

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS POR  
PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PRELIMINARES EN UNA EMPRESA  
PRODUCTORA DE HULE Y CAUCHO”**

TESIS

PRESENTADA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

**JUAN ANTONIO URÍAS BENITEZ**

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADO**

**HONORABLES MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1º	Lic. Canton Lee Villela
Vocal 2º	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3º	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4º	P.C. Efrén Arturo Rosales Álvarez
Vocal 5º	P.C. Deiby Boanerges Ramírez Valenzuela

**EXONERADO DEL EXAMEN DE ÁREAS PRÁCTICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 6.5 del punto Sexto del Acta 6-2004 de la sesión celebrada por la Junta Directiva el 1 de marzo de 2004.

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL  
EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

Presidente:	Lic. Mario Danilo Espinoza Aquino
Examinador:	Lic. Mibzar Amos Castañón Orozco
Examinador:	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

Ciudad de Guatemala, 21 de agosto de 2006

Licenciado

Eduardo Antonio Velásquez Carrera  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Su Despacho

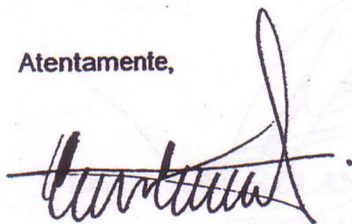
Respetable Señor Decano:

Atendiendo la designación de que fuera objeto de conformidad con la providencia DIC.AUD.113-2004 emitida por la Decanatura a su cargo, he asesorado y revisado el trabajo de tesis denominado PLANEACION DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS POR PROCEDIMIENTOS ANALITICOS PRELIMINARES EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE HULE Y CAUCHO preparado por el señor Juan Antonio Urías Benitez.

En mi calidad de asesor, y basado en mi ejercicio profesional como Contador Publico y Auditor, considero que el trabajo presentado por el señor Urías Benitez reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es un buen aporte tanto para los estudiantes como para los catedráticos interesados en conocer el tema en mención.

Por lo anterior, me permito recomendar la aprobación del trabajo de tesis presentado por el señor Urías Benitez, previo a obtener el título de Contador Publico y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Lic. Carlos Humberto Chivichón Vásquez  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 4962



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"  
Calle Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

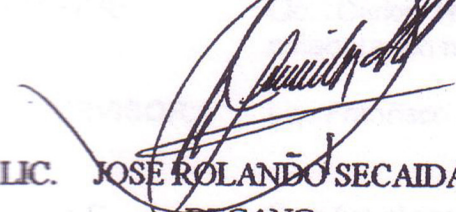
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL SIETE.**

Con base en el Punto NOVENO, inciso 9.1, Subinciso 9.1.1 del Acta 4-2007 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de febrero de 2007, se conoció el Acta AUDITORIA 245-2006 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 27 de noviembre de 2006 y el trabajo de Tesis denominado: "PLANEACION DE LA AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS POR PROCEDIMIENTOS ANALITICOS PRELIMINARES EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE HULE Y CAUCHO", que para su graduación profesional presentó el estudiante JUAN ANTONIO URIAS BENITEZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"D Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO

  
LIC. JOSÉ ROLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO

Smp.





## **DEDICATORIA**

- A DIOS:** Por todas las bendiciones recibidas de Él y permitirme lograr esta meta más en mi vida.
- A MIS PADRES:** Juan Elvidio Urías Reyes, por el excelente trabajo que realizó para mi y mis hermanos; por sus consejos y su formación de hombre que siempre me ha inculcado
- Lucía Benitez de Urías, por todos los sacrificios que siempre ha tenido para mi y mis hermanos
- Gracias padres por estar siempre con nosotros en todo momento.
- A MIS HERMANOS:** Ramón Antonio, Lucía de Lourdes y Juan Carlos, espero que este pequeño logro sirva como un buen ejemplo para ustedes, que Dios los bendiga siempre
- A MI ESPOSA:** Emily Celeste Castillo Estrada, por todo su amor, cariño, apoyo y comprensión en todo momento, Gracias por siempre.
- A MI HIJO:** Bruno Antonio Urías Castillo, hijo, que este logro mío sirva como ejemplo para tu vida.
- A MIS AMIGOS:** Vinicio Daniel, Helen Yesenia, María de la Luz, Edgar Humberto, Jorge Iván, Elder, por los momentos de estudio compartidos.
- A MI ASESOR:** Lic. Carlos Humberto Chivichón Vásquez, por su colaboración hacia mi desarrollo profesional, gracias.
- A MI SUPERVISOR:** Lic. Francisco Israel Ayala Morales, gracias.
- A LA U.S.A.C.** Que fue el centro de estudios donde culminé una de las principales metas de mi vida.

**INDICE**  
**Contenido**

**Página**

**Introducción**

**CAPITULO I**

**INDUSTRIA PRODUCTORA DE HULE Y CAUCHO**

1.1 Generalidades.....	1
1.1.1 Aspectos generales del hule y caucho.....	1
1.1.2 Proceso de recolección.....	2
1.1.3 Proceso de transformación.....	3
1.1.3.1 Aditivos.....	4
1.1.3.2 Máquinas masticadoras.....	5
1.1.3.3 Máquinas mezcladoras.....	5
1.1.3.4 Satinación.....	5
1.1.3.5 Extrusión.....	6
1.1.3.6 Vulcanización.....	6
1.1.3.7 Espuma de caucho y productos moldeados.....	7
1.1.3.8 Aplicaciones.....	7
1.2 Definición de industria productora de hule y caucho.....	8
1.3 Antecedentes históricos de la industria productora de hule y Caucho en Guatemala.....	8
1.4 Características de la industria productora de hule y caucho.....	11
1.4.1 Clasificación de acuerdo al Decreto No. 29-89, Ley de fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.....	11
1.4.1.1 Maquiladora bajo el régimen de admisión temporal.....	11
1.4.1.2 Exportadora bajo el régimen de admisión temporal.....	12
1.4.1.3 Exportadora bajo el régimen de devolución de derechos....	12
1.4.1.4 Exportadora bajo el régimen de reposición con franquicia arancelaria.....	12
1.4.1.5 Exportadora bajo el régimen de componente agregado nacional total.....	13

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
1.4.2 Beneficios que otorga el Decreto No. 29-89, Ley de fomento... y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.....	13
1.5 Organización de una industria productora de hule y caucho.....	15
1.6 Aspectos legales y financieros.....	17
1.6.1 Disposiciones legales.....	17
1.6.1.1 Inscripción como comerciante.....	18
1.6.1.2 Inscripción en el registro tributario unificado.....	18
1.6.1.3 Inscripción como importador y exportador.....	18
1.6.1.4 Habilidadación y autorización de libros de contabilidad.....	18
1.6.1.5 Reglamento interior y contratos individuales de trabajo.....	19
1.6.1.6 Inscripción patronal I.G.S.S.....	19
1.6.1.7 Registro de marcas e industrial.....	19
1.6.1.8 Procedimiento para calificar a una empresa bajo el amparo del Decreto No. 29-89, Ley de fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.....	20
1.6.1.9 Obligaciones y prohibiciones.....	20
1.6.1.9.1 Obligaciones.....	20
1.6.1.9.2 Prohibiciones.....	22
1.6.2 Disposiciones financieras.....	23
 <b>CAPITULO II</b>	
<b>AUDITORÍA Y SUS GENERALIDADES</b>	
2.1 Definición de auditoría.....	24
2.2 Generalidades.....	25
2.2.1 Naturaleza de la auditoría.....	25
2.2.2 La filosofía de la auditoría.....	25
2.2.2.1 Evidencia comprobatoria de auditoría.....	25
2.2.2.2 Debido cuidado del auditor.....	25

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
2.2.2.3 Presentación adecuada.....	26
2.2.2.4 Independencia.....	26
2.2.2.5 Conducta de ética.....	26
2.2.3 Relación con el control interno contable.....	27
2.2.4 La opinión del auditor independiente.....	27
2.3 Clasificaciones de la auditoría.....	28
2.3.1 Auditoría interna.....	28
2.3.2 Auditoría externa o independiente.....	29
2.3.3 Auditoría preliminar .....	29
2.3.4 Auditoría final.....	30
2.3.5 Auditoría financiera.....	30
2.3.6 Auditoría administrativa.....	30
2.3.7 Auditoría operativa.....	30
2.3.8 Auditoría fiscal.....	31
2.3.9 Auditoría gubernamental.....	31
2.3.10 Auditoría de cumplimiento.....	31
2.3.11 Auditoría de rendimiento.....	32
2.3.12 Auditoría especiales.....	32
2.3.13 Auditoría forense.....	32
2.3.14 Auditoría recurrente o repetitiva.....	32
2.3.15 Auditoría permanente.....	32
2.4 Objetivos de la auditoría financiera.....	33
2.5 Normas de auditoría generalmente aceptadas.....	33
2.5.1 Definición.....	33
2.5.2 Normas generales o personales.....	33
2.5.3 Normas de ejecución del trabajo.....	35
2.5.4 Normas relativas a la información y al dictamen.....	39
2.6 Procedimientos de auditoría.....	41
2.6.1 Naturaleza de los procedimientos de auditoría.....	42

