y principios que gobierna una auditoría de Estados Financieros*



3.4.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la auditoría externa es obtener una opinión profesional del auditor independiente con respecto a la información financiera y operacional, la evaluación del sistema de control interno y la utilización de los recursos de la entidad de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables en nuestro país.

3.4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Por lo que los objetivos específicos son obtener la opinión del auditor independiente sobre:

- a. Si los estados financieros fueron preparados y presentan, razonablemente, la situación financiera de la entidad de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) emitidas por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC).
- b. La razonabilidad de la información financiera complementaria presentada;
- c. La evaluación de la estructura del control interno de la entidad; con base en los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen.



ENTIDAD

El objetivo del examen de los estados financieros de EXBIM S.R.L. por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2009 es: expresar una opinión

independiente sobre la razonabilidad con que están presentados los mismos, así como también sobre la información financiera complementaria correspondiente, en base a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aprobadas por las Conferencias Interamericanas de Contabilidad y adoptadas por el Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia. Como parte de nuestro examen y con el propósito de proporcionarles un mejor servicio, evaluaremos el sistema de control interno administrativo contable de EXBIM S.R.L., considerando los criterios de valoración del stock de almacenes y de la determinación de precios de venta como también las políticas relativas a precios de venta.

3.5. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance de nuestro trabajo comprenderá la revisión de lo siguiente²:

➤ 3.5.1. AUDITORÍA FINANCIERA

² *Norma Básica de auditoría de Estados Financieros NA 1;1,4 alcance de la auditoría*



Realizaremos un amplio análisis de la consistencia y validez de la documentación que respalda los Estados Económicos – Financieros emitidos por EXBIM S.R.L., y emitir un dictamen al 31 de diciembre del 2009, sobre la razonabilidad que se presentan en los Estados Financieros, vale decir:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado de Evolución del Patrimonio.
- Notas a los Estados Financieros³

Examinaremos los Estados Financieros para determinar la razonabilidad de su presentación, para ello efectuaremos como mínimo los siguientes procedimientos:

- Saldos de efectivo en caja y bancos
- Control de los depósitos a plazo fijo y cajas de ahorro, correspondientes.
- Los saldos pendientes de cobro, mediante confirmaciones directas con los deudores y determinando la suficiencia de la previsión para cuentas de difícil recuperación.
- Revisión de las cuentas por cobrar, su antigüedad, el grado de cobrabilidad y la razonabilidad de la previsión para cuentas incobrables;
- Inspeccionaremos físicamente las adquisiciones más importantes del año y en forma selectiva las adquisiciones inmateriales.
- Valuación del activo fijo, verificando cálculos de la actualización monetaria, verificaremos que los métodos y tasas de depreciación aplicados sean consistentes con los períodos anteriores.
- Valuación de las inversiones y verificación del derecho propietario de EXBIM S.R.L.

³ *NIA 700, el dictamen del auditor sobre los Estados Financieros. Como explica en los párrafo 4 y 11.*



- Efectuaremos análisis de sus principales obligaciones y selección de muestra de cuentas por pagar más significativos a ser revisadas y confirmadas.
- Solicitaremos información a los abogados y otros asesores que presten servicios a EXBIM S.R.L., sobre la existencia de juicios y responsabilidades a cargo de la misma, la situación que guardan operaciones de las que puedan derivarse pasivos, incluyendo el monto de los honorarios que los adeudan.
- Verificaremos que el saldo de la previsión se obtiene mediante la aplicación de la legislación laboral vigente.
- Verificaremos que todas las transacciones que afectan a estas cuentas, están debidamente registradas y de acuerdo a disposiciones legales. Cotejaremos estas transacciones con decisiones de la máxima autoridad ejecutiva de la empresa.
- Examinaremos el cumplimiento de normas legales en el país, relativos a los testimonios notariales de los documentos de constitución y sus modificaciones posteriores.
- Analizaremos las cuentas de gastos mediante revisiones analíticas tales como la investigación de variaciones importantes efectuando comparaciones mensuales, efectuar cálculos globales de actualizaciones, comisiones, etc.
- En función de los resultados obtenidos en la aplicación de pruebas analíticas determinaremos las partidas a revisar, siguiendo una secuencia inversa hasta llegar a los documentos de origen.
- Prestaremos especial atención a partidas por los siguientes conceptos: sueldos, gastos de viaje y representación, mantenimiento y reparación, honorarios, gratificaciones y donativos, gastos extraordinarios y otras partidas de gastos.
- Verificaremos la correcta distribución contable de las planillas de sueldos.
- Cuentas del patrimonio, revisando principalmente la distribución de las utilidades retenidas, e investigando cualquier ajuste a las utilidades referidas a periodos anteriores.
- Verificación de los ingresos, tanto de su corrección contable como de su control.
- Verificación del costo y gastos de operación, analizando su corrección contable así como su composición.



➤ 3.5.2. AUDITORÍA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Evaluaremos el funcionamiento del Sistema de Administración y Control realizando un examen profesional, objetivo y sistemático de las operaciones y actividades realizadas por la entidad⁴, para evaluar el grado de desarrollo, cumplimiento y eficacia de:

Los sistemas utilizados para programar, organizar, ejecutar y controlar las operaciones.

- a. El sistema de información gerencial.
- b. La reglamentación de cada sistema y su implantación.
- c. El diseño del sistema de control interno previo y su incorporación en los procesos y procedimientos administrativos; como también el sistema de control interno posterior, si procede.

❖ **Análisis del cumplimiento de las obligaciones tributarias** establecidas por ley.

❖ **Cumplimiento de las disposiciones del Servicio de Impuestos Nacionales** respecto de información tributaria complementaria.⁵

3.6. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

De acuerdo a la NIA (Norma Internacional de Auditoría) número 200 señala que el auditor

⁴ *Norma Básica de auditoría de Estados Financieros NA 1; 2,8 sistema de contabilidad y control interno.*

⁵ *NIA 315, entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa. Como explica en el párrafos 41*



debe planear y ejecutar la auditoría para reducir el riesgo de auditoría a un nivel bajo aceptable que sea consistentemente con el objetivo de la auditoría.

Asimismo, El riesgo de auditoría contiene dos elementos clave:

- El riesgo de que los Estados Financieros contengan una representación de importancia relativa (riesgo inherente y riesgo de control) y,
- El riesgo de que el auditor no detectara tal representación de importancia relativa (riesgo de detección).

Por consiguiente, para reducir el riesgo de auditoría a un riesgo bajo aceptable, se deberá:

- ✓ Valorar el riesgo de alguna representación errónea de importancia relativa; y
- ✓ Limitar el riesgo de detección. Esto también se puede lograr mediante la aplicación de procedimientos que respondan a los riesgos valorados en los niveles de Estados Financieros, Clases de transacciones, saldo de cuenta y aseveración.



CAPÍTULO IV

MARCO TEÓRICO



4. MARCO TEÓRICO

Para un mejor entendimiento de que el trabajo este presentado de una comprensión y exposición clara y precisa, se tomara un marco conceptual que servirá como base en el uso de la terminología a lo largo de este trabajo:

4.1. AUDITORÍA EXTERNA

La auditoría externa, conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionalmente que no dependen económicamente ni moralmente de la empresa que se va a auditar. El objetivo es el de emitir un informe de auditoría del trabajo realizado bajo ciertas normas de auditoría, procedimiento o alcances delimitados específicamente. Esta clase de auditoría es la actividad más característica del Contador Público.⁶

Auditoría externa se define como al examen independiente de la información financiera de una entidad, ya sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con objeto de expresar una opinión.⁷

La aportación de la auditoría externa consiste en dar credibilidad a la información. En este contexto la credibilidad significa que la información debe creerse, es decir, merece la confianza de los extraños. Accionistas, acreedores, funcionarios gubernamentales, clientes y todos los interesados. Estos últimos se sirven de la información para tomar decisiones económicas, por

⁶ *Apuntes del Lic. Víctor Peláez.*

⁷ *Norma Básica de auditoría de Estados Financieros NA 1; 3.4 auditoría externa*



ejemplo, invertir o no en la empresa.

4.2. CONTROL INTERNO.

El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos.

El control interno, consiste de los siguientes componentes:

- Ambiente de control.
- El proceso de evaluación de riesgos por la entidad.
- El sistema de información incluyendo los procesos del negocio relacionados, relevantes a la información financiera y la comunicación.
- Actividad de control.
- Monitoreo de control.⁸

4.3. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

⁸ *NIA 315-Entendimiento de las entidades y su entorno y evolución de los riesgos de representación errónea de importancia relativa. Párrafo 42.*



El objetivo de una auditoría de Estados financieros es facultar a un auditor independiente para expresar una opinión sobre la razonabilidad con la que estos presentan la situación patrimonial y financiera, el resultado de las operaciones y los cambios en la situación financiera (flujos de efectivo), de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

La opinión del auditor ayuda a establecer la credibilidad de los Estados Financieros. El usuario, sin embargo, no deberá suponer que la opinión del auditor constituye una garantía en cuanto a la futura viabilidad de la entidad, ni que es una opinión sobre la eficiencia o efectividad con la cual la gerencia ha conducido las operaciones de la entidad.

El informe del auditor es el medio por el cual expresa su opinión o, si las circunstancias lo requieren, se abstienen de opinar. En cualquier caso, dirá si su examen ha sido efectuado de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptados.⁹

4.4. RESPONSABILIDAD DE LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y SUS NOTAS.

Aun cuando somos responsables del informe de auditoría, la gerencia es la responsable de los Estados Financieros (incluyendo las notas relacionadas) y de la información suplementaria (ya sea contenidos en un documento preparado por el cliente o presentados por nosotros). Aun cuando nosotros preparemos el borrador de los Estados Financieros y/o la información suplementaria, la gerencia del cliente debe convenir en aceptar la responsabilidad para estos.

Se debe aclarar a los clientes que cualquier Estado Financiero acompañado de nuestro

⁹ *Normas Básicas de auditoría de Estados Financieros. NA I.*



informe de auditoría que sea reproducido y emitido por el cliente, debe ser revisado y aprobado por nosotros.¹⁰

4.5. ALCANCE DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS CONTADORES PÚBLICOS

El inmenso número de los que sufren pérdidas importantes debido, por lo menos en parte, al uso de información certificada por los contadores públicos, crea una situación donde la responsabilidad legal puede exceder la de otros profesionales como los médicos. Si un médico o un abogado pecan de negligencia, la parte afectada suele ser un paciente o un cliente. Pero si un contador público expresa negligentemente una opinión sobre los Estados Financieros, millones de inversionistas y acreedores sufrirían pérdidas.

Se han otorgado millones de demandas a raíz de un litigio en contra de consultoras. Aunque a menudo cuentan con un seguro de responsabilidad profesional para tales pérdidas, a veces las cantidades concedidas a los demandantes superan los límites del seguro.

4.6. PLANIFICACIÓN

El auditor debe planear y ejecutar la auditoría con un actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los Estados Financieros estén declarados equivocadamente en forma material.¹¹

¹⁰ *Lic. Víctor Peláez Mariscal, Maestría en control de gestión y estrategia financiera.*

¹¹ *NIA 200 Objetivos y principios generales que gobiernan una auditoría de Estados Financieros, párrafo 15.*



Implica establecer la estrategia global de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, con el fin de reducir de auditoría a un nivel aceptable bajo.¹²

El concepto de planeación adecuada incluye investigar al cliente potencial antes de decidir si se acepta o no la auditoría; conocer sus operaciones y su ambiente; evaluar el riesgo y la materialidad de la auditoría; diseñar una estrategia global para organizar; dotar de personal coordinar y programar las actividades de auditoría; conectar los riesgos a los proceso de auditoría.

La planeación se realiza a lo largo de la auditoría, aunque se realiza mucha planeación antes de iniciar el trabajo de campo. Siempre que se descubra un problema, los auditores deben planear su respuesta ante la situación.

El auditor debe planificar su trabajo para que le permita realizar una auditoría efectiva, de manera eficiente y oportuna. La planificación debe basarse en el conocimiento de la actividad de la entidad auditada.

La planificación debe hacerse para, entre otras cosas:

- Adquirir conocimiento del sistema de contabilidad de la entidad, de las políticas y procedimientos de control interno.
- Establecer el grado de confianza que se espera tener en el control interno.

¹² *NIA 300, planeación de una auditoría de Estados Financieros, plan de auditoría párrafo 13.*



- Determinar y programar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría que se llevarán a cabo.
- Coordinar el trabajo que habrá de efectuarse.

La planificación debe seguirse desarrollando y revisando según sea necesario, en el curso de la auditoría.

4.6.1. DESARROLLO DE LA PLANIFICACIÓN

El primer paso de la planeación es obtener información sobre la entidad y determinar la naturaleza y extensión de los procedimientos de valoración que se requieren y quien los aplicara. También incluye la programación de las reuniones del equipo de auditoría para discutir las susceptibilidades de la entidad frente a representaciones de erogaciones de importancia relativa en los Estados Financieros, Luego en medida en que se identifiquen y valoren los riesgos, se puede desarrollar la apropiada respuesta de auditoría que conllevará la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos adicionales de auditoría que se requieren. Las otras consideraciones que participan en la planeación podrían conllevar la determinación de la materialidad, participación de especialistas y cualquier procedimiento adicional de valoración del riesgo que se pueda requerir.

Cuando han sido identificados y valorados los riesgos de representación de importancia relativa, se puede finalizar la estrategia general (incluyendo tiempos, personal y supervisión), y se puede desarrollar el plan detallado de auditoría. El plan detallado establecerá los procedimientos adicionales de auditoría que se requieren a nivel de aserción y que serán respuestas a los riesgos identificados.



En la medida que avanza el trabajo, se pueden requerir cambios a los planes generales y detallados con el fin de responder a circunstancias nuevas, hallazgos de auditoría y otra información obtenida

4.6.2. ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU ENTORNO, INCLUYENDO SU CONTROL INTERNO

El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad y su entorno incluyendo su control interno, que sea suficiente para identificar y valorar los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los Estados Financieros ya sea debido a fraude o error, y suficiente para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría.¹³

El entendimiento de la entidad y su entorno por el auditor consiste de un entendimiento de los siguientes aspectos:

- ✓ Factores de la industria, de regulación y otros factores externos, incluyendo el marco de referencia de información aplicable.
- ✓ Naturaleza de la entidad, incluyendo la selección y aplicación de políticas contables por la entidad.
- ✓ Objetivos y estrategias y los riesgos de negocio relacionados que puedan dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los Estados Financieros.
- ✓ Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad
- ✓ Control interno.

¹³ *NIA 315, Entendimiento de la entidad y su entorno y evolución de los riesgos de representación errónea de importancia relativa, Párrafo 2*



4.6.3. RIESGO DE AUDITORÍA

Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada cuando los Estados Financieros estén representados en una forma errónea de importancia relativa. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de representación errónea de importancia relativa (o simplemente, el “riesgo de representación errónea de importancia relativa”, es decir, el riesgo de que los Estados Financieros estén representados de una forma errónea de importancia relativa previamente a la auditoría) y el riesgo de que el auditor no detecte esta representación errónea (“riesgo de detección”). El riesgo de representación errónea de importancia relativa tiene dos componentes: riesgo inherente y riesgo de control (según se describen en seguida, en cuanto a una aseveración).

RIESGO DE	=	RIESGO DE	x	RIESGO DE	x	RIESGO
AUDITORIA		DETECCIÓN		CONTROL		INHERENTE

4.6.3.1. EL RIESGO DE DETECCIÓN.

Es el riesgo de que los procedimientos del auditor no detecten una representación errónea que exista en una aseveración que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o en agregado con otras representaciones erróneas.

4.6.3.2. RIESGO INHERENTE.



El riesgo inherente es la susceptibilidad de una aseveración a una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con otras representaciones erróneas, suponiendo que no hubiera controles internos relacionados.

4.6.3.3. RIESGO DE CONTROL.

El riesgo de control es el riesgo de que no se prevenga o detecte y se corrija oportunamente, por el control interno de la entidad, una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración, y que pudiera ser de importancia relativa, en forma individual o en agregado con otras representaciones erróneas.¹⁴

4.6.4. FASES DE LA PLANEACIÓN

SEGÚN							
GUIAS PARA LAS PyMEs		POZO Y ASOCIADOS		NIAS 315		Whittington	
1	Valoración del riesgo	1	Planificación	1	Planeación	1	Conocer al cliente y su entorno.
		2	Ejecución	2	Evaluación de control	2	Identificar y evaluar los riesgos.
						3	Conocer a fondo el control interno.
						4	Determinar el nivel planeado del riesgo de control y diseñar mas pruebas de controles y sustantivas.
2	Respuesta al riesgo	3	Evaluación	3	Pruebas sustantivas	5	Realizar pruebas adicionales de controles.
						6	Reevaluar el riesgo de control y modificar las pruebas sustantivas planeadas.
						7	Efectuar pruebas sustantivas y terminar la auditoría.
3	Presentación de informes	4	Informes	4	Conclusiones	8	Hacer una opinión y presentar el informe de auditoría.

