

# INFORME DE AUDITORIA INTERNA

**FECHA:**

**DIRIGIDO A:**

Estimado Señor...

**PARRAFO DE INTRODUCCIÓN:**

De conformidad con nuestro programa anual de auditoria, hemos concluido con la revisión de las actividades de: \_\_\_\_\_ . La revisión cubrió el periodo comprendido del \_\_\_\_\_ . La revisión de dicha actividad fue realizada por el Lic. \_\_\_\_\_ y los señores \_\_\_\_\_ durante el período del \_\_\_\_\_ .

**PARRAFO DEL ALCANCE:**

Nuestro trabajo de auditoria fue efectuado de conformidad con estándares de auditoria generalmente aceptadas y limitada al área de \_\_\_\_\_ .

**RESUMEN DE ASPECTOS PRINCIPALES**

**PRESENTACIÓN DE ASPECTOS A MEJORAR DE AUDITORIA Y ACCIONES A TOMAR (ASPECTOS INDIVIDUALES)**

➤ **ASPECTOS A MEJORAR**

---

---

---

➤ **CAUSAS**

---

---

---

➤ **EFFECTOS**

---

---

---

➤ **ACCIONES A TOMAR**

---

---

---

**COMENTARIOS DEL AUDITADO:**

El personal de \_\_\_\_\_ está de acuerdo con los aspectos a mejorar y con las acciones a tomar, y empiezan a adoptar las medidas correctivas.

El Departamento de Auditoria Interna desea expresar su agradecimiento por la cooperación recibida durante la revisión por parte del personal y funcionarios de dicho departamento.

**Atentamente,**

**Auditor Interno.**

**Distribución:**

**CORPORACIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS, S. A.**  
**Departamento de Auditoria Interna**

**OF. AUD. INT. 19-2011**  
**Guatemala, 16 septiembre 2011**

**Señores Accionistas**  
**CORPORACIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS, S. A.**  
**Edificio.**

**Señores:**

De conformidad con nuestro programa anual de Auditoria Interna, hemos concluido con la revisión de actividades del **CICLO DE EGRESOS**. La revisión cubrió el período comprendido del 01 de junio al 31 de agosto 2009, y fue realizada por el Lic. Juan Carlos Arriaza y su grupo de colaboradores, durante el período del 21 de agosto al 14 de septiembre del año en curso.

Nuestro trabajo de auditoria fue efectuado de conformidad con Estándares Internacionales de Auditoria Interna así como con Guías de Auditoria Interna locales. La revisión se limitó al área de **EGRESOS – COMPRA** y las actividades de cómputo que le son relativas.

**ASPECTOS IMPORTANTES:**

1. Verificar el plan general de compra y programas referentes a la adquisición de acuerdo a las necesidades de mercadeo, condiciones de mercado y factores de estacionalidad.
2. Verificar lo referente a la coordinación de los recursos humanos, que sea en forma eficiente.

3. Verificar lo referente a la recepción, revisión y proceso de las solicitudes de compra de bienes y servicios que requieren los departamentos de la entidad.

#### **ASPECTOS INDIVIDUALES:**

##### **ASPECTOS A MEJORAR No 1**

**Los comprobantes de pago no son anulados con un sello de "PAGADO".**

Tal el caso de las facturas de la Imprenta Helvetia números 43549 y 45763 del 15 de julio y 10 de agosto de este año, por las cantidades de Q 3,490 y Q 1,876.

##### **ACCIONES A TOMAR:**

Todos los comprobantes de pago y los documentos de soporte de los cheques emitidos, deben de ser cancelados con el sello de "PAGADO" en presencia del firmante.

##### **Justificación:**

La adopción de esta recomendación reducirá la posibilidad de efectuar pagos duplicados o ficticios.

##### **ASPECTOS A MEJORAR No. 2**

**Observamos que algunas facturas por compra de bienes y servicios, carecen de requisitos fiscales obligatorios y de autorización de la SAT.**

Durante nuestra revisión observamos la factura No. 43446 de la Librería el Progreso del 15 de agosto por un valor de Q 4,000.00 y carece de requisitos fiscales y autorización de la SAT.

## **ACCIONES A TOMAR:**

Se recomienda que la persona que recibe los documentos para su pago, los revise y defina si los recibe, ya que la SAT no los va a tomar como aceptables.

## **Justificación:**

Esta recomendación es necesaria para evitar que la empresa tenga que responder por reparos que la SAT haga en su oportunidad.

## **COMENTARIOS DEL AUDITADO:**

El personal involucrado en el área de EGRESOS – COMPRAS, está de acuerdo con los hallazgos y las recomendaciones efectuadas. Asimismo, esta de acuerdo en que estas observaciones se tienen que poner en práctica inmediatamente.

El Departamento de Auditoria Interna, desea agradecer la colaboración recibida por el Jefe del Departamento de Egresos – Compra, así como a sus empleados, y se pone a las órdenes, para cualquier duda o consulta necesaria.

**Atentamente,**

**Lic. José Andrés Alvarado**  
**Auditor Interno.**