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
2.6.1.1 Pruebas de control.....	43
2.6.1.2 Pruebas sustantivas.....	44
2.6.2 Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría.....	44
2.6.3 Oportunidad de los procedimientos de auditoría.....	45
2.7 Técnicas de auditoría.....	45
2.7.1 Estudio general.....	46
2.7.2 Inspección.....	46
2.7.3 Observación.....	46
2.7.4 Confirmación.....	47
2.7.5 Investigación.....	48
2.7.6 Análisis.....	48
2.7.7 Cálculo.....	49
2.7.8 Revisión analítica.....	49
2.7.9 Revisión de documentos y comprobantes.....	49
2.7.10 Recuento.....	49

### **CAPITULO III**

#### **PLANEACIÓN DE AUDITORÍA**

3.1 Definición de planeación de auditoría.....	50
3.2 Objetivos de la planeación de auditoría.....	50
3.2.1 El cliente y el medio en que opera.....	51
3.2.1.1 Desarrollo de observaciones sobre la condición del negocio	53
3.2.1.2 Obtención de información.....	54
3.2.1.2.1 Factores internos que afectan la industria del cliente.....	55
3.2.1.2.2 Factores externos que afectan la industria del cliente.....	56
3.2.1.2.3 El proceso de control de la gerencia.....	57
3.2.2 Políticas y procedimientos contables de la entidad.....	58
3.2.3 Identificación de las áreas significativas de auditoría.....	58



<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
3.2.4 Decisiones preliminares en relación al grado de confianza a depositar en el control interno.....	58
3.2.5 Condiciones que puedan requerir la ampliación o modificación de las pruebas de auditoría.....	59
3.2.6 Consideración de asuntos administrativos.....	59
3.2.7 Rentabilidad de la entidad en relación a su industria.....	59
3.2.8 Naturaleza del informe a emitir.....	59
3.2.9 Documentación y divulgación de la auditoría.....	60
3.3 Importancia de la planeación de auditoría.....	61
3.4. Características de la planeación de auditoría.....	62
3.4.1 Importancia relativa.....	63
3.4.1.1 Definición.....	63
3.4.1.2 Importancia relativa en la planeación de auditoría.....	63
3.4.2 Riesgo de auditoría.....	66
3.4.2.1 Definición.....	66
3.4.2.2 El riesgo de auditoría en la etapa de planeación.....	67
3.5 Responsabilidad en la planeación.....	68
3.6 Disposiciones preliminares en la planeación.....	68
3.6.1 Obtención de información básica.....	68
3.6.2 Entrevistas iniciales.....	68
3.6.3 Agenda para los arreglos iniciales.....	69
3.6.4 Recorridos por oficinas y fábrica.....	70
3.6.5 Recopilación de la documentación preliminar.....	70
3.7 Consideraciones especiales durante el proceso de planeación de auditoría.....	71
3.7.1 Comunicación con el auditor predecesor.....	71
3.7.2 Parte del examen realizado por otros auditores.....	72
3.7.3 Trabajos inter oficinas.....	73
3.7.4 Utilización del trabajo de los auditores internos.....	74

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
3.7.5 Utilización del trabajo de un especialista.....	75
3.7.6 Auditoría asistida por computadora.....	75
3.8 Evaluación preliminar del control interno.....	76
3.8.1 Antecedentes.....	76
3.8.2 Definición y elementos de la estructura de control interno.....	77
3.8.2.1 Definición de control interno.....	77
3.8.2.2 Elementos del control interno.....	77
3.8.2.2.1 El ambiente de control.....	78
3.8.2.2.2. Sistema contable y proceso contable.....	78
3.8.2.2.2.1 Sistema contable.....	78
3.8.2.2.2.2. Proceso contable.....	79
3.8.2.2.3. Procedimientos de control.....	81
3.8.3 Método de evaluación del control interno.....	82
3.8.3.1 Método descriptivo.....	82
3.8.3.2 Método de cuestionario.....	82
3.8.3.3 Métodos de gráficas de flujo o flujogramas.....	83
3.8.4 Influencia del control interno en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.....	83
3.9 El programa de auditoría.....	84
3.9.1 Definición.....	84
3.9.2 Consideraciones generales.....	84
3.9.2.1 Objetivos.....	84
3.9.2.2 Importancia.....	85
3.9.2.3 Forma de los programas.....	85
3.9.2.4 Factores a considerar al momento de preparar el programa de auditoría.....	86
3.9.2.5 Consideraciones sobre la eficacia.....	87
3.9.2.6 Flexibilidad de los programas de trabajo.....	88
3.9.3 Clasificación de los programas de trabajo.....	88

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
3.9.3.1 Programas generales.....	88
3.9.3.2 Programas detallados.....	88
3.9.3.3 Programas estándar.....	88
3.9.3.4 Programas específicos.....	89
3.9.4 Responsabilidad en la elaboración de los programas.....	89
3.9.5 Contenido del programa de auditoría.....	89
3.9.5.1 Encabezado.....	89
3.9.5.2 Cuerpo del programa.....	90
3.9.6 Proceso de elaboración de los programas de trabajo.....	90
3.9.6.1 Recopilación de información.....	90
3.9.6.2 Determinación de objetivos.....	91
3.9.6.3 Selección de técnicas y procedimientos de auditoría a aplicar .....	91
3.9.6.4 Establecimiento de muestra a examinar.....	91
3.9.6.5 Distribución del trabajo.....	92
3.9.7 Presupuestos de tiempo.....	92
3.10 Asignación del personal que ejecutará el trabajo de auditoría	92
3.10.1. Procedimientos.....	92
3.10.2 Distribución eficaz del personal.....	93

## **CAPITULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PRELIMINARES**

4.1 Definición de procedimientos analíticos.....	95
4.2 Fases de los procedimientos analíticos.....	96
4.2.1 Obtener información financiera y no financiera.....	96
4.2.2 Comparar la información obtenida.....	98
4.2.3 Analizar los resultados de las comparaciones.....	100
4.3 Objetivos de los procedimientos analíticos preliminares.....	101

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
4.3.1 Mejorar la comprensión de las actividades del negocio del cliente.....	102
4.3.2 Evaluar la capacidad del cliente para continuar como negocio en marcha.....	102
4.3.3 Obtener indicación de la presencia de errores posibles en los estados financieros preparados por el cliente.....	103
4.3.4 Asesorar al Contador Público y Auditor en la planeación de la naturaleza, tiempo y alcance de los procedimientos de auditoría.....	103
4.4 Importancia de la realización de procedimientos analíticos preliminares.....	104
4.5 Características y tipos de procedimientos analíticos preliminares.....	105
4.5.1 Características.....	105
4.5.2 Tipos.....	105
4.5.2.1 Comparar al cliente con datos de la industria en la cual desarrolla sus actividades.....	105
4.5.2.2. Comparar los datos del cliente con datos similares del período anterior.....	106
4.5.2.3 Comparación de los datos reales con el presupuesto.....	107
4.5.2.4 Comparar los datos reales del cliente con resultados esperados determinados por el Contador Público y auditor.....	107
4.5.2.5 Comparación de los datos del cliente con resultados esperados utilizando información no financiera.....	107
4.6 Análisis e interpretación de estados financieros.....	107
4.6.1 Definición.....	107
4.6.2 Objetivos del análisis e interpretación de estados financieros	108
4.7 Métodos del análisis e interpretación de estados financieros...	109

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
4.7.1 Métodos de análisis vertical.....	109
4.7.1.1. Método de razones.....	109
4.7.1.1.1 Razones de solvencia.....	109
4.7.1.1.2 Razones de rentabilidad.....	111
4.7.1.1.3 Razones de estabilidad.....	112
4.7.1.1.4 Razones de actividad.....	114
4.7.1.1.5 Razones de productividad.....	116
4.7.1.2 Método de porcentajes integrales.....	116
4.7.2 Métodos de análisis horizontal.....	117
4.7.2.1 Métodos de aumentos y disminuciones.....	117
4.7.2.2 Método de tendencias.....	118
4.8 Naturaleza de las variaciones en los saldos de cuenta y en las razones financieras.....	118
4.9 Investigación de variaciones significativas.....	119
4.10 Aplicación de procedimientos analíticos preliminares en la planeación de auditoría.....	120
4.11 Cumplimiento de la hipótesis.....	122

## **CAPITULO V**

### **CASO PRÁCTICO**

#### **PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS POR PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PRELIMINARES EN UNA EMPRESA PRODUCTORA DE HULE YCAUCHO**

5.1 Generalidades.....	124
5.1.1 Breve historia de la compañía y sus operaciones.....	124
5.2 Comprender el negocio del cliente.....	150
5.2.1 Propósito.....	150
5.2.2 Desarrollo de observaciones sobre la condición del negocio.....	150