Para realizar la planificación, mucho influencia el criterio del contador público y para fines de

¹⁴ *Glosario de términos de las Normas Internacionales de Auditoría*



exposición a continuación revelaremos el proceso según las Normas Internacionales de Auditoría

Fases	Actividades
Planeación	Efectuar los procedimientos de valoración de riesgo e identificación de los riesgos Determine la estrategia de auditoría Determine el enfoque de auditoría planeada
Evaluación de control	Entendimiento de la contabilidad y la emisión de reportes. Evalúe el diseño e implementación de los controles seleccionados. Pruebe la eficacia operativa de los controles seleccionados. Valorar en riesgo de control y RREIR
Pruebas sustantivas	Programa de procedimientos sustantivos Efectuar procedimientos sustantivos Considerar si los procedimientos son suficientes y apropiados
Conclusión	Realizar procedimientos complementarios Efectuar la evaluación general Formular la opinión de la auditoría

4.6.5. PUNTOS A CONSIDERAR EN LA PLANEACIÓN

- Naturaleza del contrato y programación (calendario).
- Problemas identificados en la auditoría ya realizada.
- Qué ha cambiado en el periodo actual.
- Cualesquiera revisiones requeridas en la planificación de auditoría o en el plan detallado de auditoría, y
- Las responsabilidades específicas de cada miembro del equipo de auditoría.

4.7. PROCEDIMIENTOS

4.7.1. PROCEDIMIENTOS ANÁLITICOS



Evaluaciones de informaciones financieras hechas mediante un estudio de relaciones admisibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también abarcan la investigación de fluctuaciones y relaciones identificadas que no sean consistentes con otra información relevante o se desvían de manera importante de los montos pronosticados.

4.7.2. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN

Los procedimientos que se consideran necesarios para cumplir el objetivo de un trabajo de revisión, principalmente investigaciones con el personal de la entidad y procedimientos analíticos que se aplican a los datos financieros.

4.7.3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Los procedimientos de auditorías que se desempeñan para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, con el fin de evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa a nivel de Estados Financieros y de aseveración.

4.7.4. PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.

Procedimientos de auditoría realizados para detectar representaciones erróneas de importancia relativa a nivel de aseveración; incluyen:



Pruebas de detalle de clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones.

Procedimientos analíticos sustantivos.

El auditor deberá realizar los siguientes procedimientos de evaluación del riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno:

- ✓ Investigación con la administración y otros dentro de la entidad
- ✓ Procedimientos analíticos
- ✓ Observación e inspección¹⁵

4.8. MATERIALIDAD

El objetivo de la auditoría de Estados Financieros es permitirle al auditor expresar una opinión respecto de si los Estados Financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con la estructura aplicable de información financiera.

La materialidad debe ser considerada por el auditor cuando:

- a) Determina la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría.
- b) Evalúa el efecto de las declaraciones equivocadas.¹⁶

¹⁵ *NIA 315, Entendimiento de la entidad y su entorno y evolución de los riesgos de representación errónea de importancia relativa, Párrafo 7*

¹⁶ *NIA 320, Importancia relativa de la auditoría. Párrafo 4 y 5.*



La materialidad se refiere a la significancia que la información del Estado Financiero tiene para las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los Estados financieros.

La información es material, si su omisión ó inexactitud puede influenciar la decisión económica de los usuarios en base a los Estados Financieros. La materialidad depende del tamaño del ítem ó error juzgado en circunstancias particulares de su omisión ó inexactitud. Así que, la materialidad proporciona un umbral o corte antes que ser la característica cualitativa primaria que deba tener la información, si es que va a ser útil.¹⁷

A continuación podemos citar algunos puntos de partida para la determinación de los niveles de materialidad:

Benchmark	Porcentaje de medida razonable	GUÍA PARA PyMES	Porcentaje de medida razonable	Villamarzo	Porcentaje de medida razonable
Utilidades antes de impuestos	5 a 10%	Utilidades	3 a 7%	Utilidades	5%
Utilidades normales antes de impuestos	5 a 10%	Activos	1 a 3%	Activos	2%
Ventas totales	0,5 a 1%	Patrimonio	3 a 5%	Patrimonio	5%
Activos totales	0,5 a 1%	Ingresos ordinarios	1 a 3%	Ingresos ordinarios	1%
Capital	1 a 2%				
Activos netos	0,5 a 1%				

La materialidad no es una cantidad absoluta. Representa un área gris entre lo que es muy

¹⁷ IASC Marco para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros



probable que no sea material y lo es que es muy material. En consecuencia, la valoración de lo que es material siempre es asunto de juicio profesional. En algunas situaciones, un asunto que esté muy por debajo del nivel cuantitativo de materialidad puede ser determinado como material con base en la naturaleza del elemento o de las circunstancias relacionadas con la representación de importancia relativa.

4.9. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACPTADOS (NAGA)

La existencia de estas normas prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente en el trabajo de los contadores públicos independientes.

El American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) creó el marco básico con las 10 siguientes Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas:

4.9.1. NORMAS GENERALES

1. La auditoría la realizará una persona o personas que tengan una formación técnica adecuada y competencia como auditores.
2. En todos los asuntos concernientes a ella, el auditor o auditores mantendrán su independencia de actitud mental.
3. Debe ejercerse el debido cuidado profesional al planear y efectuar la auditoría y al preparar el informe.

3.9.2. NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO



4. El trabajo se planeará adecuadamente y los asistentes –si los hay– deben ser supervisados rigurosamente.
5. Se obtendrá un conocimiento suficiente del control interno, a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, el alcance y la extensión de otros procedimientos de la auditoría.
6. Se obtendrá evidencia suficiente y competente mediante la inspección, la observación y la confirmación, con el fin de tener una base razonable para emitir una opinión respecto a los Estados Financieros auditados.

4.9.3. NORMAS DE INFORMACIÓN

7. El informe indica si los Estados Financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
8. El informe especificará las circunstancias en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al periodo anterior.
9. Las revelaciones informativas de los Estados Financieros se considerarán razonablemente adecuadas salvo que se especifique lo contrario en el informe.
10. El informe contendrá una expresión de opinión referente a los Estados Financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no puede expresar una opinión. En este último caso, se indicarán los motivos. En los casos en que el nombre del auditor se relacione con los Estados Financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va asumir.

4.10. ESTADOS FINANCIEROS

La etapa de elaboración del informe de una auditoría se inicia una vez que los auditores independientes han terminado su trabajo de campo y le han sugerido al cliente cualesquiera ajustes que consideren necesarios. Antes de redactar su informe, los auditores revisarán la forma y



contenido de los Estados Financieros que hayan elaborado el cliente, o bien, redactaran estos mismos en su representación.

Los Estados Financieros básicos sobre los cuales acostumbran informar los auditores independientes son: Balance General, el Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y las Notas a los Estados Financieros.

El desarrollo de elaboración de informes de auditoría (comúnmente conocido como dictámenes de auditoría) puede verse en el SAS 58 (que sustituye la SAS 2), SAS 64, 79, 85 y 93; y la sección 700 de las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría 2 de Bolivia por el CTNAC.

4.11. EL INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Expresar una opinión independiente y experta acerca de la imparcialidad de los Estados Financieros es la actividad testimonial que con mayor frecuencia efectúan los profesionales de la contaduría pública. Esta opinión, que se expresa en el informe de los auditores, les ofrece a los usuarios de los Estados Financieros una certeza razonable de que estos han sido elaborados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

4.12. CLASES DE OPINIONES

4.12.1. OPINIÓN SIN SALVEDADES O LIMPIA

Tipo de informe de auditoría emitido cuando el alcance del examen fue adecuado y cuando los auditores piensan que los Estados Financieros presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de las operaciones y el flujo de efectivo de conformidad con los principios de



contabilidad generalmente aceptados.

4.12.2. OPINIÓN ADVERSA

Opinión emitida por los auditores de que los Estados Financieros auditados no presentan razonablemente la posición financiera, los resultados de las operaciones ni los flujos de efectivo de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

4.12.3. OPINIÓN CON SALVEDADES

La forma apropiada del informe de auditoría cuando esta tuvo un alcance limitado o cuando los Estados Financieros se apartan de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados lo bastante para que deba mencionarse en el informe de los auditores; pero no tanto para requerir la abstención de opinión o expresar una opinión adversa.

4.12.4. ABSTENCIÓN DE OPINIÓN

Tipos de informes en que los auditores señalan que no expresan una opinión sobre los Estados Financieros; debería incluir un párrafo en el que exponen las razones para no opinar y también expresar las reservas que puedan tener con respecto a los Estados Financieros.



		MATERIALIDAD		
		NO SIGNIFICATIVO	SIGNIFICATIVO	MUY SIGNIFICATIVO
PROBLEMA				
Desviación de PCGA (violación de normas contables) Con o sin incertidumbre.		Opinión limpia	Opinión con salvedad determinada párrafo intermedio "excepto por"	Opinión adversa párrafo intermedio Opinión adversa
Limitación al alcance con o sin incertidumbre		Opinión limpia	Opinión con salvedad indeterminada poner en el 2º y párrafo de opinión la palabra "excepto por"	Abstención de opinión cambiar el primer párrafo eliminar el 2º párrafo de alcance de opinar
Incertidumbre de hechos futuros sin limitación ni desviación de PCGA	Con posibilidad remota	Opinión limpia	Opinión limpia	Opinión limpia
	Con posibilidad razonable	Opinión limpia	Opinión limpia con párrafo de explicación posterior a la opinión	Opinión limpia con párrafo de explicación posterior a la opinión

4.13. INFORME SOBRE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA

Informe emitido por el auditor externo, mediante el cual se emite un pronunciamiento sobre si la determinación, declaración y pago de las obligaciones tributarias del contribuyente correspondiente a un determinado periodo de tiempo, fueron razonablemente expuestos en sus Declaraciones Juradas, registros auxiliares y Estados Financieros de acuerdo a lo establecido en normas tributarias.

4.14. DICTAMEN SOBRE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA

Consiste en la opinión independiente expresada por un auditor externo respecto a si la Información Tributaria Complementaria correspondiente a un determinado periodo de tiempo presenta razonablemente en todo aspecto significativo, el reconocimiento y cumplimiento de sus



obligaciones tributarias de conformidad de lo establecido en normas dictadas para el efecto.

4.15. PRINCIPALES CONTRIBUYENTES (PRICO)

Tendrán la categoría de Principales Contribuyentes (PRICO) aquellos que ocupen los 50 mayores lugares en la información acumulada que anualmente procese la administración tributaria en función de uno o más de los siguientes conceptos: Impuesto Pagado, Impuesto Determinado o Total de Ingresos.

4.16. GRANDES CONTRIBUYENTES (GRACO)

Tendrán la categoría de Grandes Contribuyentes (GRACO) aquellos que por los mismos conceptos ocupen las posiciones 51 a 1200.

Las Entidades del Sector Público no ingresan en estas categorías excepto las empresas públicas de cualquier índole.

Asimismo, serán categorizados como Principales o Grandes contribuyentes los exportadores en consideración al monto de la devolución impositiva durante la última gestión anual, conforme lo siguiente:

- a) PRICO cuando el monto anual de la devolución impositiva sea mayor o igual al importe del impuesto pagado por quien ocupa la posición 50 de esa categoría.
- b) GRACO cuando el monto anual de la devolución impositiva sea mayor o igual al importe del impuesto pagado por quien ocupa la posición 1200 de esa categoría.¹⁸

¹⁸ *Resolución normativa de directorio número 10-0015-02 del 29 de noviembre de 2002*



4.17. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA-GRACO

Los sujetos pasivos del IUE clasificados como GRACO/PRICO obligados a llevar registros contables, deberán apersonarse a Plataforma de Atención al Contribuyente de la Gerencia GRACO de su jurisdicción y presentar el número de trámite de su Declaración Jurada Formulario 605 “presentación de Estados Financieros o Memoria anual” adjuntando los documentos que se cita a continuación:

- Balance General.
- Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias).
- Estados de Resultados Acumulados o Estado de Evolución del Patrimonio.
- Estados de Cambio de la Situación financiera o Estado de Flujo de Efectivo.
- Notas a los Estados Financieros.
- Dictamen de Auditoría Externa.
- Información Tributaria Complementaria.
- Dictamen Sobre la Situación Complementaria

El funcionario receptor verificará la presentación de la Declaración Jurada en el Portal Tributario Newton, posteriormente sellara los Estados Financieros y documentos del Dictamen presentados y retendrá el ejemplar correspondiente a la administración tributaria.¹⁹

¹⁹ *Resolución normativa del directorio número 10.0014.08*



CAPÍTULO V

PROPUESTA DEL TRABAJO PARA SU APLICACIÓN



5. PROPUESTA DEL TRABAJO PARA SU APLICACIÓN

La metodología a utilizar consta de tres fases, la de Planeación, Ejecución y Evaluación, las cuales se llevarán a cabo en dos visitas y se explican a continuación.

5.1. FASE DE PLANEACIÓN

El objetivo de esta fase es la de preparar el memorándum de planificación de la auditoría en base a la información que se obtenga de cada tarea.²⁰

5.1.1. TAREA 1

DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS

Esta actividad tiene como finalidad establecer los informes, sugerencias o comentarios que el cliente considera de beneficio para su empresa, permitiéndonos el incorporar en nuestros programas de trabajo aquellos procedimientos que nos aportan información útil para cumplimentar sus expectativas y necesidades.

²⁰ *NIA 300, planeación de una auditoría de Estados Financieros, párrafo 2; Norma Básica de auditoría de Estados Financieros NA 1; 2,6 planificación*



5.1.2. TAREA 2

CONOCIMIENTO Y DESCRIPCIÓN GENERAL DE EXBIM S.R.L.

Esta actividad por la importancia prioritaria que reviste, se la aplicará en base a uno o más temarios de entrevistas, conteniendo los temas que se plantearán a los encargados de cada sistema o área, como ser, el sistema financiero, presupuestario, administrativo y operativo, compras y el principal funcionario a cargo de la especialización.

La información se obtendrá principalmente en forma narrativa en base a temarios con la finalidad de escuchar e ir sugiriendo los temas sobre los cuales deseamos información, evitando se concluya la entrevista sin abordar un tema de primera importancia. Este procedimiento nos permitirá tener una visión panorámica de los factores externos e internos que afectan a EXBIM S.R.L. y un conocimiento de lo que es cada una de ellas en forma individual.²¹

Con la información de la tarea 1 y 2 formularemos la primera expectativa de riesgo inherente sobre la empresa y, por lo tanto, sobre las cuentas que se incorporan en sus Estados Financieros.

Entendemos como riesgo inherente a la propensión de una o más cuentas sujetas a auditoría para contener uno o más errores que por sí solos, o en combinación con otros, rebasen la tolerancia que estableceremos como materialidad o importancia relativa.

²¹ *NIA 500 Entendimiento de los riesgos y su entorno y evolución de los riesgos de representación de importancia relativa. Párrafo 3 y 30*



5.1.3. PRIMER DIAGNÓSTICO

Una vez recabada la información de la **tarea 1 y 2**, estableceremos la primera expectativa; dado que los objetivos de nuestro trabajo y los requerimientos de EMBIX S.R.L. destacan algunos Estados Financieros, algunos rubros y/o algunas cuentas o grupos de cuentas que reclamen atención especial; mediante la tarea 2 obtendremos factores externos e internos que nos puedan alertar acerca del nivel de riesgo que podemos esperar en los Estados Financieros, rubros de cuentas que reclaman nuestra atención de acuerdo con la tarea 1.

5.1.4. TAREA 3

REVISIÓN ANALÍTICA GENERAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Se comparará el comportamiento de los principales valores agregados en los Estados Financieros.

Los Estados Financieros que compararemos son los que tengan mayor cercanía a los Estados sujetos a la auditoría, ya sea por su fecha o por el propósito de su formulación.

Se aplicarán indicadores en esta revisión y serán aquellos cuya interacción cuantifica la rentabilidad de EXBIM S.R.L. en un período determinado, como por ejemplo, margen de operación, rotación del activo, apalancamiento, razón de capital y otros, considerando además rubros de resultados y rubros de balance, utilizando un promedio del



rubro del balance (correspondiente al mismo período durante el cual se acumularon resultados) para que el indicador resulte más certero.

La revisión analítica al ser un instrumento de planeación y de efectividad para las comunicaciones con nuestro cliente y no un fin por si mismo, no se lo desarrollará con mucha profundidad, se considerará saldos iniciales y finales.

El formato que utilizaremos es:

- ❖ Período en estudio (del inicio del ejercicio en curso, hasta la fecha de los Estados Financieros objeto de revisión analítico general)
- ❖ Mismo período del ejercicio precedente (con la misma duración que el período en estudio)
- ❖ Ejercicio anterior completo (12 meses).

5.1.5. SEGUNDO DIAGNÓSTICO

Al finalizar la tarea 3, crearemos la segunda expectativa, dado que nos proporciona información del comportamiento de los principales rubros que conforman los Estados Financieros.



Esta segunda expectativa confirma, complementa o modifica la primera expectativa.

5.1.6. TAREA 4

DESCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

Los elementos que consideramos de la estructura de control interno son: el sistema contable, el ambiente de control y los procedimientos de control; por lo que en esta tarea describiremos y evaluaremos el sistema contable, mediante estudio de diagramas, sus cédulas narrativas y manuales de políticas y procedimientos contables. Para ello utilizaremos la información obtenida de las tareas 1 y 2 y podremos determinar el conocimiento sobre los siguientes aspectos:

- . Tipos de transacciones (u operaciones) que alimentan al sistema contable.
- . Los métodos y procedimientos que se emplean para iniciar el procesamiento de las transacciones.
- . Las aplicaciones que se procesan por computador y la intervención de los usuarios en la aprobación de los reportes computarizados.
- . Los procedimientos que se emplean para preparar los Estados Financieros, fiscales, anuales y las notas a los Estados Financieros

En esta tarea se tiene interés especial en la confianza que podamos otorgar al proceso contable como un sistema que impida la omisión de contabilizar una operación que deba contabilizarse y que asegure que todo lo contabilizado refleja fielmente las operaciones efectuadas y



cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados, en los siguientes aspectos:

. Aplicación contable apropiada de las transacciones; dentro del período de su ocurrencia, con la valuación que señalan los principios contables e incorporación en las cuentas de mayor general y en las subcuentas o clasificaciones de detalle señaladas en los respectivos asientos.

Agregación correcta de los saldos de mayor para la integración de los rubros que exigen los principios contables para Estados Financieros dictaminables y revelación apropiada de los detalles y descripciones de los rubros que requieren "Notas a los Estados Financieros".²²

5.1.7. TAREA 5

EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL AMBIENTE DE CONTROL

Los factores principales de un ambiente de control que analizaremos son:

.
La actitud de la dirección de EXBIM S.R.L. ante operaciones riesgosas; el respeto que otorga al sistema contable de la empresa y el funcionamiento efectivo de los procedimientos de control y las "motivaciones" que la alientan a lograr sus objetivos presupuestarios y de otra naturaleza.

²² NIA 500 Entendimiento de los riesgos y su entorno y evolución de los riesgos de representación de importancia relativa. Párrafo 3 y 30



- . La nitidez de la estructura organizacional de la empresa:
Es decir la clara definición de las funciones, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades; la separación clara de actividades de decisión, custodia y registro.
- . La composición de los niveles de decisión y la interdependencia con que adoptan decisiones y se informan sobre el estado y funcionamiento de cada empresa.
- . La cultura organizacional de EXBIM S.R.L.; las políticas adoptadas, el respeto que se otorga a la asignación de responsabilidad y delegación de autoridad.
- . Los sistemas de planeación e información, sistemas presupuestarios, de contabilidad y de procesamiento de información.
- . La existencia de la unidad de auditoría interna; su autoridad, relación de dependencia, recursos con que cuenta y profesionalismo de su personal.
- . La capacidad, dedicación y lealtad del personal; nos referimos a las políticas y procedimientos de reclutamiento, contratación, capacitación, evaluación, promoción y remuneración del personal y la percepción de la moral y del espíritu de grupo.²³

²³ *NIA 500 Entendimiento de los riesgos y su entorno y evolución de los riesgos de representación de importancia relativa. Párrafo 67-75*



5.1.8. TERCER DIAGNÓSTICO

Con la información de las tareas 4 y 5 determinaremos la tercera expectativa, la misma que puede confirmar y/o complementar o modificar la segunda expectativa.

5.1.9. TAREA 6.

DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD PRELIMINAR

La Empresa Pozo & Asociados a través de su socio principal establecerá los importes del error tolerable y de la materialidad en este trabajo, mediante porcentajes sobre importes significativos basado en el análisis de cada estado financiero individual. Este error tolerable fijará el límite superior a los importes que es necesario examinar en cada cuenta a base de pruebas sustantivas, es decir que el error tolerable y la materialidad se establecerán antes de iniciar la aplicación de pruebas sustantivas sobre las cuentas.

Los parámetros de error para nuestro trabajo son:

Error tolerable: Entendido como el error máximo en la aseveración que el auditor estaría dispuesto a aceptar y aún concluir que el resultado de la prueba logró su objetivo de auditoría.

Materialidad preliminar: Entendida como una medición de exactitud usada para planificar la auditoría.



En esta tarea, el alcance de la materialidad depende de tres factores a saber: el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección o de aplicar procedimientos de revisión analítica detallada.

5.1.10. TAREA 7

DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN DE EXBIM S.R.L. Y ANÁLISIS PRELIMINAR DEL CUMPLIMIENTO CON SUS OBLIGACIONES FISCALES.

En esta tarea determinaremos el alcance del sistema impositivo y en su caso determinar si existen impuestos a los cuales la organización no se acogió por las características de la misma, y si se procedió a seguir las acciones legales para su respectiva exención.

En función al análisis previo determinaremos el alcance y la oportunidad de nuestras pruebas para verificar el cumplimiento con las obligaciones fiscales tributarias.²⁴

5.1.11. TAREA 8

DETERMINACIÓN DE LOS RUBROS DE IMPORTANCIA CRÍTICA DE ALTO RIESGO

Todas las cuentas y grupos de cuentas que tienen importancia crítica o que parecen ofrecer alto riesgo serán incluidas en programas especiales de trabajo, ya que implican un riesgo significativo de error por un monto igual o mayor a la materialidad planificada, un grado considerable de juicio o una dificultad en obtener evidencia de auditoría o aplicar procedimientos de

²⁴ *ley 843, ley 1606 (reforma tributaria), art 127 del código tributario, resolución normativa de directorio 10-0015-02, DS 25959 (arrendamiento financiero), etc..*



auditoría.²⁵

5.1.12. TAREA 9

PREPARACIÓN DEL MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN

En base a toda la información procesada en cada tarea se preparara el memorándum de planeación, el cual tiene como finalidad poder controlar el trabajo de auditoría y ser refrendado con la fase de evaluación, el resultado de ambas fases se las volcará en una planilla de dos cuerpos que reflejarán ambas etapas.²⁶

➤ 5.1.13. FASE DE EJECUCION

En esta fase se desarrollará por áreas, por grupos de cuentas que están relacionadas por su naturaleza, porque sus movimientos son complementarios o porque el sistema contable se alimenta de una o más aplicaciones que les son comunes.

Se iniciará con las cuentas de resultado correspondientes al área y avanzará hacia las cuentas de balance relacionadas con tales cuentas de resultados.

²⁵ NIA 315-Entendimiento de las entidades y su entorno y evolución de los riesgos de representación errónea de importancia relativa. Párrafo 42.

²⁶ NIA 300, planeación de una auditoría de Estados Financieros, párrafo 13



En cada una de las áreas en donde se aplicarán procedimientos se llenarán las cédulas de preparación del Programa de Trabajo, compuesta por:

- a. Lista de los rubros de resultados y de balance que se ubican en esta área y de las cuentas contenidas en cada rubro.
- b. El importe del error tolerable aplicable al área.
- c. Tabla de parámetros de la revisión analítica detallada aplicable al área.
- d. Predeterminación de posibles errores que pudieran ocurrir en el área, como por ejemplo:
 - Errores de aplicación contable;
 - Errores de omisión;
 - Errores de oportunidad;
 - Errores de valuación;
 - Errores de incorporación.
- e. Identificación de controles que evitan o detectan los errores señalados.

Los procedimientos de control que nos interesa son acciones y actividades que evitan y/o detectan errores como los ya descritos.

Una vez determinados los posibles errores en cada área, se procederá a localizar los controles que funcionan (antes, durante y después de la contabilización) para evitar y/o detectar tales errores. Al mismo tiempo aprovechar la investigación para cumplir con el prerequisite de la revisión analítica detallada, consistente en determinar si podrá otorgar confianza a la información



que utilizaremos en al ejecución.

La búsqueda de los controles se realizará en:

- . Los diagramas de flujo relativas a la aplicación que alimentan las cuentas correspondientes al área.
- . Los manuales de procedimientos correspondientes.
- . Las cédulas narrativas de los procesos y/o aplicaciones que alimentan las cuentas correspondientes al área preparadas como resultado de los recorridos efectuados para corroborar el efectivo funcionamiento de los controles localizados en o sobre la(s)respectivas(s) aplicación(es).
- . Las cédulas resumen de las observaciones realizadas.

En la medida en que se pueda otorgar confianza a los procedimientos de control, se podrá aumentar el riesgo tolerable en las demás pruebas sustantivas y por lo tanto podrá disminuir el alcance de tales pruebas sustantivas.

Este aumento de riesgo y disminución de alcance se logrará en la medida en que se esté dispuesto a disminuir el nivel de riesgo de control y/o de riesgo de revisión analítica detallada.

f. Determinación de niveles de riesgo y porcentaje de alcance de las "demás" pruebas sustantivas.

Una vez localizados los controles que evitan y/o detectan los errores predeterminados, determinaremos los niveles a que podrá disminuir los riesgos de control y de revisión analítica detallada.

Los Programas de trabajo describirán los procedimientos de auditoría que aplicaremos, señalando su **naturaleza, oportunidad y alcance**.



En lo referente a la **naturaleza** de los procedimientos en cuanto a su objetivo, desarrollaremos:

- Procedimientos para verificación de controles (Pruebas de cumplimiento)
- Procedimientos (pruebas) sustantivas
- Procedimientos de doble propósitos

En cuanto a la **naturaleza** de los procedimientos en cuanto a las acciones que requieren, se seguirán las siguientes acciones:

- Analizar (una cuenta en sus partidas componentes)
- Conciliar
- Actualizar saldos
- Confirmar
- Cotejar
- Estudiar
- Extractar
- Indagar
- Inspeccionar documentalmente
- Inspeccionar físicamente
- Observar
- Rastrear
- Recorrer
- Reprocesar
- Revisar analíticamente
- Verificar



Haciendo referencia a la **oportunidad**, con la finalidad de cumplir con esta característica, se definirán oportunamente fechas en que se realizarán los procedimientos seleccionados para cada área.

También se determinará el **alcance**, considerando el enfoque integral adecuado para partidas destacadas, partidas representativas y una combinación de ambas.

➤ 5.1.14. FASE DE EVALUACION

En esta fase el socio principal pasará revista a la evidencia obtenida durante la fase de planificación y ejecución, para evaluar su pertinencia y la confiabilidad de la información contenida en los Estados Financieros y sus notas complementarias.

Las tareas a desarrollar son:

- . Evaluación integral de los resultados obtenidos en la ejecución del programa de auditoría y, en su caso, ampliación del mismo.
- . Cierre de la auditoría
- . Revisión final por personal de impuestos
- . Revisión analítica de las cifras finales de los Estados Financieros y de sus notas complementarias



- . Conclusión de la auditoría y preparación del memorándum resumen de la auditoría
- . Aprobación de la emisión de los "productos de la auditoría"(dictámenes, informes y otras comunicaciones)

La metodología en términos técnico-metodológico se empleara:

Método deductivo: Que se partirá de información de hechos generales a información concreta y particular.

Método inductivo: Que se partirá de información de hechos concretos y particulares a información de hechos generales. En otras palabras que se obtiene de conclusiones generales a partir de premisas particulares.²⁷

5.1.15. CRONOGRAMA DE TRABAJO

Nuestro examen de los Estados Financieros del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009 seguirá el siguiente cronograma:

El trabajo de campo sería concluido a los (25) días hábiles aproximadamente, comprometiéndonos a entregar los informes finales emergentes a más tardar (5) cinco días después, es decir a los 30 días hábiles de iniciado el trabajo.

5.1.15.1. ASIGNACIÓN DE HORAS

²⁷ *NIA 500 Entendimiento de los riesgos y su entorno y evolución de los riesgos de representación de importancia relativa. Párrafo 3*



Para una mejor apreciación la asignación de horas se detalla en la siguiente hoja:

ACTIVIDADES	SOCIO PRINCIPAL	SUPERVISOR	ENCARGADO
PLANEACION			
conocimiento del negocio	8	12	16
Materialidad			2
políticas y practicas contables	2	4	10
evaluación de controles a nivel	1	2	4
evaluación de controles de TI			4
Identifique las cuentas significativas	1	2	4
Identifique riesgo de fraude	1	2	4
Identifique de ctas, trans. Asev.	2	6	9
Identificación de RI por aseveraciones			5
Identificación de RI por fraude			6
Identificar clases de transacciones			2
definición del enfoque	2	4	8
EVALUACION DE CONTROLES			
Evaluaciones de controles de clase de transacciones-EC			10
Entendimiento de actividades		2	5
identificar principales riesgos	1	2	5
Identificar controles		2	4
Prueba de recorrido			10
Identificaciones de actividades-ES		2	6
Selección de controles y riesgos	4	6	12
Evaluación de la eficacia de controles			8
Selección de pruebas sustantivas	2	4	10
PRUEBAS SUSTANTIVAS			
Procedimientos analíticos	1	4	10
Procedimientos de detalle			40
Procedimientos de fraude	1	2	6
CONCLUSION			



Evaluación general	8	12	16
Reevaluar materialidad			2
Hallazgos (diferencias de auditoría)	4	8	12
Emisión de informe	2	4	10
TOTALES	40	80	240

5.1.15.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



5.1.16. INFORMES

A la conclusión de nuestro examen emitiremos nuestro informe de auditoría independiente de la empresa EXBIM S.R.L., que contendrá lo siguiente:

- Dictamen de auditoría independiente.
- Balance General; (Estado de Situación Financiera)
- Estado de Resultados; (Rendimiento Económico)
- Estado de Evolución del Patrimonio Neto



- Estado de flujo de Efectivo
- Notas a los Estados Financieros.
- Informe Impositivo
- Recomendaciones sobre el control interno Financiero y Administrativo

Los informes serán emitidos en idioma español, de acuerdo a los requerimientos de la gerencia de EXBIM S.R.L. en un número de tres (3) ejemplares.

5.1.17. ESQUEMA DEL TRABAJO DIRIGIDO

El trabajo será desarrollado de la siguiente manera:

- Presentación del Perfil de trabajo dirigido
- Conceptualizar las actividades
- Desarrollo del trabajo asignado
- Culminación del trabajo
- Emisión de informes
- Entrega de informes



CAPÍTULO VI

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA



6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

El desarrollo de la auditoría, se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA's), Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), Normas de Auditoría emitidas por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad de Bolivia y metodología de MSI Global Alliance Internacional, con las siguientes fases:

6.1. FASE DE PLANEAMIENTO DE AUDITORÍA

En esta etapa se obtuvo un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, que fue suficiente para identificar y valorar los riesgos sobre representación de importancia relativa de los Estados Financieros, y suficiente para diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría.

El entendimiento de la entidad fue un proceso interactivo, continuo a través de toda la duración de la auditoría, Asimismo se obtuvo un entendimiento de:

- ✓ Los factores relevantes de la Entidad, regulatorios y otros de tipo externo, incluyendo la estructura aplicable de información financiera.
- ✓ La naturaleza de la entidad
- ✓ La selección y aplicación, por parte de la entidad, de las políticas de contabilidad, y considerando si son apropiados para su negocio y consistentes con la estructura aplicable de información financiera y las políticas de contabilidad usadas en la Entidad.



- ✓ Los objetivos y estrategias de la entidad, así como de los riesgos de negocio relevantes que pueden resultar de representación errónea de importancia relativa de los Estados Financieros.

- ✓ La medición y revisión del desempeño financiero de la entidad.

(Que está reflejado en el “Memorándum de Planificación” – Anexo 1).

6.2. SEGUIMIENTO AL INFORME DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN ANTERIOR

Se realizó lectura y seguimiento a los informes de Auditoría de la gestión anterior (al 31 de diciembre de 2008), para advertir las debilidades en general encontradas en el programa auditada en la gestión.

6.3. SEGUIMIENTO AL CONTROL INTERNO

En cuanto al Control Interno se realizó una revisión, haciendo énfasis en las observaciones más relevantes referidas a este aspecto para efectuar el seguimiento correspondiente y verificar si fueron superadas o aún se mantienen.

6.4. ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN

Se realizó una revisión analítica de los Estados Financieros del programa del cliente (la cual llamamos “análisis de planificación” – ver Anexo 2), en el cual se utilizó el análisis horizontal



y vertical, que comprende en la aplicación de comparaciones de la información financiera del año presente y comparar éstas con aquellas derivadas de período anterior de forma vertical y horizontal. Se realizó el análisis con el fin de estudiar las relaciones entre los componentes de los Estados Financieros e incrementar nuestro conocimiento sobre las actividades de la organización.

Asimismo, para un mejor entendimiento se realizó otros procedimientos para el análisis de planificación:

- ✓ Ratios (Anexo 3)
- ✓ Flujograma (Anexo 4)
- ✓ Cuestionarios (Anexo 5)
- ✓ Evaluación de riesgos a nivel de negocios que afectan los Estados Financieros. (Anexo 6)
- ✓ Análisis de riesgos a nivel de cuenta, clases de transacciones y objetivos críticos. (Anexo 7)
- ✓ Prueba de cumplimiento (Anexo 8)
- ✓ Ciclo de transacciones más importantes del giro específico de operaciones. (Anexo 9)
- ✓ Prueba de tendencias de los meses comprendidos de enero a diciembre de la gestión auditada de los ingresos y egreso. (anexo 10)

La comparación de la información financiera permitió identificar las condiciones que puedan indicar la existencia de riesgos específicos de cifras erróneas materiales, debiendo considerarse: (a) cambios excepcionales en los saldos (b) cambios excepcionales o la ausencia de cambios esperados en las relaciones financieras clave (c) relaciones clave financieras. Así también nos permite identificar los principales rubros y variaciones significativas, indagar sobre sus causas y determinar los objetivos críticos de la misma. (Anexo 2).



6.5. CÁLCULO DEL NIVEL DE PRECISIÓN

El resultado de la auditoría es una opinión sobre si el Estado Financiero da una visión verdadera y razonable. Para estandarizar, hasta donde fuera viable, la

precisión de nuestras auditorías. Se uso la guía basada en el tamaño del programa del cliente, llamada “nivel de precisión”, al planificar la auditoría

(Anexo-2).

6.6. EVALUACIÓN Y COMPRESIÓN DE CONTROL INTERNO

Se procedió a indagar y revisar el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de la organización para salvaguardar sus activos, controlar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y alentar la adhesión de las políticas gerenciales establecidas obteniendo un entendimiento de(l):

- ✓ Ambiente de control.
- ✓ Los procesos de la entidad para la identificación de negocio que son relevantes para los objetivos de la información financiera y decidiendo sobre las acciones para tratar esos riesgos, así como los resultados consiguientes.
- ✓ Sistema de información, incluyendo los procesos de negocio relacionados, que es relevante para la información financiera.
- ✓ Como la Entidad comunica los roles y las responsabilidades de la información financiera, así como los asuntos significantes relacionados con la información financiera.
- ✓ Como la entidad ha respondido a los riesgos que surgen de la Tecnología de información (TI).
- ✓ Los principales tipos de actividades que la entidad usa para monitorear el control interno



sobre la información financiera, incluyendo los relacionados con las actividades de control que son relevantes para la auditoría, y de cómo la entidad inicia las acciones correctivas para sus controles.