<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
5.2.3 Obtención de información.....	150
5.2.4 Factores internos y externos que afectan al negocio.....	151
5.2.4.1 Factores internos.....	151
5.2.4.2 Factores externos.....	172
5.2.5 El proceso de control de la gerencia.....	174
5.3 Conocimiento del ambiente de control.....	175
5.3.1 Propósito.....	175
5.3.2 Factores del ambiente de control y capacidad de la gerencia para controlar las operaciones.....	175
5.3.2.1 Actitud de la administración hacia los controles internos Establecidos.....	176
5.3.2.2 Estructura organizacional de la compañía.....	176
5.3.2.3 Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.....	176
5.3.2.4 Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos .....	177
5.3.2.5 Compromiso general de la gerencia hacia la información financiera correcta.....	178
5.4 El proceso contable.....	179
5.4.1 Propósito.....	179
5.4.2 Identificar y definir los sistemas de aplicación.....	179
5.4.3 Documentar los sistemas de aplicación.....	180
5.4.4 Conclusión preliminar sobre los sistemas de aplicación.....	203
5.4.5 Ambiente de la computadora.....	203
5.5 Realizar procedimientos analíticos preliminares.....	204
5.5.1 Propósito.....	204
5.5.2 Políticas contables.....	204
5.5.3 Obtener información financiera y no financiera.....	204
5.5.4 Análisis y comparación de la información.....	204

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
5.5.5 Análisis de resultados.....	211
5.5.6 Efecto de los resultados en el plan de auditoría.....	232
5.6 Desarrollar el plan de auditoría.....	234
Conclusiones.....	268
Recomendaciones.....	270
Bibliografía.....	272

## **INTRODUCCION:**

Con la actual diversificación de negocios tanto a nivel nacional como internacional así como la apertura de nuevos mercados, la información financiera que surge como resultado de las actividades, operaciones, transacciones y registros de las empresas debe ser oportuna y útil para cubrir las necesidades de información de los propietarios o accionistas. Como requisito fundamental, dicha información debe conducir a la adecuada toma de decisiones, contribuir al mejor aprovechamiento de los recursos actuales y ayudar en la obtención de recursos potenciales para la compañía.

Derivado de dichos cambios el trabajo de auditoría externa que desarrolla el Contador Público y Auditor es de suma importancia, ya que el resultado del mismo constituye una herramienta para los accionistas quienes demandan la prestación de servicios de auditoría de alta calidad, cada vez con un mayor valor agregado y que contribuyan sustancialmente al logro de sus objetivos de negocio.

La presente tesis denominada “Planeación de la Auditoría de Estados Financieros por Procedimientos Analíticos Preliminares en una empresa productora de hule y caucho” tiene como objetivo dar a conocer al lector los aspectos principales a considerar durante el proceso de la planeación, así como el resultado final que se obtiene durante esta etapa básica del trabajo de auditoría. La base técnica utilizada para la realización de la misma la constituye en su mayoría las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Guatemala, promulgadas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

Las empresas productoras y comercializadoras de hule son entes económicos que bajo diferentes modalidades individuales o jurídicas se constituyen dentro del marco de las leyes y reglamentos de la República de Guatemala para la producción y comercialización de hule y caucho así como de productos derivados de éstos.

Los procedimientos analíticos son una parte muy importante del proceso de auditoría y consisten en la realización de evaluaciones de la información financiera y no financiera; estos ayudan a la identificación de saldos inusuales o inesperados en los estados financieros e integraciones de cuentas. Su importancia radica en que mediante estos procedimientos se obtiene una comprensión general de contenido en las revelaciones de los estados financieros así como de los cambios operacionales y contables que pueden haber ocurrido desde el último trabajo de auditoría realizado; también amplían la comprensión del negocio del cliente, ayudan a identificar asuntos que puedan poner en duda la habilidad del cliente para continuar como negocio en marcha y determinar las áreas en las cuales debe ponerse mayor énfasis en el trabajo de auditoría.

Esta tesis consta de cinco capítulos, en el capítulo I, “Industria Productora de Hule y Caucho” se dan a conocer los aspectos generales relacionados con este tipo de industria y el objetivo del mismo es que el lector conozca los conceptos básicos que le permitirán entender mejor este ramo de la industria.

El capítulo II, denominado “Auditoría y sus Generalidades” trata sobre la naturaleza, generalidades y conceptos básicos fundamentales que el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría debe conocer y considerar al momento de realizar su trabajo profesional.

Posteriormente, en el capítulo III “Planeación de Auditoría”, se dan a conocer los requerimientos mínimos que debe tener presente y cumplir el Contador Público y Auditor al momento de desarrollar la planeación del trabajo de auditoría.

El capítulo IV, “Procedimientos Analíticos Preliminares” desarrolla generalidades, conceptos básicos importantes, así como las fases o etapas de los principales tipos de procedimientos analíticos que pueden aplicarse a la fase de planeación del trabajo de auditoría.

El capítulo V, “Planeación de Auditoría de Estados Financieros por Procedimientos Analíticos Preliminares en una empresa productora de Hule y Caucho”, desarrolla el caso práctico, el cual contiene la aplicación de los procedimientos analíticos preliminares durante el proceso de la planeación de auditoría así como el resultado final de dicho proceso.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones alcanzadas con base en los resultados obtenidos de la investigación realizada.



## **CAPITULO I**

### **INDUSTRIA PRODUCTORA DE HULE Y CAUCHO**

#### **1.1 Generalidades**

##### **1.1.1 Aspectos generales del hule y caucho**

“El caucho o hule es una sustancia natural o sintética, la cual se caracteriza por su elasticidad, repelencia al agua y resistencia eléctrica.” (27)

El caucho natural se obtiene de un líquido lechoso de color blanco, llamado látex el cual se encuentra en numerosas plantas; por el contrario, el caucho sintético se prepara a partir de hidrocarburos insaturados.

En estado natural, el caucho aparece en forma de suspensión coloidal en el látex de plantas productoras de caucho. Una de estas plantas es el árbol de la especie *Hevea Brasiliensis*, de la familia de las Euforbiáceas, originario de la cuenca del Río Tapajos, cerca de la confluencia con el Río Amazonas, en Brasil.

Otra planta productora de caucho es el árbol del hule, *Castilloa elástica*, originario de México, muy utilizado desde la época prehispánica para la fabricación de pelotas, que se utilizaban en el juego de pelota, deporte religioso y simbólico que practicaban los antiguos mayas.

El caucho en bruto que se obtiene de otras plantas suele estar contaminado por una mezcla de resinas que deben extraerse para que el caucho sea apto para producción. Entre estos cauchos se encuentran el guayule, la gutapercha y la balata, que se extraen de ciertos árboles tropicales.

El caucho bruto en estado natural es un hidrocarburo blanco o incoloro. El compuesto de caucho más simple es el isopreno o 2-metilbutadieno, cuya fórmula química es  $C_5H_8$ .

A la temperatura del aire líquido, alrededor de  $-195\text{ }^\circ\text{C}$  el caucho puro es un sólido duro y transparente. De  $0$  a  $10\text{ }^\circ\text{C}$  es frágil y opaco, y por encima de los  $20\text{ }^\circ\text{C}$  se vuelve blando, flexible y translúcido. Al amasarlo mecánicamente, o al calentarlo por encima de  $50\text{ }^\circ\text{C}$ , el caucho adquiere una textura de plástico pegajoso. A temperaturas de  $200\text{ }^\circ\text{C}$  o superiores se descompone.

El caucho puro es insoluble en agua, álcalis o ácidos débiles, y soluble en benceno, petróleo, hidrocarburos clorados y disulfuro de carbono. Con agentes oxidantes químicos se oxida rápidamente, pero con el oxígeno de la atmósfera lo hace lentamente.

### **1.1.2 Proceso de recolección**

La obtención del caucho natural comienza con la recolección del látex, mediante un corte inicial y retirando selectivamente la corteza del árbol respectivo,

Para recolectar el látex de las plantaciones, se practica un corte diagonal en ángulo hacia abajo en la corteza del árbol. El corte debe tener una extensión de aproximadamente un tercio o de la mitad de la circunferencia del tronco. El látex exuda desde el corte y se recoge en un recipiente. La cantidad de látex que se extrae de cada corte suele ser de unos 30 ml. Posteriormente, se arranca un trozo de corteza de la base del tronco para volver a tapar el corte, normalmente al día siguiente.

Cuando los cortes llegan hasta el suelo, se deja que la corteza se renueve antes de practicar nuevos cortes. Normalmente, son plantados unos 250 árboles por hectárea, y la cosecha anual de caucho bruto en seco suele ser de unos 450

Kg. por hectárea. Sin Embargo, en árboles de alto rendimiento, la producción anual puede llegar a los 2,225 Kg. por hectárea, y se ha conseguido desarrollar ejemplares experimentales que alcanzan los 3,335 Kg. por hectárea.

Una vez extraído el látex, este se tamiza, se diluye en agua y se trata con ácido sulfúrico para que las partículas en suspensión del caucho en el látex se aglutinen. Se prensa con unos rodillos para darle forma de capas de caucho de un espesor de 0.6 cm. y se seca al aire o con humo para su distribución.

### **1.1.3 Proceso de Transformación**

“En 1834, el químico alemán Friedrich Ludersdorf y su colega estadounidense Nathaniel Hayward, descubrieron que si le añadía azufre a la goma de caucho, reducían y eliminaban la pegajosidad de los artículos de caucho. En 1839, el inventor estadounidense Charles Goodyear, basándose en las averiguaciones de los químicos anteriores, descubrió que cocinando caucho con azufre desaparecían las propiedades no deseables del caucho, en un proceso denominado vulcanización. El caucho vulcanizado tiene más elasticidad y mayor resistencia a los cambios de temperatura que el no vulcanizado; además es impermeable a los gases y resistente a la abrasión, a los agentes químicos, al calor y a la electricidad. También posee un alto coeficiente de rozamiento en superficies secas y un bajo coeficiente de rozamiento en superficies mojadas por agua.” (27)

Actualmente, el proceso de fabricación se apoya en tecnología de punta; en la fábrica los operarios manejan láminas de látex prensadas por una máquina satinadora. En el proceso de satinado, el látex natural tratado se hace pasar por unos rodillos. Éstos producen el suficiente calor para dar al látex su textura y crear láminas lisas, o para producir una capa fina con la cual sea posible laminar otras superficies.

En la fabricación moderna de artículos de caucho natural se trata el caucho en máquinas con otras sustancias. La mezcla se procesa mecánicamente sobre una base, colocándose luego en moldes para su posterior vulcanizado.

Las fuentes principales del caucho puro son las láminas y planchas del látex de las plantaciones, además del látex no coagulado empleado en algunas industrias. El caucho reciclado, calentado con álcali de 12 a 30 horas, puede emplearse como adulterante del caucho crudo para rebajar el precio final del producto. La cantidad de caucho reciclado que se puede utilizar dependerá de la calidad del artículo que se quiera fabricar.

#### **1.1.3.1 Aditivos**

En la mayoría de los casos, el caucho bruto se mezcla con numerosos aditivos que modifican sus características. Existen aditivos que estiran el caucho pero no lo endurecen materialmente, como el carbonato de calcio y la baritina o sulfato de bario.

También se añaden otras sustancias reforzantes para dar dureza al producto final, como el negro de humo, el óxido de cinc, el carbonato de magnesio y ciertas arcillas. Otros aditivos que se emplean son pigmentos, como el óxido de cinc, el litopón y muchos tintes orgánicos, y ablandadores, como ciertos derivados del petróleo como aceites y ceras, la brea de pino o los ácidos grasos, que se usan cuando el caucho es demasiado rígido para mezclarse con otras sustancias.

El principal agente vulcanizante sigue siendo el azufre. Sin embargo, el selenio y el telurio también se emplean, pero generalmente con una elevada proporción de azufre. En la fase de calentamiento del proceso de vulcanización, se mezcla el azufre con el caucho a la vez que con el resto de los aditivos. La proporción azufre-caucho varía entre un 1:40 para el caucho blando hasta un 1:1 en el caucho duro. La vulcanización en frío, que se utiliza para fabricar artículos de

caucho blando como guantes y artículos de lencería, se lleva a cabo por exposición al vapor de cloruro de azufre (S<sub>2</sub>Cl<sub>2</sub>).

Los agentes aceleradores de la vulcanización que se empleaban en un principio eran solamente óxidos metálicos como el blanco de plomo y la cal. A partir de los descubrimientos del estadounidense George Oenslager en el año 1906 se empezaron a utilizar una gran variedad de aminas orgánicas.

#### **1.1.3.2 Máquinas Masticadoras**

Antes de mezclarlo con otras sustancias, el caucho es sometido a un proceso de trituración, llamado masticación, que lo vuelve suave, pegajoso y plástico. En este estado, el caucho está en mejores condiciones para mezclarse con otras sustancias como pigmentos, agentes vulcanizantes y otros aditivos secos.

#### **1.1.3.3 Máquinas mezcladoras**

El siguiente paso del proceso son las máquinas mezcladoras. Éstas se asemejan a las máquinas masticadoras, ya que en ambos casos tienen dos rodillos, pero en las mezcladoras, ambos rodillos giran en sentidos opuestos, mientras que en las masticadoras giran en el mismo sentido, pero a diferente velocidad.

También se utilizan máquinas mezcladoras de cilindros cerrados para elaborar disoluciones y pegamentos de caucho mezclado con disolventes. Estos productos líquidos del caucho se emplean en tejidos impermeables y en artículos a los que se da forma introduciendo un molde en la disolución, como en el caso de los guantes de goma. Sin embargo, los ingredientes se mezclan casi siempre en frío para su posterior satinación, extrusión u otro proceso previo a la vulcanización.

#### **1.1.3.4 Satinación**

Una vez plastificado y mezclado con otros ingredientes, el caucho pasa a un proceso de satinación. Las satinadoras son máquinas que consisten en tres, cuatro o cinco rodillos del mismo diámetro. La velocidad de rotación y la distancia entre los rodillos son regulables, según el producto que se desee elaborar. Las satinadoras se usan para producir láminas de caucho con o sin dibujos, como las estrías en los neumáticos de los automóviles, para comprimir el caucho y darle textura de tejidos o cuerdas, y para revestimiento del caucho con más capas. Los productos obtenidos con las satinadoras pasan generalmente por otros procesos, como en el caso de la fabricación de neumáticos, antes de su vulcanización.

#### **1.1.3.5 Extrusión**

En este proceso se prensa el caucho a través de troqueles, haciendo tiras aplastadas, tubulares o de una forma determinada. Este proceso se emplea en la fabricación de tuberías, mangueras y productos para sellar puertas y ventanas. También existen procesos de extrusión específicos para el revestimiento de fibras en forma de tubo para mangueras a presión.

#### **1.1.3.6 Vulcanización**

Una vez fabricados, la mayoría de los productos del caucho se vulcanizan bajo presión y alta temperatura. A la mayoría de productos se les aplica este proceso en moldes y se comprimen en prensas hidráulicas, aunque la presión necesaria para una vulcanización eficaz se puede conseguir sometiendo el caucho a la presión externa o interna del vapor durante el calentamiento.

Algunos tipos de mangueras para jardinería se revisten con plomo, y se vulcanizan haciendo pasar vapor a alta presión por la abertura de la manguera, comprimiéndose la manguera de caucho contra el plomo. Una vez acabado el proceso, el plomo se saca de la manguera y se funde para volverlo a usar. Del mismo modo se emplea el revestimiento de estaño para producir ciertos aislantes eléctricos de alta capacidad.

### **1.1.3.7 Espuma de caucho y productos moldeados**

La espuma de caucho se elabora directamente a partir del látex con sustancias emulsionantes. Se bate mecánicamente la mezcla en una máquina espumante, formando una espuma con millones de burbujas de aire, que se vierte en moldes y se vulcaniza por calentamiento para fabricar objetos como colchones y almohadas.

El látex puede moldearse para hacer artículos como juguetes o guantes de goma, introduciendo moldes de porcelana o de yeso blanco en látex concentrado. Una capa de látex se adhiere al molde y se extrae después de la vulcanización.

### **1.1.3.8 Aplicaciones**

Comparado con el caucho vulcanizado, el caucho no tratado tiene muy pocas aplicaciones. Se usa en cementos, cintas aislantes, cintas adhesivas y como aislante en mantas y zapatos. El caucho vulcanizado tiene otras muchas aplicaciones.

Por su resistencia a la abrasión, el caucho blando se utiliza en los dibujos de los neumáticos de los automóviles y en las cintas transportadoras; el caucho duro se emplea para fabricar carcasas de equipos de bombeo y tuberías utilizadas para perforaciones con lodos abrasivos.

Por su flexibilidad, se utiliza frecuentemente para fabricar mangueras, neumáticos y rodillos para una amplia variedad de máquinas, desde los rodillos para escurrir la ropa hasta los instalados en las rotativas e imprentas. Por su elasticidad se usa en varios tipos de amortiguadores y mecanismos de las carcasas de máquinas para reducir las vibraciones. Al ser relativamente impermeable a los gases se emplea para fabricar mangueras de aire, globos y colchones. Su resistencia al agua y a la mayoría de los productos químicos líquidos se aprovecha para fabricar ropa impermeable, trajes de buceo, tubos de

laboratorio y sondas para la administración de medicamentos, revestimientos de tanques de almacenamiento, máquinas procesadoras y vagones aljibes para trenes.

Por su resistencia a la electricidad, el caucho blando se utiliza en materiales aislantes, guantes protectores, zapatos y mantas, y el caucho duro se usa para las carcasas de teléfonos, piezas de aparatos de radio, medidores y otros instrumentos eléctricos. El coeficiente de rozamiento del caucho, alto en superficies secas y bajo en superficies húmedas, se aprovecha para correas de transmisión y cojinetes lubricados con agua en bombas para pozos profundos.

### **1.2 Definición de Industria Productora de Hule y Caucho**

Puede definirse este tipo de industria como la persona jurídica cuya principal actividad económica consiste en la obtención y transformación de materia prima látex y transformarla en caucho, éste último servirá para la fabricación posterior de diversos artículos.