6.6.1. EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL

Una vez que se hizo el relevamiento sobre los procedimientos, acciones, políticas que reflejan las actitudes globales de la administración sobre el control e importancia de la organización, considerando los subcomponentes más importantes como:

Comunicación y cumplimiento forzoso de la integridad y de los valores éticos.

Compromiso para con la competencia.

Filosofía de la administración y estilo de operación.

Estructura organizacional.

Asignación de autoridad y responsabilidad.

Políticas y prácticas de recursos humanos.

Utilizando este conocimiento como base para evaluar la actitud y conciencia de la administración y de la dirección sobre la importancia del control.

El ambiente de control es fundamental para el control interno efectivo, proveyendo disciplina y estructura para la entidad. Establece el tono de la organización, influyendo en el



conocimiento o en la conciencia de su personal.

Por consiguiente, se evidencia un ambiente de control interno fuerte que nos permite depositar mayor confianza en los sistemas de control, seleccionar controles como fuentes de satisfacción de auditoría y posiblemente reducir la cantidad de evidencia requerida para obtener la conclusión de que los controles seleccionados funcionan adecuadamente.

6.6.2. SISTEMA DE CONTABILIDAD

Se hizo la evaluación al sistema de información contable de la organización para identificar posibles falencias, sin embargo no se detectaron debilidades significativas que pudieran afectar a la eficiencia en la gestión de la información contable.

Se realizó el seguimiento a varias transacciones desde su inicio a través del proceso hasta su inclusión en el mayor general, observando el procesamiento en operación y examinando los documentos relacionados.

6.6.3. OTROS CONTROLES

En cuanto a mecanismos de control y políticas en lo referente al aspecto administrativo se realizó la evaluación, encontrando lo siguiente:



- La Organización cuenta con una estructura organizativa definida en un organigrama.
- Se tiene políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se ejecuten las directrices de la administración.
- Se fomenta una cultura corporativa que enfatiza la importancia del control.
- La asistencia del personal es controlada por medio un libro de asistencia, que se escribe manualmente la hora de entrada y salida.
- La contabilidad es llevada con un sistema a las necesidades de la organización, el paquete contable cuenta con los controles de seguridad, ya que permite la edición de los comprobantes contables y tiene acceso restringido a personas autorizadas a través de códigos o claves de seguridad.

6.7. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

Siendo que la auditoría es un servicio profesional sujeto a riesgo, es decir es el riesgo de que los Estados Financieros o área que se está examinado, contengan errores o irregularidades no detectadas. El riesgo de auditoría puede evaluarse en términos cuantitativos y cualitativos.

6.7.1. RIESGO INHERENTE

Es el riesgo de que los procedimientos del auditor no detecten una representación errónea que exista en una aseveración que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o en agregado con otras representaciones erróneas.

En otras palabras, a través del conocimiento del cliente, seguimiento y evaluación al control interno se determinó el riesgo de que hubieran incurrido en errores e irregularidades significativas, ya sean intencionales o inadvertidas, ignorando la efectividad del control interno



para prevenir, o detectar y corregir, tales errores e irregularidades.

6.7.2. RIESGO DE CONTROL

El riesgo de control es el riesgo de que no se prevenga o detecte y se corrija oportunamente, por el control interno de la entidad, una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración, y que pudiera ser de importancia relativa, en forma individual o en agregado con otras representaciones erróneas.

Se hizo la evaluación de la efectividad del control interno para proveer una certeza razonable de que se previenen, o se detectan y se corrigen errores e irregularidades significativas a nivel de los objetivos de auditoría. Considerando las limitaciones intrínsecas del control interno significa que siempre existe un riesgo de la ocurrencia de errores e irregularidades significativas y que permanezcan sin detectar.

6.7.3. RIESGO DE DETECCIÓN

Es el riesgo de que los procedimientos del auditor no detecten una representación errónea que exista en una aseveración que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o en agregado con otras representaciones erróneas.

Si bien se realizaron pruebas sustantivas, sin embargo la información revisada está sujeta a riesgo de presentar errores, debido a que se toma una muestra para la revisión.



Si se establece un nivel bajo de riesgo de detección, se debe incrementar la muestra de pruebas sustantivas para disminuir la probabilidad de error.

6.7.4. OTROS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

También se consideró las siguientes áreas durante la fase de planeamiento, aún cuando los procedimientos de auditoría relacionados sean aplicados durante las fases de ejecución e informe.

6.7.4.1 INDAGACIÓN CON ABOGADOS

Se efectuó indagaciones con el asesor legal de la organización auditada y se realizó otros procedimientos de auditoría, para la obtención de información sobre posibles litigios, reclamos o gravámenes.

6.7.4.2. CARTA DE REPRESENTACIÓN O RESGUARDO

Conforme indica la Sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría-NIAS, la Carta de Representación o Resguardo es el documento por el cual el titular y/o nivel administrativo competente de la organización auditada, reconoce haber puesto a disposición del auditor la información requerida, así como cualquier hecho significativo ocurrido durante el período bajo examen y hasta la fecha de terminación del trabajo de campo.



Asimismo podemos citar otros procedimientos no menos relevantes:

- ✓ Información obtenida de los procedimientos de pre-contratación.
- ✓ Experiencia alcanzada a partir de contratos anteriores.
- ✓ Información sobre la entidad y su entorno obtenida en periodos anteriores tal como:
 - Estructura organizacional, procesos de negocios y control interno.
 - Riesgos de representación de importancia relativa pasadas y si se corrigieron oportunamente, y
 - Antes que se pueda usar esa información, el auditor determinó si ha habido cambios que puedan afectar su relevancia para la auditoría actual.

6.8. PREPARACIÓN DE PROGRAMAS DE AUDITORÍA

Nuestros programas de auditoría utilizados, incluye las evaluaciones del riesgo inherente y el riesgo de control, en cuanto a que ocurran errores o irregularidades significativas; las pruebas de control planeadas; y, los procedimientos sustantivos de auditoría, dentro de los cuales pueden identificarse los procedimientos analíticos y pruebas de detalle (Anexo 11).

6.9. CONCLUSIÓN DE LA PLANIFICACIÓN

El Memorándum de Planeamiento, resume las decisiones más significativas del proceso de planeamiento de la auditoría. La información obtenida en la fase de planeamiento debe conservarse en el archivo general.



El memorándum de planeamiento incluye elementos importantes, tales como antecedentes, objetivos, presupuestos y finalización del programa de la organización, resultados de auditorías anteriores y actuales, y aspectos contables de auditoría.

El Memorándum de Planeamiento es elaborado como resultado del proceso de planeamiento de la auditoría, dentro del cual se resumió los factores, consideraciones y decisiones significativas relacionadas con el enfoque y su alcance.

Registra lo que debe hacerse, la razón por la cual se hace, dónde, cuándo y quien lo debe hacer:

- a) De acuerdo al Memorando de Planificación, bajo la metodología de MSI Global Alliance, determinamos que el Riesgo Inherente puede bajar de 75% a un 50%. Asumiendo; por otra parte el Riesgo de Control se ha determinado que puede reducir de 75% a un 50%; asimismo para el Riesgo de detección se ha determinado que puede reducir de un 50% a un 25% ya que la organización cuenta con controles internos adecuados (Anexo 1)
- b) De acuerdo a los datos anteriores y utilizando la Tabla de Alcances de Pruebas de verificación se define un porcentaje de 79% de alcance de pruebas de verificación. (Anexo 1)
- c) Los procedimientos de auditoría que se aplicaran son principalmente las pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.

6.10. FASE DE EJECUCIÓN DE PRUEBAS



Durante esta fase el auditor reúne la evidencia para informar sobre el Estado Financiero de la Entidad, las aseveraciones de la administración relacionadas con la efectividad de los controles internos, y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que tienen incidencia en la presentación del Estado Financiero.

Las pruebas que se han programado son:

6.10.1. PRUEBAS DE CONTROL

Las pruebas de control son efectuadas para obtener seguridad de control, mediante la confirmación de que los controles han operado efectivamente durante el período examinado.

Se desarrollaron para obtener evidencias de auditoría sobre la efectividad de:

- El diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa; y
- La cooperación de los controles internos a lo largo del período.

El sistema de información contable se compone de los métodos y registros con que se registran, procesan y comunican las transacciones de la Entidad y se mantiene la responsabilidad del activo, pasivo, patrimonio, gasto e ingreso.

Como los Estados Financieros se preparan a partir de los registros contables, se aclaró en la documentación de trabajo cómo esos registros concuerdan o se concilian con los Estados Financieros. También entre otras cosas se preparó el Dictamen entre otras cosas basándonos:



- Que las transacciones asienten en el mayor general.
- Que los asientos del diario se inician, se registran y procesan en el mayor general.

6.10.2. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

Las pruebas de cumplimiento son realizadas para obtener evidencia sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Se aplicaron procedimientos de localización de controles que utiliza la organización, es decir, estudio de controles y evaluaciones del cumplimiento que dan los mismos; y que permitan que la auditoría tenga un nivel de confianza óptimo para disminuir el riesgo de control.

En estas pruebas se siguen los siguientes procedimientos:

- Hacer consultas al personal idóneo de la organización, según su grado de responsabilidad.
- Examinar documentos, registros e informes.
- Observar las actividades relacionadas con el control.

6.10.3. PRUEBAS SUSTANTIVAS

Las pruebas sustantivas son realizadas para obtener evidencia de auditoría con respecto a si las aseveraciones de los Estados Financieros carecen de errores significativos.



Existen dos tipos generales de pruebas sustantivas:

- procedimientos analíticos sustantivos; y,
- pruebas de detalles

Para lograr la seguridad sustantiva requerida, se utilizó, una combinación de las dos tipos de pruebas.

Los procedimientos analíticos sustantivos implican la comparación de un monto registrado, con nuestra expectativa y, el análisis de cualquier diferencia significativa para alcanzar una conclusión sobre el monto contabilizado.

Las pruebas de detalle son procedimientos que se aplican a detalles individuales seleccionados para el examen e incluyen:

- **Confirmación:** consistente en obtener y evaluar una comunicación escrita a una solicitud que efectuamos, que también es por escrito y que corrobora la información contenida en los registros contables de la entidad.
- **Inspección física:** incluye el recuento de los bienes tangibles, tales como existencias, activos fijos, aplicando los procedimientos respectivos.
- **Comprobación:** consiste en examinar documentos sustentatorios para determinar si las cuentas del estado financiero están adecuadamente presentados.
- **Cálculo:** incluye el chequeo de la precisión matemática de los registros de la organización por la suma total de una columna o suma cruzada y/o horizontal o por el cómputo de los montos y asiento al diario, mayor o auxiliares.
- **Revisión:** comprende una combinación de técnicas de comparación, cálculo e inspección.



PROCEDIMIENTOS APLICADOS PARA LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA COMPLEMENTARIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE EXBIM S.R.L.

En fecha 31 de diciembre de 2008 el Servicio de Impuestos Nacionales mediante Resolución Administrativa de Presidencia N° 05-0004-08 decide categorizar a EXBIM S.R.L. como Grandes Contribuyentes (GRACO), la misma señala que se deberán cumplir los deberes contemplados en las disposiciones normativas a partir del 2 de febrero de 2009, por el periodo fiscal vencido al 31 de enero de 2009.

6.11. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA)

6.11.1. DÉBITO FISCAL

De acuerdo a procedimientos se revisó formularios de pago de impuestos, libro de Compras y Ventas IVA y otros documentos relacionados con impuestos.

Determinando que EXBIM S.R.L. tiene ingresos por servicios de alquiler de vehículos, subalquiler de vehículos, y otros relacionados al giro del negocio.

6.11.1.1. PRUEBA GLOBAL DE INGRESOS DECLARADOS



Se realizó una prueba global anual por el ejercicio al que correspondan los Estados Financieros auditados comparando los ingresos gravados por este impuesto que se encuentran registrados en los estados financieros, con aquellos ingresos declarados en los formularios 200.

6.11.1.2. CONCILIACIONES DE DECLARACIONES JURADAS CON SALDO CONTABLE

Se verificó que el saldo de la cuenta de Débito Fiscal IVA, se encuentre razonablemente contabilizado, mediante la comparación de este saldo con el importe declarado en el formulario 200 para los meses de enero a diciembre.

6.11.1.3. CONCILIACIONES DE DECLARACIONES JURADAS CON LIBROS DE VENTA

Se verificó que los importes declarados en el formulario 200 estén de acuerdo con los importes consignados en los libros de ventas.

6.11.2. CRÉDITO FISCAL

De acuerdo a procedimientos identificamos que la Sociedad contabiliza sus Créditos Fiscales al momento de la liquidación del IVA.



Por otro lado, consideramos pertinente mencionar que la Sociedad ha considerado como Crédito Fiscal, el generado por las notas fiscales giradas a su nombre.

6.11.2.1. CONCILIACIONES DE DECLARACIONES JURADAS CON SALDO CONTABLE

Se verificó que el saldo de la cuenta de activo “Crédito Fiscal IVA”, se encuentra razonablemente contabilizado, mediante la comparación de este saldo con el importe declarado en el formulario 200, para los meses de enero a diciembre.

6.11.2.2. CONCILIACIONES DE DECLARACIONES JURADAS CON LIBROS DE COMPRAS

Se verificó que los importes declarados en el formulario 200 estén de acuerdo con los importes consignados en los libros de compras.

6.11.2.3. REVISIÓN DE LOS ASPECTOS FORMALES DE LAS FACTURAS QUE RESPALDAN EL CRÉDITO FISCAL IVA

Se realizó un muestreo de las facturas más significativas, seleccionadas al azar, registradas en el libro de compras IVA. (Pólizas de importación en especial, si las tuvieran) y



tomar una prueba de cumplimiento para un mes de la gestión.

6.11.3. ASPECTOS FORMALES

6.11.3.1. LIBROS DE COMPRAS Y VENTAS IVA

Se verificó que los libros de compras y ventas IVA cumplan con las siguientes aspectos formales:

- ✓ Empaste, foliación y notariación.
- ✓ Inclusión de todas las columnas que corresponden según la normativa vigente.
- ✓ Registro de todos los datos que corresponden (de forma que no pueda ser alterada y que estén totalizados).
- ✓ Que no existan borrones, tachaduras o enmiendas.
- ✓ Registro cronológico.

6.11.3.2. DECLARACIONES JURADAS

Se verificó que los libros que las declaraciones juradas cumplan con las siguientes aspectos formales:

- ✓ Llenado de las casillas, incluyendo todos los datos que corresponden a cada una de ellas.
- ✓ Validación de los importes declarados.



- ✓ Presentación dentro de las fechas límites.
- ✓ Verificación del sello del banco en la fecha de pago.
- ✓ Si la declaración jurada fue presentada fuera de término, verificar la correcta declaración de los accesorios (actualizaciones, intereses y multas).

6.12 IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES (IT)

Se verificó que todos los ingresos gravados por este impuesto estén expuestos en los estados financieros.

Se verificó que todos los ingresos alcanzados por el IT hayan sido realmente declarados.

6.12.1. PRUEBA GLOBAL DE INGRESOS

Se realizó una prueba global anual para el periodo analizado, a través de la comparación de los ingresos gravados por este impuesto que se encuentran registrados en los Estados Financieros, con aquellos ingresos declarados en los formularios 400 durante el periodo bajo análisis.

6.12.2. CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS DEL GASTO Y DEL PASIVO



Se verificó que el saldo de la cuenta de pasivo del IT al final del periodo, se encuentre razonablemente contabilizado, mediante la comparación de este saldo con el importe declarado en el formulario 400.

6.12.3. REVISIÓN DE LA COMPENSACIÓN DEL IUE CON EL IT

Se verificó que la compensación del IUE con el IT haya sido correctamente efectuada.

6.12.4. DECLARACIONES JURADAS

Se verificó el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de las declaraciones juradas, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Llenado de las casillas, incluyendo todos los datos que corresponden a cada una de ellas.
- ✓ Validación de los importes declarados.
- ✓ Presentación dentro de las fechas límites.
- ✓ Verificación del sello del banco en la fecha de pago.
- ✓ Si la declaración jurada fue presentada fuera de término, verificar la correcta declaración de los accesorios (actualizaciones, intereses y multas).

6.14 RÉGIMEN COMPLEMENTARIO AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – DEPENDIENTES (RC-IVA)

Mediante un análisis de las cuentas de gastos, se identificó aquellas cuentas relacionadas con los pagos a dependientes y obtener información respecto a su inclusión en la base de este



impuesto.

6.13.1. RAZONABILIDAD DEL IMPUESTO DECLARADO

Se verificó que los importes declarados en los formularios se obtuvieron de las planillas tributarias para dos meses seleccionados al azar.

Se verificó que los cálculos de las planillas tributarias sean razonablemente correctos. Tomando en cuenta los importes de salarios mínimos, el mantenimiento de valor de los créditos fiscales de los dependientes tengan un correcto arrastre de los saldos de créditos fiscales de los meses anteriores para dos meses seleccionados al azar.