### **1.3 Antecedentes históricos de la industria productora de hule y caucho en Guatemala**

Como se menciona en la sección 1.1 anterior, el árbol de hule es originario de Brasil, que durante largo tiempo hizo lo posible por evitar que la semilla de árbol de hule saliera de su territorio. “En el año de 1875, después de varias tentativas infructuosas, un inglés logró sacar una gran cantidad de semillas, las cuales fueron sembradas en invernaderos en Londres, Inglaterra” (9:3)

Estas semillas fueron llevadas con el objetivo de desarrollar plantaciones en Ceilán (actualmente Sri Lanka) donde prosperaron y esto señaló el comienzo de los bastos bosques de hule en el Oriente, Malaya, Sumatra, Java e Indochina.



Ya con este desarrollo obtenido y la constante creciente del mercado consumidor de hule, en Guatemala, en el año 1889 se promulgó una ley que otorgaba facilidades para la adquisición de tierras destinadas al cultivo del hule

Desafortunadamente, los agricultores de la época, bien intencionados pero mal orientados en este sentido, dedicaron sus esfuerzos al cultivo del denominado Hule de Castilla (Castilloa Elástica), el cual es completamente diferente del Hule Hevea y produce un látex de inferior calidad y rendimientos menores que el Hevea; sin embargo, los altos precios de venta del mismo permitieron su exportación durante el período comprendido entre los años 1892 a 1900.

El 28 de febrero de 1900, el Presidente Manuel Estrada Cabrera, reglamentó la extracción y explotación de hule en El Petén.

La caída constante del precio internacional a partir del año 1900 debido al auge de las plantaciones en el lejano oriente, ocasionó el abandono de las exportaciones de hule en Guatemala, las que desaparecieron totalmente debido a la crisis de los años 1930.

La ocupación de la mayor parte de las plantaciones de hule en el lejano oriente por los japoneses durante la Segunda Guerra Mundial, obligó a los países occidentales a producir hule sintético y a buscar suministros de hule natural en algunos países latinoamericanos, así como a realizar investigaciones para poder desarrollar la industria del hule.

Fueron establecidos dos centros de experimentación, uno en Costa Rica y el otro en Guatemala, siendo ésta, la base del programa de fomento del cultivo de hule en el país, que se inició en 1940 por parte de la Secretaría de Fomento y con la ayuda técnica del Departamento de Agricultura de Estados Unidos.

Debido a que los resultados obtenidos de los primeros estudios realizados fueron satisfactorios, en 1942 se fundó una estación experimental privada, denominada “La Hulera”, ubicada en Cuyotenango, municipio del departamento de Suchitepéquez.

En 1955, el Ministerio de Agricultura creó la estación experimental “Los Brillantes”, ubicada en el municipio de Muluá, departamento de Retalhuleu, donde siguió la preparación de plantas injertadas con variedades mejoradas, para su distribución entre los agricultores interesados.

Aunque un gran número de agricultores mostraron interés en la siembra de hule, el cultivo no se incrementaba debido a que para muchos productores potenciales era problema la alta inversión que requiere el establecimiento de una plantación y el largo plazo que debe esperarse para comenzar a percibir ingresos.

Esta situación hizo que el gobierno impulsara el establecimiento de un programa de financiamiento especial para el fomento del cultivo de hule, autorizándose al Banco de Guatemala a contratar un préstamo con el Development Loan Fund. El convenio de éste préstamo fue suscrito el 17 de agosto de 1959 con la Agencia Para el Desarrollo Internacional (AID) otorgándose al Gobierno de Guatemala US \$ 5.0 millones, para llevar a cabo un programa de fomento del cultivo de hule en una extensión de 80 mil acres.

El 2 de febrero de 1960 la Junta Monetaria emitió el Reglamento Para la Concesión de Créditos al sector privado para el fomento del cultivo de hule, a través de los bancos nacionales del sistema, estableciéndose que tales créditos no podrían exceder de Q 25,000.00 por caballería o la cantidad proporcional por manzana para la zona sur, y de Q 35,000.00 por caballería o la cantidad proporcional por manzana para la zona norte y nororiente del país. Se estableció

un plazo máximo de diez años para los préstamos, sin que el vencimiento excediera del 30 de junio de 1977.

#### **1.4 Características de la industria productora de hule y caucho**

El Gobierno de la República con el fin de promover la actividad exportadora, emitió el Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, la cual ha venido siendo utilizada por los productores nacionales de hule y caucho como un medio para promover la producción y exportación de dichos productos.

Tal Decreto otorga ciertos beneficios a los exportadores que se inscriban en dicho régimen, dependiendo de la clasificación a la que se acojan los exportadores.

##### **1.4.1 Clasificación de acuerdo al Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila**

Las empresas industriales productoras de hule y caucho que se acogen al Decreto No. 29-89 Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, de acuerdo con el artículo 6 de dicha ley podrán clasificarse como:

- Maquiladora bajo el régimen de Admisión Temporal
- Exportadora bajo el Régimen de Admisión Temporal
- Exportadora bajo el Régimen de Devolución de Derechos
- Exportadora bajo el Régimen de Reposición con Franquicia Arancelaria.
- Exportadora bajo el Régimen de Componente Agregado Nacional Total

##### **1.4.1.1 Maquiladora Bajo el Régimen de Admisión Temporal**

Según el artículo 7 del Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, se entenderá por actividad de maquila bajo el Régimen de Admisión Temporal, aquella orientada a la producción y/o ensamble de bienes, que en términos de valor monetario contengan como mínimo

el cincuenta y uno por ciento de mercancías extranjeras, destinadas a ser reexportadas a países fuera del área centroamericana, siempre que se garantice ante el fisco la permanencia de las mercancías admitidas temporalmente, mediante fianza, garantía específica autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas, garantía bancaria, o a través de almacenes generales de depósito autorizados para operar como almacenes fiscales y que constituyan fianza específica para este tipo de operaciones.

#### **1.4.1.2 Exportadora bajo el régimen de admisión temporal**

Según el artículo 8 del Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, se entenderá por actividad exportadora bajo el Régimen de Admisión Temporal, aquella orientada a la producción de bienes que se destinen a la exportación o reexportación fuera del área centroamericana, siempre que se garantice ante el fisco la permanencia de las mercancías admitidas temporalmente, mediante fianza, garantía específica autorizada por el Ministerio de Finanzas Públicas, garantía bancaria, o a través de almacenes generales de depósito autorizados para operar como almacenes fiscales y que constituyan fianza específica por este tipo de operaciones.

#### **1.4.1.3 Exportadora bajo el régimen de devolución de derechos**

Según el artículo 9 del Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, se entenderá por actividad exportadora bajo el Régimen de Devolución de Derechos, aquella orientada a la producción y/o ensamble de bienes, que se destinen a la exportación o reexportación a países fuera del área centroamericana, siempre que se garantice ante el fisco mediante la constitución de depósito en efectivo, la permanencia de las mercancías internadas temporalmente.

#### **1.4.1.4 Exportadora bajo el régimen de reposición con franquicia arancelaria**

Según el artículo 10 del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, se entenderá por actividad exportadora bajo el Régimen de Reposición con Franquicia Arancelaria, aquella orientada a la producción de mercancías que han tenido como destino su venta a empresas exportadoras, quienes las integraron, incorporaron o agregaron a mercancías previamente exportadas a mercados fuera del área centroamericana.

#### **1.4.1.5 Exportadora bajo el régimen de componente agregado nacional total**

Según el artículo 11 del Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, se entenderá por actividad exportadora bajo el Régimen de Componente Agregado Nacional Total, aquella orientada a la producción y/o ensamble de bienes que se destinen a la exportación a países fuera del área centroamericana y que utilicen en su totalidad mercancías nacionales y/o nacionalizadas.

#### **1.4.2. Beneficios que otorga el Decreto No. 29 89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila**

Las industrias que se dediquen a la actividad exportadora o maquila que se acojan a uno de los regímenes definidos anteriormente, tendrán los siguientes beneficios:

- Suspensión temporal del pago de derechos arancelarios e impuestos a la importación, con inclusión del Impuesto al Valor Agregado –IVA- sobre las materias primas, productos semielaborados, productos intermedios, materiales, envases, empaques y etiquetas necesarios para la exportación o reexportación de mercancías producidas en el país, de conformidad con los listados autorizados en la resolución de calificación emitida por el Ministerio de Economía, hasta por un plazo de un año contado a partir de la fecha de aceptación de la póliza de importación respectiva. Este plazo

puede ser ampliado una sola vez y hasta por un período igual por la Dirección General de Aduanas, siempre que la solicitud de prórroga sea presentada treinta días antes del vencimiento del mismo.

- Suspensión temporal del pago de derechos arancelarios e impuestos a la importación, con inclusión del Impuesto al Valor Agregado -IVA- sobre los muestrarios, muestras de ingeniería, instructivos, patrones y modelos necesarios para el proceso de producción o para fines demostrativos de investigación e instrucción, hasta por el plazo de un año, contado a partir de la fecha de aceptación de la póliza de importación respectiva. Este plazo puede ser ampliado por una sola vez y hasta por un período igual por la Dirección General de Aduanas, siempre que la solicitud de prórroga sea presentada treinta días antes del vencimiento del mismo.
- Exoneración total del Impuesto Sobre la Renta, de las rentas que se obtengan o provengan exclusivamente de la exportación de bienes que se hayan elaborado o ensamblado en el país y exportado fuera del área centroamericana. Tal exoneración se otorgará por un período de diez años, contados a partir del primer ejercicio de imposición inmediato siguiente al de la fecha de notificación de la resolución de su calificación por el Ministerio de Economía.
- Suspensión temporal de los derechos arancelarios e impuestos a la importación con inclusión del Impuesto al Valor Agregado -IVA- de maquinaria, equipo, partes, componentes y accesorios necesarios para el proceso productivo debidamente identificados en la resolución de calificación del Ministerio de Economía, hasta por un plazo de un año, contador a partir de la fecha de aceptación de la póliza de importación respectiva. Este plazo puede ser ampliado por una sola vez y hasta por un período igual por la Dirección General de Aduanas, siempre que la solicitud de prórroga sea presentada treinta días antes del vencimiento del mismo.

- Exoneración total de los derechos arancelarios e impuestos a la importación con inclusión del Impuesto al Valor Agregado – IVA-, a la importación de maquinaria, equipo, partes, componentes y accesorios necesarios para el proceso productivo debidamente identificados en la resolución de calificación del Ministerio de Economía.
- Exoneración total de impuestos ordinarios y/o extraordinarios a la exportación.
- Reembolso de los derechos arancelarios, impuestos a la importación e Impuesto al Valor Agregado –IVA- que hayan pagado en depósito para garantizar la internación de las materias primas, productos semielaborados, productos intermedios, materiales, envases, empaques y etiquetas utilizadas en la producción o ensamble de las mercancías exportadas.
- Las empresas calificadas al amparo de esta ley que hayan utilizado como insumos mercancías por las cuales se pagaron los correspondientes derechos arancelarios e impuestos a la importación, y que fabricaron con tales insumos, bienes exportados por terceros, gozarán de franquicia por el valor equivalente por los derechos arancelarios e impuestos a la importación pagados Esta franquicia será utilizada para la reposición de materias primas, productos semielaborados, productos intermedios, materiales, envases, empaques y etiquetas que están directamente relacionados con su proceso de producción, según lo establecen los artículos número 12, 13,14 y 15 del Decreto No- 29-89 Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

### **1.5 Organización de una industria productora de hule y caucho:**

Las industrias exportadoras de hule y caucho, dentro de su organización están diseñadas en una forma funcional, con el objetivo de que los distintos

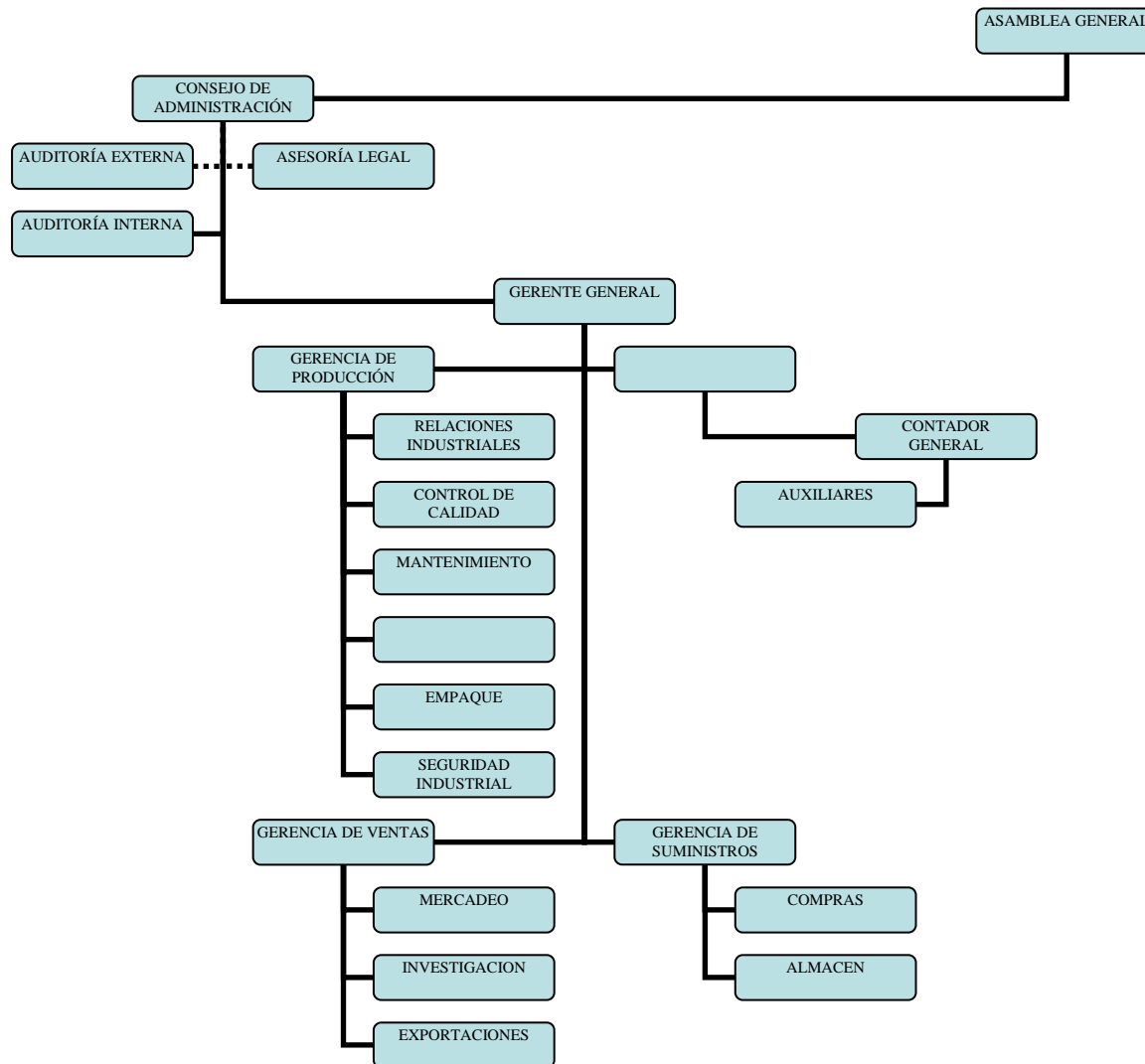
niveles jerárquicos cumplan con la misión administrativa que les ha sido encomendada y que las operaciones se realicen en forma eficiente.

En estas industrias, las políticas y disposiciones son emanadas desde el Consejo de Administración, las cuales deben de canalizarse a través de la Gerencia General por intermedio de sus órganos administrativos, los que a su vez son ejecutados por el personal bajo su autoridad.

En una industria de este tipo, puede contemplarse, dentro de su estructura organizativa diferentes niveles jerárquicos. A continuación se presenta un modelo de estructura organizativa de una industria productora de hule y caucho en nuestro medio



## ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE UNA EMPRESA PRODUCTORA DE HULE Y CAUCHO



### 1.6 Aspectos legales y financieros

#### 1.6.1 Disposiciones legales

Las empresas industriales de producción y exportación de hule y caucho que deseen operar en la República de Guatemala, deben observar ciertos requisitos para hacerlo dentro de un marco de legalidad. Estos requisitos se encuentran contenidos en varios instrumentos jurídicos, entre los cuales podemos citar El Código de Comercio, Decreto No. 2-70, así como la Ley de Fomento y

Desarrollo de la actividad de Exportación y Maquila, contenida en el decreto No. 29-89. A continuación se describen los aspectos más relevantes que regulan la actividad de las empresas industriales productoras de hule y caucho.

#### **1.6.1 1 Inscripción como comerciante**

Toda persona, individual o jurídica, debe inscribirse en el Registro Mercantil con el objetivo de obtener la Patente de Comercio; este trámite deberá realizarlo dentro del mes de iniciadas sus operaciones, cumpliendo para el efecto, con los requisitos que establece el Código de Comercio.

#### **1.6.1.2 Inscripción en el Registro Tributario Unificado**

Toda persona individual o jurídica que realice operaciones mercantiles, debe obtener su número de identificación tributaria (NIT), llenar el formulario que para el efecto le proporcione la Administración Tributaria y presentarlo al Registro Tributario Unificado en el Ministerio de Finanzas Públicas. Cuando se trata de sociedades mercantiles, se debe adjuntar fotocopia autenticada del nombramiento del Representante Legal de la entidad, original y fotocopia de la Patente de Comercio, así también, deben utilizar el mismo formulario para notificar el nombre del Contador General de la empresa.