6.15 IMPUESTO SOBRE LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS (IUE)

6.14.1. RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

Se relevó la información de los gastos e ingresos para confirmar si su deducibilidad en el cálculo del IUE es efectuada de acuerdo con lo dispuesto por la Ley N° 843 y el Decreto Supremo N° 24051.

6.14.2. CÁLCULO DE LA PROVISIÓN DEL IUE

En base al relevamiento, se realizó un recálculo de la provisión del IUE al cierre de la gestión fiscal.



6.15. RETENCIONES DEL IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES (IT), DEL IMPUESTO SOBRE LAS UTILIDADES DE LAS EMPRESAS (IUE) Y DEL RÉGIMEN COMPLEMENTARIO AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (RC-IVA)

Se obtuvo una muestra de pagos efectuados durante la gestión 2009 y se verificó la retención del IUE e IT, la adecuada determinación de los impuestos, su pago íntegro y oportuno en los formularios correspondientes.

6.16. FASE DE EVALUACIÓN Y CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

En la primera fase (Planeación de Auditoría), Se obtuvo información suficiente y competente que nos permitió formular el trabajo de auditoría que se ejecutó para minimizar el riesgo de que el informe califique como información confiable, acerca de lo que las circunstancias propias de nuestro cliente significan para la auditoría a ejecutar, y evaluar el riesgo inherente a la misma.

En la segunda fase (Ejecución de Pruebas), se fueron aplicando específicamente a las diversas áreas en que se dividió el trabajo de auditoría para evaluar el riesgo de control, el riesgo de cumplimiento y el riesgo de pruebas sustantivas.

Por último en la tercera fase de evaluación y conclusión de la auditoría se paso revista en el recorrido en las dos fases precedentes. Como no se detectó trabajos incompletos o dudas no aclaradas, y las evidencias acumuladas fueron satisfactorias procedimos a la emisión de los



productos de auditoría.

6.17. PRODUCTO DE LA AUDITORÍA

El producto de las etapas previas, se concluyó con el archivo de los papeles de trabajo, los mismos que son:

6.17.1.1. ARCHIVO PERMANENTE

Contiene información general de la organización en documentos y papeles de trabajo como ser: Información General del Cliente, Administración del trabajo constitución estatutaria y legal, Acuerdos suscritos de Cooperación, Exención de IUE, información de los Estados Financieros de gestiones anteriores, Procedimientos Contables, Reglamentos y Manuales Internos, y otros documentos.

6.17.1.2. ARCHIVO GENERAL

Contiene información proveniente de la fase de planeación y programación de pruebas de la auditoría en papeles de trabajo, como ser el Memorando de Planeación de la auditoría, Programas de Trabajo para cada área en que se clasificaran las cuentas integrantes del Estado Financiero y otros documentos.



6.17.1.3. ARCHIVO CORRIENTE

Contiene información proveniente de la fase de ejecución de pruebas en papeles de trabajo; como ser los Estados Financieros pre-auditados, hojas maestras y los papeles de trabajo propiamente dichos referente a la ejecución de las pruebas formuladas en la segunda fase.

En base a los anteriores documentos recopilados y obtenido evidencia suficiente, se tiene como resultado final de la auditoría los siguientes informes:

PARTE I INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Dictamen del auditor independiente

Balance general

Estado de ingresos y egresos

Estado de evolución del patrimonio

Estado de flujos de efectivo

Notas a los estados financieros

PARTE II INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Informe del auditor

Observaciones de control interno

Seguimiento a observaciones anteriores

PARTE III INFORMACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIA

Dictamen del auditor independiente sobre la



Información tributaria complementaria

Anexos Tributarios

Informe con la descripción de procedimientos aplicados

para la revisión de la situación tributaria

CAPÍTULO VII



RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

EXBIM S.R.L.

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009 y 2008

ÍNDICE

	<u>PÁG.</u>
PARTE I INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE	
Dictamen del auditor independiente	1
Balance general	2
Estado de ingresos y egresos	3
Estado de evolución del patrimonio	4
Estado de flujos de efectivo	5
Notas a los estados financieros	6-13
PARTE II INFORMACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIA	
Dictamen del auditor independiente sobre la Información tributaria complementaria	1



Anexos Tributarios	2 - 14
Informe con la descripción de procedimientos aplicados para la revisión de la situación tributaria	15 - 25

PARTE III INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Informe del auditor	1-2
Observaciones de control interno	3-5
Seguimiento a observaciones anteriores	6-10

EXBIM S.R.L.

PARTE I

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE



INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los señores
Socios de "EXBIM S.R.L."
La Paz

Hemos examinado los balances generales de EXBIM S.R.L. al 31 de diciembre de 2009 y 2008, y los correspondientes estados de ingresos y egresos, evolución del patrimonio y de flujos de efectivo por los ejercicios terminados en esas fechas, así como las notas 1 a 20 que se acompañan. Estos estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la sociedad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestras auditorías.

Efectuamos nuestros exámenes de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Esas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener razonable seguridad respecto a si los estados financieros están libres de presentaciones incorrectas significativas. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, evidencias que sustenten los importes y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por la gerencia, así como también evaluar la presentación de los estados financieros en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación patrimonial y financiera de EXBIM S.R.L. al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo por los ejercicios terminados en esas fechas de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.



POZO & ASOCIADOS C.P.A. S.R.L.
MAT. PROF. CAUB No. 0016
Lic. Aud. Enrique Pozo Balderrama
MAT. PROF. CAUB No. 0040

La Paz, 26 de marzo de 2010.

EXBIM S.R.L.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
Al 31 de diciembre de 2009 y 2008

1. NATURALEZA Y OBJETIVO

Mediante Testimonio No. 307/80 de fecha 10 de octubre de 1980, se creó la empresa EXBIM S.R.L., suscrita por el Sr. Roberto Buitrago Gutiérrez y la Sra. Sara Villegas de Buitrago, con domicilio en la ciudad de La Paz, bajo la razón social de EXBIM S.R.L., cuya principal actividad es el alquiler de moviidades en general, con un capital inicial de \$b250.000, incrementándose el capital según Testimonio No 242A de fecha 09 de julio de 1982 en \$b750.000, haciendo un total de \$b1.000.000, con una participación del 60% y 40% para el Sr. Roberto Buitrago Gutiérrez y la Sra. Sara Villegas de Buitrago respectivamente.

A consecuencia de la estabilización monetaria, los pesos bolivianos se cambiaron a bolivianos, motivo por el cual según Testimonio No. 62/93 de fecha 11 de mayo de 1993 los socios consolidaron el capital social de \$b1.000.000 y capitalizaron las utilidades no distribuidas, capital por revalorización, reservas por revalúo técnico y ajuste global del patrimonio, conformando un nuevo capital de Bs142.000, que hasta la fecha se mantiene.

2. PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS CONTABLES

a. Base de preparación de los estados financieros

EXBIM S.R.L., ha preparado los estados financieros de acuerdo con normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas. De acuerdo a la Norma Contable N° 3 (revisada y modificada en septiembre de 2007), y de acuerdo con el D.S. 29387 de fecha 19 de diciembre de 2007 que señala que los estados financieros serán expresados en moneda constante admitiéndose para el efecto únicamente la reexpresión por la variación de la unidad de Fomento a la Vivienda – UFV.



b. Ejercicio

De acuerdo con la Ley 1606 de 22 de diciembre de 1994, la fecha de cierre de gestión para este tipo de instituciones es el 31 de diciembre de cada año. Los estados financieros han sido preparados por el ejercicio de 12 meses comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2009 y 2008.

c. Base de contabilización

La base de contabilización utilizada por la sociedad para el registro de sus operaciones es la del devengado.

d. Ajustes a moneda constante

Los estados financieros han sido preparados en términos de moneda constante, reconociendo en forma integral los efectos de la inflación, siguiendo las disposiciones establecidas en la Norma de Contabilidad N° 3 (Revisada y modificada en septiembre de 2007) del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia.

Para estos efectos, se ha considerado la variación de la Unidad de Fomento a la Vivienda de Bs1.46897 a Bs1.53754 por Bs1 entre el 31 de diciembre de 2008 y 2009, debitando y/o abonando a la cuenta de resultados "Ajuste por Inflación y Tenencia de Bienes".

e. Moneda extranjera

Los activos y pasivos en moneda extranjera se presentan al tipo de cambio vigente al cierre del período. Las diferencias de cambio correspondientes se contabilizan en los resultados del período.

f. Activo fijo

Las adquisiciones, están valuadas a su costo de adquisición, ajustado en función de las variaciones en la Unidad de Fomento a la Vivienda vigente al cierre de cada ejercicio.

La depreciación acumulada se encuentra actualizada en función a las variaciones de la Unidad de Fomento a la Vivienda a la fecha de cierre del ejercicio. Las depreciaciones son calculadas por el método de línea recta aplicando tasas que se encuentran dentro de los límites permitidos por las normas tributarias y que se consideran adecuadas para extinguir el valor bruto al fin de la vida útil estimada de los bienes. La vida útil estimada de las principales categorías de propiedad, planta y equipo se detalla a continuación:

<u>Descripción</u>	<u>Vida útil</u>
Muebles y equipo de oficina	10 años
Maquinaria en general	8 años
Equipo de computación	4 años
Vehículos	5 años

Los costos de renovaciones, mejoras y adiciones son incorporados al valor del activo, en tanto que los de mantenimiento y reparaciones que no extienden la vida útil de los bienes,



son cargados a los resultados del año en que se incurren.

g. Líneas telefónicas

Están compuestas por 2 certificados de aportación telefónica, valuados al costo de adquisición actualizado con relación a la variación del dólar estadounidense a la fecha del cierre del ejercicio.

h. Provisión para indemnización

La provisión para indemnizaciones al personal se constituye para todo el personal, por el total del pasivo devengado al cierre de cada ejercicio. Según disposiciones legales vigentes, transcurridos los noventa días de trabajo continuo en su empleo, el personal ya es acreedor a la indemnización, equivalente a un mes de sueldo por año de servicio o por duodécimas en caso de ser menos de un año, incluso en los casos de retiro voluntario.

i. Ajuste de capital y ajuste de reservas patrimoniales

De acuerdo a la Norma Contable N°3 (revisada y modificada en septiembre de 2007), la reexpresión del capital financiero (compuesto por capital y el ajuste de capital) y sus aumentos o disminuciones, cuya variación resultante se imputa a la cuenta "ajuste de capital".

En cambio la reexpresión de las otras cuentas del patrimonio (incluido el ajuste de reservas patrimoniales), sus aumentos y disminuciones, la variación resultante se imputa a la cuenta "ajuste de reservas patrimoniales".

3. CAJA Y BANCOS

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:



	<u>2009</u>	<u>2008</u> (Reexpresado)
	Bs	Bs
Caja general	49.284	799.110
Caja chica	2.500	2.617
Banco Nacional de Bolivia M/N	1.025.067	172.257
Banco Mercantil Santa Cruz M/E	<u>50.272</u>	<u>135.625</u>
	<u>1.127.123</u>	<u>1.109.609</u>

4. CUENTAS POR COBRAR

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	<u>2009</u>	<u>2008</u> (Reexpresado)
	Bs	Bs
Por servicios de alquiler	669.227	360.036
Cuentas incobrables	<u>29.187</u>	<u>46.868</u>
	<u>698.414</u>	<u>406.904</u>
Previsión cuentas incobrables	<u>(20.733)</u>	<u>(19.439)</u>
	<u>677.681</u>	<u>387.465</u>

5. OTRAS CUENTAS POR COBRAR

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es como sigue:

	<u>2009</u>	<u>2008</u> (Reexpresado)
	Bs	Bs
Cuentas por cobrar personal	182.104	62.462
Cuentas por cobrar varios	1.414	9.952
Entregas con cargo a cuenta	42.944	10.569
Anticipos al personal	250	-
Depósitos en garantía	14.140	-
Crédito fiscal diferido	<u>138.819</u>	<u>-</u>
	<u>379.671</u>	<u>82.983</u>

6. GASTOS PAGADOS POR ADELANTADO

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es como sigue:

	<u>2009</u>	<u>2008</u> (Reexpresado)
	Bs	Bs
Anticipo a proveedores	29.339	3.786



Otros anticipos	4.963	298
Seguros vehículos	67.447	44.616
Seguros accidentes personales	-	4.374
	<u>101.749</u>	<u>53.074</u>

7. LÍNEAS TELEFÓNICAS

El saldo al 31 de diciembre de 2009 y 2008 corresponde al valor de 2 líneas telefónicas de la Cooperativa de Teléfonos Automáticos de La Paz – COTEL, valuadas a valor de mercado a un precio estimado USD500 cada una.

8. OTROS ACTIVOS

La composición de este rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	<u>2009</u>	<u>2008</u>
	Bs	(Reexpresado) Bs
Vehículos en leasing	1.346.751	-
Depreciación acumulada	<u>(49.795)</u>	<u>-</u>
	<u>1.296.956</u>	<u>-</u>
Refacción y remodelación oficina	<u>71.071</u>	<u>-</u>
	<u>1.368.027</u>	<u>-</u>

9. ACTIVO FIJO

La composición de este rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	<u>2009</u>			<u>2008 (Rexpresado)</u>		
	Valores Actuales	Depreciación acumulada	Activo neto	Valores Actuales	Depreciación acumulada	Activo neto
	Bs	Bs	Bs	Bs	Bs	Bs
Vehículos	7.806.444	4.139.496	3.666.948	7.312.979	2.932.733	4.380.246
Equipo de Computación	142.398	107.028	35.370	116.605	91.586	25.019
Maquinaria en general	116.349	65.129	51.220	109.150	56.615	52.535
Muebles y enseres	81.751	43.406	38.345	49.760	40.231	9.529
Totales	<u>8.146.942</u>	<u>4.355.059</u>	<u>3.791.883</u>	<u>7.588.494</u>	<u>3.121.165</u>	<u>4.467.329</u>

La depreciación del ejercicio 2009 y 2008 alcanzó a Bs1.233.907 y Bs1.150.048 respectivamente, montos que fueron cargados a los resultados del ejercicio correspondiente.

10. PROVEEDORES

La composición del rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es como sigue:



	<u>2009</u>	<u>2008</u> (Reexpresado)
	Bs	Bs
Santiago Villca	-	962
Luís Alfonso Vargas	800	-
Taiyo Motors S.A.	7.491	-
Interllantas S.R.L.	<u>1.226</u>	<u>-</u>
	<u>9.517</u>	<u>962</u>

11. IMPUESTOS POR PAGAR

La composición de este rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	<u>2009</u>	<u>2008</u> (Reexpresado)
	Bs	Bs
Debito Fiscal IVA	130.132	32.199
Impuesto transacciones IT por pagar	-	10.487
IUE por pagar	13.894	467.366
Retención IT	2.777	765
Retención IUE	11.570	3.186
Retención RC-IVA	<u>2.341</u>	<u>1.699</u>
	<u>160.714</u>	<u>515.702</u>

12. APORTES Y RETENCIONES POR PAGAR

La composición de este rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	<u>2009</u>	<u>2008</u> (Reexpresado)
	Bs	Bs
Sueldos y salarios por pagar	21.259	19.313
Caja Nacional de Salud	2.482	2.224
Administradora de fondo de pensiones	3.456	3.096
Fondo de vivienda	497	445
Indemnizaciones por pagar	-	462
Provisión prima anual	<u>27.083</u>	<u>24.230</u>
	<u>54.777</u>	<u>49.770</u>

13. CUENTAS POR PAGAR

La composición de este rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

<u>2009</u>	<u>2008</u>
-------------	-------------



	Bs	(Reexpresado) Bs
Alquileres por pagar	6.151	5.150
Otros acreedores	80.008	45.775
Primas de seguro por pagar	-	18.043
Depósitos en garantía	243.014	195.754
Cuentas por pagar varios	<u>505.085</u>	<u>69.524</u>
	<u>834.258</u>	<u>334.246</u>

14. PRÉSTAMOS POR PAGAR

La composición de este rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	<u>2009</u> Bs	<u>2008</u> (Reexpresado) Bs
Porción corriente		
Bisa Leasing	320.100	-
Banco Ganadero S.A.	30.660	7.299
Sr. Gonzalo Urquizo y Sra. Ruth Cordova	282.800	-
Sr. Juan Veliz Herrera	-	370.001
	<u>633.560</u>	<u>377.300</u>
Porción no corriente		
Bisa Leasing	747.739	-
Sr. Gonzalo Urquizo y Sra. Ruth Cordova	-	296.001
Sr. Juan Veliz Urzagaste	1.272.600	-
Sr. Juan Veliz Herrera	-	888.002
	<u>2.020.339</u>	<u>1.184.003</u>

15. GASTOS OPERATIVOS

La composición de este rubro al 31 de diciembre de 2009 y 2008 es la siguiente:

	<u>2009</u> Bs	<u>2008</u> (Reexpresado) Bs
Alquiler de oficina	129.445	77.573
Seguros	147.009	138.276
Gastos de comunicación	47.034	35.539
Servicios básicos	11.575	10.306
Honorarios profesionales	89.638	104.715
Gastos de entrega de vehículos	598.206	491.249



Subalquiler vehículos	1.305.390	2.636.138
Otros gastos operativos	320.190	442.487
Gastos financieros	<u>162.292</u>	<u>152.240</u>
	<u>2.810.779</u>	<u>4.088.523</u>

16. RESERVA LEGAL

De acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente y los estatutos de la sociedad, una suma no menor al 5% de las utilidades netas debe ser transferida a una reserva legal. Hasta alcanzar el 50% del capital pagado. La reserva acumulada alcanza a Bs142.982.

17. AJUSTE POR INFLACIÓN Y TENENCIA DE BIENES

La variación del boliviano respecto a la Unidad de Fomento a la Vivienda, en los ejercicios 2009 y 2008 originó una ganancia de Bs21.662 y Bs224.756 respectivamente, los mismos que se hallan incluidos en el estado de ingresos y egresos.

18. SITUACIÓN FISCAL

En fecha 31 de diciembre de 2008 el Servicio de Impuestos Nacionales mediante Resolución Administrativa de Presidencia N° 05-0004-08 decide categorizar a EXBIM S.R.L. como Grandes Contribuyentes (GRACO), la misma señala que se deberán cumplir los deberes contemplados en las disposiciones normativas a partir del 2 de febrero de 2009, por el periodo fiscal vencido al 31 de enero de 2009.

19. IMPUESTO ANUAL A LAS UTILIDADES

De acuerdo a lo establecido en el Título III de la ley N° 1606, promulgada el 22 de diciembre de 1994, y Decreto Supremo 21051 se crea el impuesto a las utilidades de las empresas, que se aplica sobre las utilidades resultantes de los estados financieros al cierre de cada ejercicio anual, a partir del primero de enero de 1995. Conforme a D.S. 29387, del 19 de diciembre de 2007, la determinación del IUE, con aplicación a la actualización de valor sobre la base de las Unidades de Fomento a la Vivienda.

En base a lo expuesto en el párrafo anterior, EXBIM S.R.L. efectuó el cálculo y provisión del señalado impuesto, al 31 de diciembre de 2009 registra una utilidad impositiva que alcanza a Bs55.574, aplicando la tasa del 25%; el impuesto alcanza a Bs13.894.

20. HECHOS POSTERIORES

Con posterioridad al 31 de diciembre de 2009, no se han producido hechos o circunstancias que afecten en forma significativa los presentes estados financieros.



EXBIM S.R.L.

PARTE II

INFORMACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIA



DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA COMPLEMENTARIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A los señores
Socios de "EXBIM S.R.L."
La Paz - Bolivia

1. La Información Tributaria Complementaria a los Estados Financieros (en adelante ITC), requerida por el Servicio de Impuestos Nacionales (en adelante SIN), aunque no es esencial para una correcta interpretación de la situación patrimonial y financiera de *EXBIM S.R.L.* al 31 de diciembre de 2009, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera para el ejercicio terminado en esa fecha, se presenta como información adicional.
2. En nuestra opinión, la ITC que se adjunta, compuesta por los anexos 1 a 13, que hemos sellado con propósitos de identificación, ha sido razonablemente preparada en relación con los estados financieros por el ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2009 considerados en su conjunto, sobre los que emitimos nuestro dictamen en fecha 26 de marzo de 2010, que se presenta por separado de este informe. Esta ITC, ha sido preparada siguiendo los lineamientos establecidos en el Reglamento para la preparación de Estados Financieros e ITC a los Estados Financieros Básicos, aprobado por el SIN mediante la Resolución Normativa de Directorio del SIN N° 10-0001-02 de 9 de enero de 2002, modificada por las Resoluciones Normativas de Directorio N° 10-0002-02 y 10-0015-02 de 28 de febrero de 2002 y 29 de noviembre de 2002, respectivamente.
3. Nuestro examen, que fue practicado con el objeto principal de emitir una opinión sobre los Estados Financieros considerados en su conjunto, incluyó comprobaciones selectivas de los registros contables, de los cuales se tomó la información financiera complementaria, y la aplicación de otros procedimientos de auditoría en la medida que consideramos necesaria en las circunstancias.



POZO & ASOCIADOS C.P.A. S.R.L.
MAT. PROF. CAUB No. 0016
Lic. Aud. Enrique Pozo Balderrama
MAT. PROF. CAUB No. 0040

La Paz, 26 de marzo de 2010.

EXBIM S.R.L.

PARTE III



INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

A los señores
“EXBIM S.R.L.”
Presente

Hemos examinado los estados financieros al 31 de diciembre de 2009 y emitido nuestro dictamen correspondiente con fecha 26 de marzo de 2010. Como parte de nuestro examen, hemos revisado y probado el sistema de control interno de EXBIM S.R.L. en la medida que consideramos necesaria para evaluar el sistema, tal como lo requieren las normas internacionales de auditoría. De acuerdo con estas normas, el propósito de dicha evaluación es establecer las bases de confiabilidad para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros en su conjunto.

El objetivo del control interno es proveer una razonable pero no absoluta seguridad, en cuanto a la protección de los activos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y la confiabilidad de los registros contables para la preparación de los estados financieros y la existencia de elementos para identificar los activos y definir la responsabilidad sobre el mismo. El concepto de seguridad razonable, reconoce que el costo de un sistema de control contable no debería exceder del monto de los beneficios que se derivan del mismo y además, reconoce que la evaluación de estos factores necesariamente requiere estimaciones y juicios por parte de la dirección.

Existen limitaciones inherentes que deben tenerse en cuenta al considerar la eficiencia potencial



de cualquier sistema de control interno contable, en la ejecución de la mayoría de los procedimientos de control pueden haber errores debido a interpretación errónea de instrucciones, errores de criterio, negligencia u otros factores personales. Los procedimientos de control cuya eficiencia depende de la segregación de funciones, pueden ser eludidos mediante colusión. De manera similar, los procedimientos de control pueden ser eludidos intencionalmente o con respecto a las estimaciones y juicios requeridos para la preparación de los estados financieros.

Además, la proyección de cualquier evaluación de control contable interno a periodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos pueden volverse inadecuados debido a cambios en las condiciones, ya que puede deteriorarse el grado de cumplimiento en los procedimientos.

Nuestro estudio y evaluación del sistema de control interno de “EXBIM S.R.L.” relativo al periodo auditado, el cual fue llevado a cabo para los fines expresados en el primer párrafo, no fue diseñado con el fin de expresar una opinión específica sobre su control contable interno y por lo tanto, no debe necesariamente revelar todas las debilidades del sistema. No obstante dicho estudio y evaluación reveló ciertas condiciones que consideramos importantes y las presentamos en el informe adjunto.

POZO & ASOCIADOS C.P.A. S.R.L.
MAT. PROF. No. CAUB-0016
Lic. ENRIQUE POZO BALDERRAMA
MAT. PROF. No. CAUB-0040

La Paz, 17 de agosto de 2010.



EXBIM S.R.L.

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO Al 31 de diciembre de 2009

1.- CHEQUES PENDIENTES DE COBRO

Observación

En la conciliación bancaria de la cuenta 100-0173165 en moneda nacional del Banco Nacional de Bolivia, existen cheques pendientes de cobro, los mismos tienen una antigüedad desde septiembre 2009 según el siguiente detalle:

Fecha	Nº de cheque	Girado a	Monto Bs.
01/09/2009	2230327	Roberto Buitrago V.	1.131
02/09/2009	2230328	Toyota S.A.	2.338

Recomendación

Se sugiere realizar un asiento de reclasificación a la fecha de cierre para una mejor exposición y/o realizar el seguimiento correspondiente para ver su situación actual.

Comentario de la gerencia

Sin comentario.

2.- COMPROBANTES SIN RESPALDO

Observación



Por concepto de pago de dividendos, los comprobantes no cuentan con la respectiva firma, ni respaldo de acuerdo a siguiente detalle:

FECHA	Nº CBTE	DETALLE	Bs
17/04/09	32	Roberto Buitrago G /pago de utilidades 2008	106.050
17/04/09	33	Sara de Buitrago /pago de utilidades 2008	70.700
17/04/09	34	Roberto Buitrago V. /pago de utilidades 2008	176.750

Recomendación

Documentar con el acta de los socios en la cual se toma la decisión en relación a la distribución de utilidades, y proceder a la firma de los comprobantes contables.

Comentario de la gerencia

R. Se hará el acta de Junta de accionistas y distribución de Utilidades.

3.- CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTO

Observación

Se tiene cuentas por cobrar sin movimiento, el detalle es el siguiente:

Antigüedad	Detalle	Bs.
2007	Lutgardo Alvarez	241
2008	Kemco S.R.L.	5.177
2008	Tourismus Schiegg	<u>9.243</u>
TOTAL		14.661

Recomendación

Se recomienda realizar un análisis cuenta por cuenta y en caso de corresponder crear una previsión para cuentas incobrables, de acuerdo a la antigüedad de cada una.

Comentario de la gerencia

R. La primera se cargara en un 100% a incobrables, la segunda están en revisión. La última (Tourismus Schiegg) pago en euros y este dinero esta depositado en una cuenta en esa moneda, pero se requiere un ajuste por la diferencia en tipo de cambio por la caída de esa moneda.

4.- DECLARACIÓN DEL RC-IVA DEPENDIENTES



Observación

No se cuenta con una planilla de control de RC-IVA, ni con la declaración del formulario 610 del personal sujeto a este impuesto.

Recomendación

Se recomienda llevar planilla de RC-IVA y declarar del formulario 610 para un mejor control y evitar contingencias con impuestos nacionales.

Comentario de la gerencia

R. Se instruyo el llevar la planilla de RCIVA

5.- DEPOSITO EN GARANTÍA

Observación

En la cuenta “depósito en garantía” se registraron montos por Bs. 240.186, los mismos son ingresos y no se consideran un pasivo diferido, estos ingresos son por alquiler de vehículos que no están facturados.

Recomendación

Se recomienda regularizar estos importes y proceder a su facturación, para evitar contingencias con impuestos nacionales.

Comentario de la gerencia

R. De acuerdo se realizará la facturación respectiva, hasta fines de la presente gestión.

6.- VIÁTICOS

Observación

No se realizan las retenciones correspondientes, por gastos por conceptos de viáticos.

Recomendación

Se recomienda para el futuro realizar las retenciones correspondientes por concepto de viáticos.

Comentario de la gerencia

R. Se comenzó a hacer retenciones a todos los viáticos por encima de Bs. 150, pues son la gran mayoría y además su retención es material y manejable.



7.- PERSONAL DE PLANTA

Observación

Se evidencio que el señor Charles Pérez trabaja en la entidad desde abril 2008, sin embargo no está considerado como personal de planta.

Recomendación

Para evitar problemas con las leyes laborales vigentes se recomienda tomar en cuenta al Sr. Charles Pérez como personal en planta, conforme a lo que señala las disposiciones vigentes.

Comentario de la gerencia

R. Durante el mes de junio, el Sr. Charles Pérez fue incorporado a la planilla.



EXBIM S.R.L.
SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO
DE GESTIONES ANTERIORES

GESTIÓN 2008

1.- GASTOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Observación

En la Cuenta “Capacitación del Personal” se incluye pagos a la Universidad Privada Boliviana por cuenta de la Señorita Fabiola Buitrago Villegas.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Observación corregida, en la gestión revisada no se evidenciaron casos similares.

2.- MATERIAL DE ESCRITORIO

Observación

Algunos gastos registrados en la Cuenta “Material de Escritorio” son por concepto de presentación de Planillas Trimestrales.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009



Observación corregida, en la gestión revisada no se evidenciaron casos similares.

3.- GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Observación

Se evidencian Gastos de Representación mensuales efectuados por la Señora Sara Villegas de Buitrago que no adjuntan respaldo como ser “Informes de las Actividades realizadas”.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación.

4.- MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y EMPASTADO DE LOS REGISTROS CONTABLES

Observación

- a) La Empresa no cuenta con Manuales de Procedimientos y Funciones; las políticas implementadas no están plasmadas por escrito.
- b) La Empresa mantiene sus registros contables en carpetas de palanca, no están empastados, tampoco están foliados.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación

5.- PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS

Observación



Dentro de la Cuenta “Sueldos y Salarios” se registran pagos al señor William Ledesma por concepto de trabajos específicos en el Taller, sin la retención correspondiente.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Observación corregida, en la gestión revisada no se evidenciaron casos similares.

GESTIÓN 2007

1.- CAJA CHICA

Observación

La cuenta caja chica no cumple con la naturaleza por la cual se creo, debido a que la cuenta siempre mantiene su saldo de Bs2.000 y su reposición es en forma diaria mediante la emisión de un cheque, el tratamiento que se le da a esta cuenta es la de fondo fijo.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación.

2.- GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Observación

La cuenta gastos de representación no es utilizada como debería ya que en ellos se encuentran gastos personales como los gastos de colegiaturas en universidades, todos los gastos relacionados a esta cuenta deben tener relación con el giro del negocio.



Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Observación corregida

3.- LÍNEAS TELEFÓNICAS

Observación

No se pudo evidenciar los certificados de aportación correspondiente a las 2 líneas telefónicas.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación.

4.- INDEMNIZACIONES POR PAGAR

Observación

Existe un saldo por pagar de Bs441 que tiene una antigüedad mayor a un año.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación.

5.- CARPETAS DE PERSONAL

Observación

Las carpetas de personal no cuentan con la siguiente documentación:



Nombre empleado	Programa	Observaciones
Roberto Buitrago Villegas	a e	
Alberto Rivera Álvarez	e f	
Rafael Jiménez Mendoza	a e	
Seferino Quispe Yujra	a e f	
Augusto Alanes Mercado	a e f	Falta CNS

a = Record de servicios

e = Control y solicitud de vacaciones

f = Documentación de beneficios sociales, CNS, AFP's

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se corrigieron algunos casos pero aun se mantienen algunos casos según el siguiente detalle:

Nombre empleado	Programa	Observaciones
Roberto Buitrago Villegas	a b f	Falta AFP
Alberto Rivera Álvarez		
Rafael Jiménez Mendoza	a	
Seferino Quispe Yujra	a	
Augusto Alanes Mercado	a	

a = Record de servicios

b = Curriculum vitae debidamente respaldado



f = Documentación de beneficios sociales, CNS, AFP's

6.- VIÑETEO DE ACTIVOS FIJOS

Observación

Los activos fijos a excepción de los vehículos no presentan su respectivo viñeteado, ni codificación, además a fin de gestión no levantan un inventario de los mismos.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación.

7.- ACTIVOS FIJOS SIN VIDA UTIL

Observación

Dentro del rubro "Activo Fijo" existen activos que contablemente tienen valor uno, y sin embargo siguen en funcionamiento.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación.

8.- HONORARIOS PROFESIONALES

Observación

La cuenta "Honorarios profesionales" incluye pagos por Bono de Maestría, a favor del Ing. Roberto



Buitrago.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación.

9.- ACTIVO FIJO

Observación

Se evidenciaron las siguientes deficiencias:

- Los cuadros de actualización de todos los activos fijos sólo registran las incorporaciones de nuevos activos y no así las bajas ocurridas en el transcurso de la gestión. En ninguno de los casos se muestran las fechas de compra o de baja del bien.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación.

10.- IMPUESTOS LEY 843 POR PAGAR

Observación

Crédito Fiscal - Débito Fiscal (Formularios y Registro Contable)

Existen diferencias entre los saldos contables y los libros de compras debido a que el sistema registra en el mencionado libro la información de los comprobantes cuyo gasto fue imputado en el mes, sin embargo existen gastos con fecha del mes que se declara pero que se registraron en el mes siguiente los cuales son considerados en el libro de compras pero en la contabilidad mantienen la fecha de su registro.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación, debido a que las facturas son presentadas luego de finalizar el mes correspondiente.



11.- REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES

Observación

En el proceso de revisión se ha evidenciado lo siguiente:

- Los comprobantes y planillas de sueldos no se encuentran debidamente empastados incumpliendo lo estipulado en el Artículo 40 del Código de Comercio.
- Algunos de los comprobantes no registran las firmas de revisión y autorización, sin embargo todos los comprobantes llevan únicamente la firma de quien lo ha elaborado.

Seguimiento al 31 de diciembre de 2009

Se mantiene la observación.



CAPÍTULO VIII

CONCLUSIONES Y

RECOMENDACIONES



7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8.1. CONCLUSIÓN

La auditoría financiera realizada a los Estados Financieros de EXBIM S.R.L., administrado por la gerencia correspondiente al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2009, fue realizada según Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas emitidas por American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).

Como resultado de nuestro examen, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación patrimonial y financiera de IMBEX S.R.L. al 31 de diciembre de 2009 y 2008, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo por los ejercicios terminados en esas fechas de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

La Información Tributaria Complementaria, compuesta por los anexos 1 a 13, que fue sellado con propósitos de identificación, ha sido razonablemente preparada en relación con los Estados Financieros por el ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2009 considerados en su conjunto, sobre los que se emitió el dictamen en fecha 26 de marzo de 2010.



8.2. RECOMENDACIONES

Con el propósito de corregir las deficiencias comentadas en el control interno, y sus efectos sobre los Estados Financieros de EXBIM S.R.L., se recomienda a la gerencia de la sociedad la aplicación de las recomendaciones contenidas en el presente informe.



BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Normas de Contabilidad, Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad emitidas por el Colegio de Auditores o Contadores Públicos Autorizados de Bolivia (CAUB).
- ✓ Normas de Auditoría, Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad emitidas por el Colegio de Auditores o Contadores Públicos Autorizados de Bolivia (CAUB).
- ✓ Resolución Normativa de Directorio número 10-0015-02 de fecha 29 de noviembre de 2002.
- ✓ Decreto supremo número 25959 emitida por el Presidente de la República Hugo Banzer Suarez.
- ✓ Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), Pronunciamientos técnicos emitidas por el Comité Internacional de Práctica de Auditoría.
- ✓ Principios de adutiroría, O. Ray Whittington y Kurt Pany, decimocuarta edición emitida por McGraw-Hill Interamerica.
- ✓ Auditoría Financiera de PyMEs, emitidas por la International Federati3n of Accountants (IFAC), traducido por Samuel Alberto Mantilla.
- ✓ Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por International Auditing Standard board (IASB)
- ✓ Normas Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs), emitidas por la American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- ✓ Apuntes del Lic. Macf. Víctor Peláez Mariscal.