#### **1.6.1.3 Inscripción como Importador y Exportador**

Las personas individuales o jurídicas dedicadas a importar y exportar mercaderías, deben solicitar un número de exportador y/ o importador, llenar el formulario respectivo que le proporcione el Banco de Guatemala en la sección de exportaciones; para ese efecto, debe adjuntarse fotocopia autenticada de la Escritura Pública de Constitución y el nombramiento del Representante legal.

#### **1.6.1.4 Habilitación y autorización de libros de contabilidad**

Todas las empresas que llenen los requisitos para llevar contabilidad de acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio, antes de iniciar sus

operaciones tienen que presentar el formulario que proporciona la Administración Tributaria para habilitar libros de contabilidad u hojas movibles, si se lleva por medio de un sistema contable computarizado, presentarlo ante la Administración Tributaria y/o administraciones departamentales, según corresponda. La autorización de los libros de contabilidad u hojas movibles deberá presentarse ante el Registro Mercantil.

#### **1.6.1.5 Reglamento interior y contratos individuales de trabajo**

Todo patrono que ocupe en su empresa diez o más trabajadores, está obligado a enviar, al momento de iniciar sus operaciones, una carta a la Inspección General de Trabajo, requiriendo autorización para su reglamento interno de trabajo, cumpliendo de esta manera, con lo que establece el Código de Trabajo, en sus artículos del No. 57 al No. 60. El contrato individual de trabajo debe extenderse por escrito, en tres ejemplares distribuidos así: uno que debe recoger cada parte en el acto de celebrarse y otro que el patrono queda obligado a llevar a la Dirección General de Trabajo, dentro de los quince días posteriores a su celebración.

#### **1.6.1.6 Inscripción patronal IGSS**

De conformidad con el artículo 15 del Reglamento sobre protección relativa de accidentes, acuerdo número 97 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, al momento de iniciar sus operaciones, toda empresa con tres o más trabajadores deberá solicitar su correspondiente inscripción al régimen de seguridad social, Departamento de Inspección de dicha Institución.

#### **1.6.1.7 Registro de marcas e Industrial**

Se debe solicitar al Registro de la Propiedad Industrial, dependencia del Ministerio de Economía el número de registro industrial correspondiente, para efectos de control estadístico de ese Ministerio, y registro de marcas de los productos a fabricar. Para este efecto, se debe llenar el formulario respectivo que

proporciona dicha dependencia, adjuntando al mismo la fotocopia legalizada de la Patente de Comercio, Escritura Pública de constitución así como el nombramiento del representante legal.

#### **1.6.1.8 Procedimiento para calificar a una empresa bajo el amparo del Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila**

Las empresas industriales productoras y exportadoras de hule y caucho que deseen acogerse al amparo del Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la actividad Exportadora y de Maquila, deben presentar su solicitud ante la Dirección de Política Industrial del Ministerio de Economía. La solicitud de calificación deberá hacerse adjuntando a tal solicitud, en original y copia los siguientes documentos:

- a) Patente de Comercio de la empresa
- b) Fotocopia legalizada del testimonio, debidamente registrado en la Escritura Pública de Constitución de sociedad y sus modificaciones si las hubiere, en el caso de que el titular de la empresa sea una persona jurídica.
- c) Fotocopia legalizada del nombramiento de su Representante Legal y su inscripción en el Registro Mercantil.

Los documentos antes descritos deben ser en original y copia, tal como lo establece el artículo 9 del Decreto número 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la actividad Exportadora y de Maquila.

#### **1.6.1.9 Obligaciones y prohibiciones**

##### **1.6.1.9.1 Obligaciones**

Las empresas calificadas como exportadoras o de maquila, bajo los regímenes de Admisión Temporal y de Devolución de Derechos como se indica en la sección 1.4.1 anterior y según lo establece el artículo 33 del Decreto No. 29-89,

Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Iniciar la producción de los bienes para su actividad exportadora o de maquila, en el término que señale la resolución de calificación respectiva o, en su caso, dentro de la prórroga que se le conceda.
- b) Proporcionar dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes, una declaración jurada a la Administración de Aduanas y copia sellada por ésta, con fotocopia simple de las pólizas de importación y exportación respectivas a la Dirección de Política Industrial, en la que se hará constar la cuenta correspondiente de mercancías bajo régimen de esta ley, tal como lo especifica el reglamento respectivo.
- c) Llevar registros contables y un sistema de inventario perpetuo, de las mercancías ingresadas temporalmente y la cantidad de las mismas utilizadas en las mercancías que exporten o reexporten.
- d) Proporcionar a la Dirección de Política Industrial y a la Administración de Aduanas, la información que sea necesaria para determinar las mercancías que se requieran para la producción o ensamble de los productos exportables, así como determinar las mermas, subproductos y desechos resultantes del proceso de producción.
- e) Proporcionar cualquier otra información pertinente para la correcta aplicación de la presente Ley, así como permitir las inspecciones que, a juicio de la Dirección de Política Industrial o de la Administración de Aduanas sean necesarias.
- f) Cumplir con las leyes del país, particularmente las de carácter laboral.

Las empresas cuya actividad sea calificada como exportador bajo el Régimen de Reposición con Franquicia Arancelaria, únicamente deberán cumplir con las obligaciones establecidas en los incisos d, e y f. Y las empresas cuya actividad sea calificada como exportadora bajo el Régimen de Componente Agregado Nacional Total, deberán cumplir con las obligaciones establecidas en los incisos a, e y f, según lo establece los artículos No. 35 y 35 del Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

#### **1.6.1.9.2 Prohibiciones**

Se prohíbe a las empresas, calificadas como exportadoras o de maquila bajo el Régimen de Admisión Temporal, enajenar en cualquier forma en el territorio nacional, las mercancías internadas temporalmente, salvo que se paguen los derechos arancelarios e impuestos correspondientes. Se exceptúan las donaciones que se hagan a entidades de beneficencia, las que deberán contar con la autorización previa del Ministerio de Finanzas Públicas, según lo establece el artículo 39 del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

La maquinaria, equipo, partes, componentes y accesorios que se importen al amparo de esta Ley, no podrán ser enajenados ni destinados a un fin distinto de aquel para el cual hubieren sido autorizados, salvo que se cubran los derechos arancelarios, impuestos a la importación e Impuesto al Valor Agregado –IVA- que ocasionaron o después de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de aceptación de la póliza de importación y previa autorización de la Dirección de Política Industrial, quién notificará a la Dirección General de Aduanas, según lo establece el artículo 40 del Decreto 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila.

### **1.6.2 Disposiciones Financieras**

Un aspecto importante en el orden financiero en las industrias productoras de hule y caucho, es la observancia de los preceptos legales contenidos en el Decreto No- 2-70 Código de Comercio, el cual en su artículo número 368 indica que los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados, a efecto, deberán llevar por lo menos los siguientes libros o registros:

1. Inventarios
2. De primera entrada o diario
3. Mayor o centralizador
4. De estados financieros

Además, podrá utilizar los otros que estime necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales. También podrán llevar la contabilidad, por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema siempre que permita su análisis y fiscalización.

Por otra parte, el código de comercio en su artículo 90 establece que las sociedades anónimas deben de constituirse con un capital pagado mínimo de Q 5,000.00.

## **CAPITULO II**

### **AUDITORÍA Y SUS GENERALIDADES**

#### **2.1 Definición de Auditoría**

Según el diccionario Holt, Intermediate Dictionary of American English, el auditor es “la persona encargada del examen y evaluación de las cuentas y registros contables.” Basándose en la definición anterior, se entiende que la auditoría es la rama de las ciencias económicas que se encarga de examinar y verificar cuentas y registros contables.

Esta definición proporciona una idea global de lo que es la auditoría; sin embargo, resulta demasiado general. De acuerdo con lo expuesto en el libro Auditoría, principios y procedimientos de Arthur Holmes, una auditoría es “el examen crítico y sistemático de la dirección interna, estados, experiencia, la documentación, expedientes financieros y jurídicos de una entidad económica, regularmente una empresa comercial”, opinión que se comparte si se habla exclusivamente de la auditoría de estados financieros.

De una manera más sencilla se define a la auditoría como la evaluación de operaciones, transacciones y registros financieros, realizada por una persona o firma independiente, de capacidad y experiencia profesional, con el objetivo de determinar si la información es confiable, oportuna y útil. Se entiende entonces, que la auditoría financiera tiene como fin primordial asegurarse de la razonabilidad, integridad y autenticidad de los expedientes y documentos que sirven de respaldo a las aseveraciones expresadas por la gerencia dentro del balance general o estado de situación financiera, el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo y sus correspondientes notas.



## **2.2 Generalidades**

### **2.2.1 Naturaleza de la auditoría**

“Como principio debe quedar claro que la auditoría no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable previamente establecido incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y de las prácticas aceptadas por las empresas. El proceso de reunir información contable dentro de este sistema y la preparación de estados financieros constituye la función del contador.” (11:4)

La auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que, relacionados entre si, forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el único propósito de poder expresar una opinión profesional sobre ello.