ANEXO 1



MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

Hecho por:	MARCELO DENIS ALFARO FLORES
Fecha:	26 de febrero de 2010
Revisado por:	OSCAR HUANCA
Fecha:	01 de marzo de 2010
Aprobado por:	Enrique Pozo Balderrama
Fecha:	18 de marzo de 2010

Personal asignado al trabajo

Indique los nombres de los miembros del equipo de trabajo, incluyendo a cualquier especialista que participará en el trabajo.

Socio encargado	Lic. Enrique Pozo
Supervisor encargado	Lic. Oscar Huanca
Auditor encargado	Egre. Marcelo Alfaro Flores

Ejecutivos y Gerencia del Cliente

Indicar los nombres y títulos de los miembros de la gerencia del cliente con los cuales el equipo de trabajo tendrá contacto sustancial durante la auditoría.

Presidente	Ing. Roberto Buitrago Gutierrez
Gerente General	Ing. MBA. Roberto Buitrago Villegas
Área Mantenimiento	Tec. Alberto Rivera
Área Comercialización	Tec. Rafael Jiménez
Área de compras	Tec. Rafael Jiménez
Área Contable	Tec. Seferino Quispe



Nombre del cliente: **EXBIM S.R.L.**

Dirección del Cliente: *Calle 10 Hnos Ariñes Nro° 7812 Zona Calacoto
Telf. 2121010 2121012 Fax 591-2-2153499.*

Casilla 13400 Cel. 705-44544 / 715-44376 / 701-44376 e-mail: info@imbex.com

Objetivo.

El objetivo de EXBIM S.R.L. es ofrecer los mejores precios posibles con un buen nivel de servicio en el alquiler y venta de vehículos adoptándose según las necesidades de nuestros clientes.

Antecedentes:

Mediante Testimonio No. 307/80 de fecha 10 de octubre de 1980, se creó la empresa EXBIM S.R.L., suscrita por el Sr. Roberto Buitrago Gutierrez y la Sra. Sara Villegas de Buitrago, con domicilio en la ciudad de La Paz, bajo la razón social EXBIM S.R.L., cuya principal actividad es el alquiler de moviidades en general, con un capital inicial de \$b250.000, incrementándose el capital según Testimonio No 242A de fecha 09 de julio de 1982 en \$b750.000, haciendo un total de \$b1.000.000, con una participación del 60% y 40% para el Sr. Roberto Buitrago Gutierrez y Sra. Sara Villegas de Buitrago respectivamente.

A consecuencia de la estabilización monetaria, los pesos bolivianos se cambiaron a bolivianos, motivo por el cual según Testimonio No. 62/93 de fecha 11 de mayo de 1993 los socios consolidaron el capital social de \$b1.000.000 y capitalizaron las utilidades no distribuidas, capital por revalorización, reservas por revalúos técnicos y ajuste global del patrimonio, conformando un nuevo capital de Bs 142.000, que hasta la fecha se mantiene.

Misión

Su misión es proporcionar a sus clientes un servicio excelente, con la mejor flota de vehículos al mejor precio en su alquiler y venta de coches sus inicios, EXBIM S.R.L. ha realizado un esfuerzo permanente en la profesionalización de sus empleados, con el objetivo de atender a sus clientes buscando la excelencia en la atención, excelencia que se refleja en el elevadísimo grado de fidelidad mostrado por nuestros clientes.



CONTRACTUAL

De acuerdo a contrato, fuimos elegidos para efectuar una auditoría externa independiente de los estados financieros de EXBIM S.R.L. por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2009

Esta fase se refiere solo a su entendimiento de la empresa, la evaluación de su cumplimiento y objetivos del mismo será realizado después de finalizar todas las demás etapas.

Al concluir todas las demás etapas Ud. debe estar en condiciones de informar sobre lo siguiente:

- a. **Identificar los términos de leyes y regulaciones pertinentes y determinar su cumplimiento.**

Los términos y regulaciones son los siguientes:

INTERNO

Estatutos de la organización.

.....

EXTERNOS

Ley 843

Código civil

Ley general del trabajo

Código de comercio

.....

- b. **Determinar si los gastos se han efectuado de acuerdo con los términos relacionados directamente con la actividad principal de la entidad.**

En una revisión preliminar a los estados financieros las aseveraciones contenidas en los estados financieros corresponden al giro principal del negocio.

Sin embargo al momento de la ejecución del trabajo de campo, de acuerdo a pruebas sustantivas aplicadas determinaremos con más amplitud si todos los gastos seleccionados en nuestra corresponden a gastos propias de la actividad de esta entidad, cualquier observación lo describiremos en informe de control interno.

- c. **Identificar cualquier costo considerado como no apropiado, clasificando y explicando por qué estos costos son cuestionados.**

En el informe de control interno se resumen las observaciones encontradas como resultado



de la revisión de los gastos.

- d. **Determinar si existen bienes y servicios adquiridos por montos significativos y si los montos han sido contabilizados y utilizados para los propósitos destinados según la actividad de la entidad.**

En el informe de control interno se resumen las observaciones encontradas como resultado de la revisión de la compra de bienes y/o servicios.

- e. **Determinar si los estados financieros presentan razonablemente, respaldada por sus libros y registros auxiliares.**

En una revista preliminar se determino que los comprobantes contables se encuentran sustentados.

SOLICITAR AL INICIO

Solicitaremos:

- ✓ Informes financieros al 31 de diciembre 2009 emitidos del sistema contable firmados (Físico y Magnético).
- ✓ Estados financieros con informe de auditoria externa desde inicio de actividades de EXBIM S.R.L. y sus correspondientes Informes de Control interno.
- ✓ Testimonio de Constitución y NIT de EXBIM S.R.L. (físico y una copia).
- ✓ Poder del Representante Legal y Detalle de Firmas Autorizadas (Niveles Correspondientes) en físico y una copia.
- ✓ Organigrama Actualizado (Físico, copia y Magnético).
- ✓ Plan de Cuentas vigente (Físico y Magnético).
- ✓ Contratos y acuerdos con terceras entidades físico y una copia.
- ✓ Mayores de cuenta (Activo, Pasivo, Patrimonio, Egresos e Ingresos) en medio magnético.
- ✓ Arqueos de caja (por los meses sujetos a examen) y posterior a la fecha de corte.
- ✓ Conciliaciones Bancarias por los meses sujetos a examen y posterior a la fecha de corte.
- ✓ Files de las personas retiradas y/o contratadas, planillas de sueldos y salarios, planilla de aportes patronales, planilla de retenciones impositiva, controles de tiempo del personal y finiquitos del personal retirado en general por los meses sujetos a examen.
- ✓ Evaluaciones efectuadas por la unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Detalle de circulares emitidas por la unidad de Recursos Humanos.
- ✓ Un resumen y carpetas de las pólizas de seguros (físico y magnético)
- ✓ Detalle de los activos fijos de la organización (actualizado).
- ✓ POA institucional (si corresponde) 2009-2010
- ✓ Comprobantes contables de Egreso, Ingreso y traspaso.
- ✓ Descargos a observaciones de auditoría gestión anterior.
- ✓ Detalle de abogados (Internos y Externos) con los que trabaja EXBIM S.R.L.
- ✓ Reglamento internos actualizados.



- ✓ Actas de directorio (si corresponde)

ASI TAMBIEN ENVIAREMOS:

- ✓ La carta de compromiso.

I. TERMINOS DE REFERENCIA Y COMPRESION DE LAS ACTIVIDADES

a) ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA

Nuestra firma fue adjudicada para realizar la Auditoría Financiera Auditoría Externa independiente bajo las Normas Internacionales de Información Financiera y en base a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, aprobadas por las Conferencias Interamericanas de Contabilidad y adoptadas por el Consejo Técnico de Auditoría y Contabilidad del Colegio de Auditores de Bolivia por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009 y de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia.

Producto de la Auditoría de la Empresa

Nuestro informe comprenderá de acuerdo a los términos de referencia lo siguiente:

- ✓ Opinión de los Estados Financieros tomados como un todo.
- ✓ Estado sobre la posición financiera (Estado de situación patrimonial) al 31 de diciembre de 2009.
- ✓ Estado de Ganancias y Pérdidas (Estado de Resultados Integrados) para el año terminado el 31 de diciembre de 2009.
- ✓ Estado de Flujo de Efectivo para el año terminado el 31 de diciembre de 2009.
- ✓ Notas a los Estados Financieros para el año terminado el 31 de diciembre de 2009.
- ✓ Dictamen Sobre la información tributaria
- ✓ Anexos tributarios.

b) ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Comprenderemos el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2009 y sin ser limitativo, el trabajo contemplará, cuando menos los siguientes aspectos:

- Estado de caja y caja chica.
- Revisión de conciliaciones bancarias
- Identificación de chequera, tarjetas



- Verificación de Depósitos bancarios.
- Análisis de la suficiencia de provisiones para cuentas y documentos por cobrar y de dudoso cobro.
- Circularización de cuentas por cobrar al presente con el respectivo correlacionamiento a los saldos del 31 de diciembre de 2009
- Verificar pago de impuestos
- Contingencias fiscales
- Verificar inventario en cuanto a existencia física y valorada
- Verificar criterios de valoración de inventarios
- Analizar la posibilidad de realización de existencias al valor justo de los mismos
- Posibilidades de realización de repuestos y valor justo
- Posibilidad de realización de cuentas por cobrar de corto y largo plazo y nivel de garantía de los mismos
- Verificar existencia de activos fijos, valuación y depreciación
- Verificar títulos de propiedad de inmuebles
- Métodos de depreciación, cambios en la política de depreciación y aplicación de la actualización en UFVs
- Composición de obras en proceso de construcción y depuración necesaria de las mismas
- Establecer importe de obras que deben reclasificarse a resultados.
- Verificar inversiones permanentes y su valuación y método de contabilización
- Verificar depósitos en garantía
- Verificar otros activos diferidos
- Verificar pólizas de seguro y su correcta amortización
- Indicadores de corto y largo plazo, condiciones y riesgo de cobertura de los mismos
- Circularizar pasivo de corto y largo plazo, condiciones y riesgo de cobertura de los mismos.
- Verificar el respaldo de los pasivos
- Verificar pólizas de seguro y su correcta amortización
- Indicadores de corto y largo plazo, condiciones y riesgo de cobertura de los mismos
- Circularizar pasivo de corto y largo plazo al presente con el respectivo correlacionamiento a los saldos al 31 de diciembre de 2009
- Verificar el respaldo de los pasivos
- Mayor y menor valor de inversión y tratamiento adoptado
- Suficiencia de Provisiones y Contingencias
- Análisis del Patrimonio
- Revisión de ingresos, costos y gastos, identificando si existen incumplimiento a PCGA o NIF que puedan afectar al valor patrimonial significativo
- Operaciones relacionadas y su tratamiento
- Proceso de consolidación relacionadas y su tratamiento
- Proceso de consolidación (Eliminación de Operaciones Relacionadas)
- Impuesto Diferido



ANÁLISIS DE PLANIFICACIÓN (vertical y horizontal)

(Ver cuadro adjunto)

Las siguientes son las clases de transacciones significativas:

Trasacciones	
Rutinarias	No rutinarias
Efectivo y flujos relacionados	Activo fijo y su depreciación
Ventas y cuentas por cobrar	Planilla de personal
Compras y pagos	Impuesto a las utilidades
Inventario y costo de ventas	Provisiones varias
	Prestamos Bancarios
	Capital

IMPORTANCIA ERROR TOLERABLE

(Ver cuadro adjunto nivel de precisión)

IDENTIFICACION DE LOS OBJETIVOS CRÍTICOS

Los objetivos críticos están detallados en el cuadro de análisis de planificación.

I. HISTORIAL DE AUDITORÍA EXTERNA

PERIODO COMPRENDIDO:		EMPRESA AUDITORA	OPINIÓN
DESDE	HASTA		
01/01/2007	31/12/2007	Pozo y asociados S.R.L.	Límpia
01/01/2008	31/12/2008	Pozo y asociados S.R.L.	Límpia

II. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (estructura de control interno)

Efectuar la evaluación del riesgo inherente respondiendo las siguientes preguntas (se debe documentar o comentarios debajo de cada línea).



El Ambiente de control

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

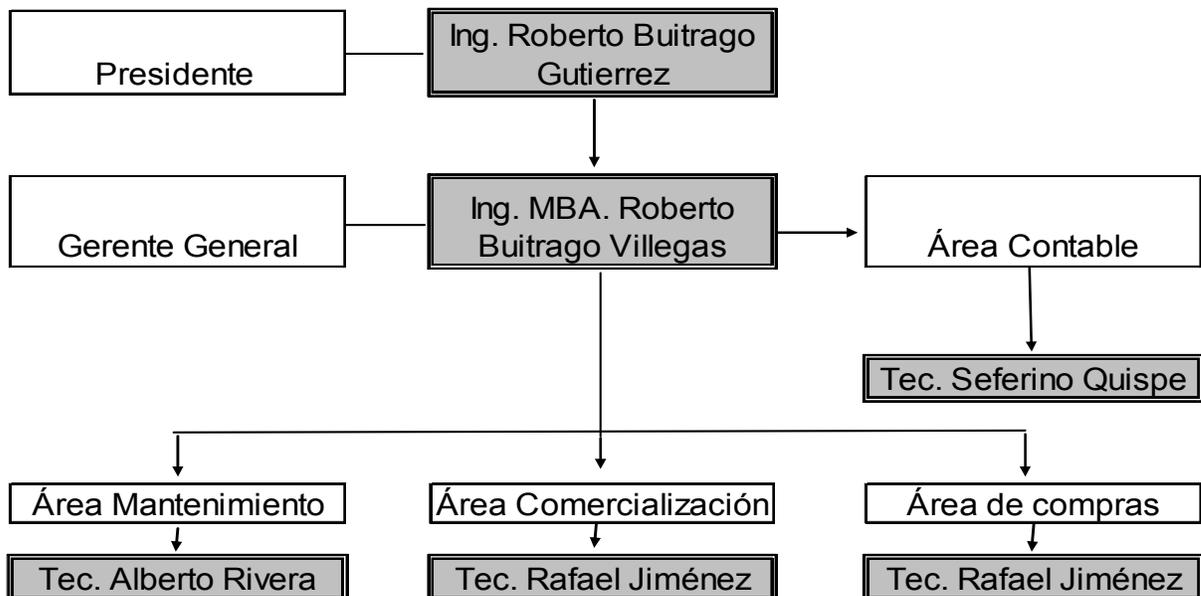
CONCIENCIA DE CONTROL

1. La filosofía y estilo de operación de la gerencia

Todas las actividades y operaciones importantes realizadas por la Sociedad son enmarcadas a través de las decisiones tomadas por la Gerencia General. Además existe segregación de funciones y responsabilidades, ya que decisiones que no tienen tanta relevancia son tomadas de acuerdo a cada cargo, es decir es una administración descentralizada.

2. Estructura organizativa de la entidad

La estructura organizativa es de carácter lineal, existe un manual de funciones. Esta estructura si bien en teoría es lineal en la práctica es más de carácter piramidal.



Se adjunta una fotocopia del organigrama en el archivo permanente.

3. Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular el comité de auditoría



No se cuenta con un Consejo de administración ni comité de auditoría.

4. Políticas y prácticas de administración de personal

En general, se contrata personal tanto como plazo indefinido como plazo determinado, sin embargo todos los trabajadores cuentan con el respectivo seguro de salud, seguros extras de acuerdo a la labor que realizan y cotizan en AFPs.

Se contrata personal técnico, generalmente se realiza la contratación a personal técnico que se capacita y forma en INFOCAL.

Se tiene incentivos al personal como ser Bonos (tecnico-profesional), que se realiza mediante una evaluación de un responsable del área y el Gerente General, estos bonos son incentivos económicos; además de proporcionar estabilidad laboral. También se realizan compra de alimentos para una adecuada alimentación de su personal en el área de mantenimiento de vehículos.

5. Diferentes influencias externas que afecten las operaciones de una entidad tales como exámenes de organismos regulatorios

No hay influencias externas que influyan las operaciones de la entidad.

Las obligaciones impositivas derivadas en las actividades de la institución son:

	IMPUESTO	SUJETO/AGENTE
1	Impuesto al Valor Agregado IVA	Sujeto pasivo
2	Impuesto a las Transacciones IT	Sujeto pasivo
3	Impuesto a las Transacciones IT	Agente de retención
4	Régimen Complementario al IVA RC IVA	Agente de retención
5	IUE Impuesto a las Utilidades de las Empresas	Sujeto pasivo
6	IUE Impuesto a las Utilidades de las Empresas	Agente de retención

6. Objetivos de la entidad y características del medio en que opera (factores políticos, económicos, legales, familiares, etc.)

EL objetivo principal es satisfacer necesidades de transporte por medio del alquiler de vehículos.

Factores políticos: La creación de impuestos para las actividades realizadas por la empresa.



Factores económicos: Cambio de modelo económico. Incertidumbre país

Legales. Esta a cargo del siguiente abogado: Dr. Pablo Rivero.

Sociales: Los posibles bloqueos en el país derrumbes en los caminos.

Factores Familiares: La sociedad es conformada por una familia.

Competencia: Competencia intensa (en los ámbitos formal e informal)

7. Comentarios generales sobre la actitud de la dirección de la empresa con relación a contar con un ambiente propicio de control.

La empresa EXBIM S.R.L., cuenta con controles establecidos los cuales están enmarcados en las políticas de la institución, el manual de funciones, y el reglamento interno de la entidad

De acuerdo a nuestras pruebas de cumplimiento presentan un ambiente de control interno riguroso puesto que todo acontecimiento importante tiene conocimiento y autorización de gerencia, se tiene un flujo de información el cual pasa por secretaría, el mismo que es difundido al personal pertinente o a todo el personal.

8. Comentarios sobre la segregación de las principales funciones de autorización, custodia y registro (en manejo de bancos y caja).

La institución tiene una segregación de funciones, debido al tamaño y naturaleza de la cooperativa.

La Entidad no cuenta con un manual de Organización y funciones. Como unidad tiene una magnitud mediana. Como ejemplo podemos describir: la emisión de cheques cuentan con las firmas de Gerencia General, Gerencia Administrativa Financiera, esto de acuerdo al monto inserto en el cheque.

9. Comentarios sobre la aparente efectividad, en su caso, de la función de la auditoría interna, si existe.

La entidad no cuenta con un área de la auditoría interna.



10. En su caso, papel que desempeña el sistema de control presupuestal y/o las obligaciones legales o reglamentarias de información que recaen sobre la empresa.

Se tiene un control presupuestario de manera trimestral, aunque a veces se lo realiza de manera mensual para realizar comparaciones.

Se tiene un presupuesto flexible, ya que se lo puede modificar de acuerdo a la situación en la que esta trabajando; es una de las ventajas que le proporciona este presupuesto.

Sistema de contabilidad

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, resumir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del efectivo y pasivo que les son relativos. Un sistema contable efectivo, toma en cuenta debida el establecimiento de métodos y registros que:

1. Identifican y registran todas las transacciones válidas.

El departamento contable de la entidad EXBIM S.R.L. es el encargado del registro contable a través del paquete contable MA-CONT

2. Describen oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.

Todas las operaciones son comunicadas a contabilidad, adjuntando la documentación respectiva para una adecuada clasificación y apropiación contable. Cualquier mal apropiación se ajusta o reclasifica para una mejor exposición de los estados financieros, las transacciones son registradas el día que se incurren siendo oportunas siempre tomando en cuenta el plan de cuentas.

3. Cuantificar el valor de las operaciones de modo que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.

El sistema contable es bimonetario, se registran en la moneda realizada y al tipo de cambio vigente del registro de la operación. La documentación respaldatoria: contratos, facturas, recibos, solicitud de compra, pedidos, etc.

4. Determinar el periodo en que las transacciones ocurren permitiendo registrarlas en el periodo contable apropiado.

Las operaciones son registradas, en el momento que la información es transmitida a contabilidad por gerencia general en caso de pagos y cobros, los devengamientos tanto de



ingresos como gastos son realizadas cada fin de mes.

5. Presentan debidamente las transacciones y relaciones correspondientes en los Estados Financieros.

Las transacciones registradas son debidamente documentadas y guardan relación con los estados financieros ya que el sistema es computarizado.

Técnicas de auditoría asistidas por computador (TAAC)

Para las transacciones rutinarias, las pruebas analíticas y de detalle utilizaremos Excel.

Efectuar comentarios sobre:

1. Las principales características y aspectos inusuales del sistema contable.

El sistema MA-CONT permite a la unidad estandarizar los procedimientos contables para la preparación de los estados financieros de la Entidad.

Además cuenta con los accesos limitados de acuerdo al área y al giro de la actividad de la misma.

No permite la suplantación de comprobantes emitidos.

2. Aplicaciones contables que se procesan en computadora y otras aplicaciones computarizadas que, aunque no sean contables, afectan directamente al proceso contable.

Varias de las operaciones controladas en forma separada, sirven de base para el registro contable como: planillas de sueldos, indemnizaciones, aguinaldos, retenciones impositivas, libros auxiliares y otros.

3. Referencia(s) a los organigramas, diagramas de flujo, instructivos y catálogos de cuentas en donde puedan consultarse en forma más detallada las características del sistema contable.

La sociedad cuenta con un plan de cuentas, de cuerdo a sus necesidades.



ASPECTOS LOGÍSTICOS

Presupuesto de tiempo:

Cargo	Horas presupuestarias	Porcentaje de participación
Socio	8	2,60 %
Gerente	4	1,30 %
Encargado	16	5,19 %
Asistente	280	90,91 %
Total	308	100 %

DETERMINACIÓN DE LOS RIESGOS DE AUDITORÍA

Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada cuando los Estados Financieros estén representados en una forma errónea de importancia relativa. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de representación errónea de importancia relativa. El riesgo de representación errónea de importancia relativa tiene dos componentes: riesgo inherente y el riesgo de control, y se incluye a este riesgo de auditoría el riesgo de detección.

El auditor debe planear y ejecutar la auditoría para reducir el riesgo de auditoría a un nivel bajo aceptable que sea consistente con el objetivo de la auditoría.

El riesgo de auditoría contiene dos elementos clave:

- ✓ El riesgo de que los estados financieros contengan una declaración equivocada material (riesgo inherente y de control)
- ✓ El riesgo de que el auditor no detectará tal declaración equivocada (riesgo de detección o del contrato).

✓ RIESGO INHERENTE

El riesgo inherente es la susceptibilidad de una aseveración a una representación errónea, que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega, con otras representaciones erróneas, suponiendo que no hubiera controles internos relacionados.

Este riesgo ha sido determinado en base al conocimiento y comprensión del Programa, de sus metas y objetivos, y de los cuales el nivel ejecutivo de la institución está comprometida (reuniones con la administración).

Por lo descrito anteriormente determinamos los riesgos inherentes que puedan afectar la continuidad de la institución desde el punto de vista del factor social en las manifestaciones públicas y bloqueos que obstruyen la libre transitabilidad de los vehículos.



Consideramos que el riesgo inherente global como moderado

En base a lo expuesto el riesgo inherente se puede bajar de **75%** al **50%** porque se considera el riesgo moderado, según los siguientes ciclos de cuenta, tal como se detalla a continuación:

DETALLE	Puede bajar el riesgo del:		
	100% a 75%	75% a 50%	50% a 25%
CICLO DE DISPONIBILIDADES E INVERSIONES	✓		
CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS		✓	
EXISTENCIAS		✓	
ACTIVOS FIJOS Y DEPRECIACION		✓	
DEUDAS PROVEEDORES, FISCALES E IMPUESTOS		✓	
DEUDAS SOCIALES Y SUELDOS POR PAGAR		✓	
PATRIMONIO		✓	
COSTOS OPERATIVOS Y GASTOS ADMINISTRACION		✓	

Conclusión a cerca del riesgo inherente

Puedo bajar el riesgo del 100% al 75%

Puede bajar el riesgo del **75% al 50%**

✓ RIESGO DE CONTROL INTERNO

El riesgo de control es el riesgo de que no se prevenga o detecte y corrija oportunamente, por el control interno de la entidad, una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración, y que pudiera ser de importancia relativa, en forma individual o agregado con otras representaciones erróneas

Se efectuará narrativas de las transacciones mas importantes o ciclos mas significativos de los cuales se determinaran los controles claves y se verificara a través de pruebas de cumplimiento la eficacia de dichos controles adjunto a los mismos papeles de trabajo.

Efectuar la evaluación del RIESGO DE CONTROL respondiendo las siguientes preguntas. (Se debe documentar o escribir memorándums para contar con evidencia de las afirmaciones).



1. **Pasar revista sobre el uso de los siguientes formularios diseñados en el manual del beneficiario o sobre otros formatos equivalentes que se emplean para este fin;**

	CONCEPTO	SI	NO	N/A
A	Contrato para consultores	✓		
B	Contrato de servicios	✓		
C	Orden de compra	✓		
D	Plan de adquisiciones	✓		
E	Formulario para Monitorear Cotizaciones Orales y Escritas		✓	
F	Inventario de equipo	✓		
G	Adelanto de efectivo	✓		
H	Gasto de viaje y transporte	✓		
I	Informe financiero	✓		
J	Formulario para pedir adelantos		✓	
K	Lista de cuenta en efectivo	✓		
L	Verificación de cuenta bancaria separada	✓		
M	Registro de llamadas no locales y faxes	✓		
N	Planilla de pago	✓		
O	Hoja de asistencia	✓		

2. **Responder las siguientes preguntas, la ausencia de varios de estos controles no necesariamente son debilidades sino que pueden deberse al tamaño de la entidad, caso en el cual responder no aplicable.**

	CONCEPTO	SI	NO	N/A
2.1	Se levanta inventarios al menos una vez al año.	✓		
2.2	Se obtiene seguros para proteger sus activos.	✓		
2.3	Se efectúa mantenimiento periódico a los bienes.	✓		
2.4.	Existe una unidad de auditoría interna.			✓
2.5.	Evaluación sobre la existencia de informes de monitoreo y evaluación.	✓		

- a. **Existe informes periódicos**

Informe mensuales a la gerencia así como información a requerimiento.

- b. **Existe informes financieros**

Si, mensualmente los cuales son enviados a la Gerencia Administrativa Financiera

2.6 Evaluación de controles sobre la administración financiera



- a. **Cual es el control para evitar que se sobregiren los ítems presupuestados aprobados.**

La sociedad cuenta con presupuestos anuales, el control de los ítems es llevado a cabo por la Gerencia General. La sociedad cuenta con un presupuesto flexible que le permite cambiar de acuerdo a sus necesidades.

- b. **Deben prepararse informes periódicos internos donde muestran los ingresos y gastos desembolsos presupuestados, fondos reservados y balances remanentes por categoría; desembolsos proyectados, reconciliación de adelantos sin liquidar, y estado de fondos acumulados.**

En forma mensual, contabilidad presenta Estados Financieros adjuntando lo siguiente información:

- *Balance General*
- *Estado de Resultado*

Ver 2.5b

- c. **Preparación correcta de los pedidos financieros presentados a la empresa, los cuales incluyen una comparación del presupuestado con los gastos actuales (ejecutado).**

Se elabora un cronograma de ejecución presupuestaria, tomando en cuenta lo suscitado en periodos anteriores.

2.7 Evaluación de otros procedimientos administrativos

- a. **Se tiene un cuadro organizativo (organigrama) especificando los títulos de empleados de su organización y sus responsabilidades programáticas, administrativas y supervisoras.**

La institución cuenta con manual de funciones, en ella se describe el organigrama, especificando los cargos y responsabilidades.

- b. **Se tiene un manual de políticas de procedimientos y cuales son estos (describir en su integridad todos ellos).**

*Reglamento para el manejo de ingresos y egresos
Procedimientos de compra de materia prima
Plan de cuentas
Reglamento administrativo*



c. Se tienen políticas de viaje y entrega de viáticos.

Se aplican políticas pero no están plasmadas en un documento oficial, solo es por experiencia.

d. Mantenimiento de archivos

El asistente contable y el encargado de contabilidad, esta a cargo de los archivos contables como comprobantes contables, informes financieros, libros de compras – ventas.

e. Se tiene controles sobre la comunicación donde deberían incluir un registro de todas las llamadas no locales y faxes, y podría también incluir una cerradura en la línea de larga distancia.

Se tiene controles sobre la comunicación donde deberían incluir un registro de todas las llamadas no locales y faxes, y podría también incluir una cerradura en la línea de larga distancia.

f. Se tienen políticas escritas de personal sobre contratación, falta por enfermedad, ausencias, despido, salarios, terminación, sobre tiempo, período de pago vacación, pago de feriados y beneficios.

Se tiene políticas escritas de personal sobre contratación, falta por enfermedad, ausencia, despido, salarios, terminación, sobre tiempo, periodo de pago vacación, pago de feriados y beneficios.

g. Se tiene una hoja de asistencia donde se controle el tiempo en horas y que esté firmado por el empleado y el supervisor.

El trabajo de la entidad EXBIM S.R.L. es de 8 horas diarias. Y es firmado la hora de entrada y salida

3. Realizar recorridos a operaciones de gasto desde su inicio (p.e. solicitud de compra de algún bien hasta el pago del cheque y el ingreso a almacenes).

La revisión de gastos se realizara en función a una muestra selectiva, que incluirá estos procedimiento y las observaciones serán informadas en el Control Interno.

Solicitud/compra de materiales:

a) Solicitud de materiales por parte de la unidad de finanzas



b) Verificación física de material solicitado en almacenes

Si existe material:

Se llena formulario de pedido

Este es aprobado por gerencia

Se remite a almacenes

Se realiza la entrega con acta

Sino existe material

Se realiza la autorización de compra

Se realizara cotizaciones si el importe de la compra es significativo, se prepara cuadro comparativo y se elije el precio menor

Se procede a la compra

Si la compra es menor se realiza por caja chica

En base a lo expuesto el riesgo inherente se puede bajar de **75%** al **50%** porque se considera el riesgo moderado, según los siguientes ciclos de cuenta, tal como se detalla a continuación:

DETALLE	Puede bajar el riesgo del:		
	100% a 75%	75% a 50%	50% a 25%
CICLO DE DISPONIBILIDADES E INVERSIONES		✓	
CUENTAS POR COBRAR E INGRESOS		✓	
EXISTENCIAS	✓		
ACTIVOS FIJOS Y DEPRECIACION	✓		
DEUDAS PROVEEDORES, FISCALES E IMPUESTOS	✓		
DEUDAS SOCIALES Y SUELDOS POR PAGAR		✓	
PATRIMONIO		✓	
COSTOS OPERATIVOS Y GASTOS ADMINISTRACION		✓	

Conclusión a cerca del riesgo de control

Considerando el punto 1, 2 y 3

Puedo bajar el riesgo del 100% al 75%

Puedo bajar el riesgo del **75% al 50%**

Puedo bajar el riesgo del 50% al 25%

Debe tomar en cuenta que la inexistencia de algunos controles no debe ser considerado necesariamente una debilidad sino que puede ser atribuido al tamaño de la entidad.

✓ RIESGO DE DETECCIÓN



Es el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada cuando los Estados Financieros estén representados en una forma errónea de importancia relativa. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de representación errónea de importancia relativa. El riesgo de representación errónea de importancia relativa tiene dos componentes: riesgo inherente y el riesgo de control, y se incluye a este riesgo de auditoría el riesgo de detección.

Riesgo de pruebas analíticas

Es el riesgo de que nuestros procedimientos de auditoría no lleguen a descubrir irregularidades significativas. Se efectuará más pruebas o menos de acuerdo a la evaluación del riesgo inherente y de control.

Al considerar las actividades y el nivel de cumplimiento de normas, leyes y regulaciones determinamos bajar el riesgo de pruebas analíticas del **75%** y **50%**.

Se ha determinado el riesgo de detección por los ciclos de cuenta, tal como se detalla a continuación:

Conclusión a cerca del riesgo de pruebas analíticas

Puedo bajar el riesgo del 100% al 75%

Puedo bajar el riesgo del 75% al 50%

Puedo bajar el riesgo del **50% al 25%**

Comentarios generales sobre la estructura de control interno, para la redacción del informe de control interno.

Ambiente de control, la suficiencia del sistema contable y los procedimientos de control. Enfatizar las políticas y procedimientos pertinentes a la capacidad de la entidad registrar, procesar, resumir y reportar información financiera consistente con las aseveraciones contenidas en cada cuenta del estado de rendición de cuentas.

La sociedad no cuenta con manuales de funciones y pero si con una estructura orgánica que están siendo aplicados.

De acuerdo a la muestra seleccionada se verificará la aplicación respectiva del mismo.



IV. DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DE PRUEBAS DE DETALLE A NIVEL GLOBAL

Después de haber determinado el:

Riesgo Inherente:	..75...%
Riesgo de Control	..75...%
Riesgo de Pruebas Analíticas	..50...%

Según la tabla de la metodología determinamos el **79%** de muestra para realizar las pruebas de verificación seguidamente. Estos procedimientos deben ser realizados en la fecha de terminación del trabajo de campo, o en una cercana a ella.



**TABLAS DE ALCANCES DE PRUEBAS DE VERIFICACION PARA LIMITAR
EL ERROR TOLERABLE AL 4% DEL VALOR DEL UNIVERSO**

TABLA 1, RIESGO INHERENTE AL 100%

<u>A NIVELES DE RIESGO DE CONTROL</u>	<u>% DE ALCANCE DE LAS PRUEBAS DE VERIFICACION A 4 NIVELES DE RIESGO DE PRUEBAS ANALITICAS</u>			
	<u>100%</u>	<u>75%</u>	<u>50%</u>	<u>25%</u>
100%	96%	95%	92%	84%
75%	95%	93%	90%	79%
50%	92%	90%	84%	68%
25%	84%	79%	68%	36%

TABLA 2, RIESGO INHERENTE AL 75%

<u>A NIVELES DE RIESGO DE CONTROL</u>	<u>% DE ALCANCE DE LAS PRUEBAS DE VERIFICACION A 4 NIVELES DE RIESGO DE PRUEBAS ANALITICAS</u>			
	<u>100%</u>	<u>75%</u>	<u>50%</u>	<u>25%</u>
100%	95%	93%	90%	79%
75%	93%	91%	86%	72%
50%	90%	86%	79%	58%
25%	79%	72%	58%	15%

TABLA 3, RIESGO INHERENTE AL 50%

<u>A NIVELES DE RIESGO DE CONTROL</u>	<u>% DE ALCANCE DE LAS PRUEBAS DE VERIFICACION A 4 NIVELES DE RIESGO DE PRUEBAS ANALITICAS</u>			
	<u>100%</u>	<u>75%</u>	<u>50%</u>	<u>25%</u>
100%	92%	90%	84%	68%
75%	90%	86%	79%	58%
50%	84%	79%	68%	30%
25%	68%	58%	36%	0%