### **2.2.2 La filosofía de la auditoría**

Al hablar sobre la filosofía de la auditoría se debe tener en consideración los siguientes conceptos básicos:

#### **2.2.2.1 Evidencia comprobatoria de auditoría**

A este respecto, la norma de auditoría No. 45 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, define la evidencia comprobatoria de auditoría así: “Evidencia de auditoría significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de la auditoría. Esta comprenderá tanto documentos fuente y registros contables relativos a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes”. La evidencia de auditoría debe ser además, suficiente y competente.

#### **2.2.2.2 Debido Cuidado del Auditor**

Se refiere a la amplitud de la revisión necesaria para llevar a cabo una auditoría. El ejercicio del debido cuidado requiere una revisión crítica a cualquier

nivel de supervisión del trabajo efectuado y del criterio ejercido por quienes colaboran en la realización del examen o revisión.

#### **2.2.2.3 Presentación adecuada**

Significa que la información financiera presentada debe estar de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, los que en el caso de Guatemala son las normas internacionales de contabilidad según lo regulado por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Estas afectan áreas generales de la contabilidad como lo son los métodos contables que guardan relación con aquellas prácticas como: clasificación contable, prácticas de capitalizaciones, también afectan la presentación de estados financieros que se relaciona con las clasificaciones dentro del balance general, el desglose adecuado de los pasivos contingentes y la adecuada presentación del estado de resultados.

#### **2.2.2.4 Independencia**

Con el fin de realizar una auditoría adecuada, el auditor no debe estar influenciado por ninguna persona de la entidad objeto de revisión; esto significa, que el auditor debe tener un enfoque independiente y debe estar libre de influencias y prejuicios.

#### **2.2.2.5 Conducta de ética**

El concepto de auditoría adopta la idea de que el auditor debe llevar a cabo su trabajo dentro del marco de un código profesional de ética, el cual puede consistir en ciertas afirmaciones generales de conducta, o bien, en reglas de orden específico que definan ciertas formas de proceder. En el caso específico de Guatemala, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores emitió en junio de 1986 el documento *Ética del Contador Público y Auditor*, que contiene las normas de ética profesional para los graduados en Contaduría Pública y Auditoría.

### **2.2.3 Relación con el control interno contable**

Según la norma de auditoría No. 14 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, la estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Además, indica la citada norma que tal estructura de control interno consiste en los siguientes elementos: Ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control.

Si el sistema de control interno contable es adecuado, se reduce la posibilidad de que el fraude u otros errores existan, en cualquier magnitud. Teniendo confianza en la ausencia de fraudes o de errores existentes en el proceso de información, el Contador Público y Auditor puede dedicar más tiempo a la obtención de evidencia relacionada con la presentación adecuada de los estados financieros. En párrafos subsiguientes se provee más información sobre el control interno contable.

### **2.2.4 La opinión del auditor independiente**

Aun cuando toda persona que se encuentre comprometida con actividades relacionadas a la auditoría utiliza muchas técnicas en común y emite informes sobre los resultados de su investigación, la función del informe emitido por un auditor independiente lo coloca aparte de todos los demás. Dicho documento es la única evidencia externa de la mayor actividad de la profesión del Contador Público y Auditor, y el mismo constituye una de las bases necesarias que los usuarios deben considerar al momento de tomar decisiones financieras, basadas en los estados financieros de una entidad o empresa.

El informe del auditor independiente es emitido únicamente después de una auditoría, que incluye la revisión de las revelaciones efectuadas por la empresa o entidad sobre su posición financiera y los resultados de sus operaciones, tal como

lo muestran los estados financieros publicados. Además, el Contador Público y Auditor debe establecer en el informe que “nuestro examen se efectuó de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas” y que, por lo tanto, en la revisión fueron incluidas pruebas sobre los registros contables y otros procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias. Si después de efectuada la revisión sobre la posición financiera y los resultados de las operaciones de la empresa el auditor concluye que las revelaciones efectuadas en los estados financieros están de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad, refleja este hecho en el párrafo de la opinión incluido en su informe.

### **2.3 Clasificaciones de la auditoría**

La auditoría incluye la revisión de la forma en la cual los acontecimientos de los negocios han sido evaluados, comunicados y registrados, así como la revisión de lo adecuado y confiable de los sistemas de información de la gerencia y dirección de los procedimientos operativos. Resumiendo, el campo de la auditoría comprende todas las funciones relativas a la revisión y, obviamente, más de un grupo de profesionales se dedican a la conducción de auditorías.

La auditoría se clasificada principalmente así:

- a) Por las personas que la efectúan: Interna, externa o independiente
- b) Por la fecha en la cual los procedimientos son aplicados: Preliminar o final.
- c) Por el objetivo que persigue: Financiera, administrativa, operativa, fiscal, gubernamental, de cumplimiento, de rendimiento, revisiones especiales, forense.
- d) Otras clasificaciones: Recurrente o repetitiva, permanente.

#### **2.3.1 Auditoría Interna**

Consiste en una función de evaluación dependiente, dentro de una organización, dedicada al análisis de la contabilidad, de las finanzas y del resto de

operaciones y como una base de servicio a la dirección. Representa una herramienta de la dirección, que funciona para medir y evaluar la efectividad de otros controles.

“El objetivo principal de la auditoría interna es el de asistir a todos los miembros de la dirección en relación al cumplimiento de sus responsabilidades, al facilitarles análisis, a proveer recomendaciones y comentarios pertinentes relacionados con las actividades que revisan.”(11:9)

### **2.3.2 Auditoría externa o independiente**

Es efectuada por el Contador Público y Auditor independiente; en consecuencia, puede emitir su opinión en forma totalmente liberal, sin influencias de ninguna naturaleza.

Aunque sea una empresa quien contrate al auditor independiente para realizar sus servicios, el auditor es el primer responsable ante el público que confía en su opinión acerca de la razonabilidad de las revelaciones presentadas en los estados financieros. “Esta responsabilidad básica del auditor independiente ante terceras partes, lo obliga a ser, tanto en apariencia como de hecho, independiente del cliente que lo ha contratado.” (11:9)

### **2.3.3 Auditoría Preliminar**

Es la revisión efectuada dentro del año normal de operaciones, cada tres o cuatro meses, con la finalidad de adelantar el trabajo correspondiente a la revisión final que se efectúa al cierre contable anual. El hecho de efectuar esta revisión permite examinar con más detenimiento las diferentes áreas que integran los estados financieros, así como evaluar el control interno contable. Resulta de mucha utilidad, debido a que ciertas pruebas y procedimientos de auditoría como la confirmación de saldos o circularización de las áreas de cuentas por cobrar,

pasivos a corto plazo y largo plazo pueden realizarse oportunamente y los resultados de las mismas estarán disponibles para la auditoría final.

#### **2.3.4 Auditoría Final**

En la revisión final se procede efectuar la conexión de los saldos de la auditoría preliminar y los de cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el período bajo revisión. Durante esta visita se completan todos los procedimientos de auditoría planeados por el Contador Público y Auditor.

#### **2.3.5 Auditoría financiera**

Consiste en el examen y revisión de las revelaciones y cifras presentadas en los estados financieros publicados por una empresa o entidad. Esta clase de auditoría debe efectuarse de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Una auditoría financiera no es de ninguna manera una revisión detallada, sino que es una prueba sobre la contabilidad y otros registros y el alcance de la misma lo determina el auditor basándose en su propio juicio profesional y experiencia.

#### **2.3.6 Auditoría administrativa**

Consiste en el examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa con relación a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación así como sus facilidades humanas y físicas.

#### **2.3.7 Auditoría Operativa**

Consiste en una revisión de cualquier parte de los procedimientos y métodos operativos de una organización, con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad. “Generalmente, la auditoría operativa se efectúa fuera de las áreas de los registros o de los procesos de información; por tal circunstancia, los

procedimientos para llevar a cabo la misma no están tan bien definidos como los relativos a una auditoría financiera”. (11:10)

### **2.3.8 Auditoría fiscal**

“Consiste en la investigación selectiva de las cuentas del balance, de las cuentas de resultados, de la documentación, registro y operaciones efectuadas por una empresa, tendientes a comprobar que las bases afectas a tributos se hayan determinado de acuerdo con las normas técnicas que regula la contabilidad y cumpliendo con las disposiciones legales contenidas en el Código de Comercio, Código Orgánico Tributario, y demás leyes impositivas que corresponda aplicar.” (32)

### **2.3.9 .Auditoría gubernamental**

“Es un examen objetivo, sistemático y profesional, efectuado en forma posterior a la ejecución de las actividades financieras, administrativas y operativas de las entidades y organismos del Sector Público con la finalidad de evaluar:

- a) Las transacciones, registros, informes y estados financieros
- b) La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones
- c) El control interno financiero
- d) La Planificación, organización ejecución y control interno administrativos
- e) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos ambientales, materiales financieros y tecnológicos, los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.” (31)

### **2.3.10 Auditoría de cumplimiento**

Este tipo de auditoría tiene como objetivo, determinar si una empresa ha cumplido con ciertos acuerdos contractuales; es decir, pretende determinar si se han respetado los términos del contrato establecido previamente.

### **2.3.11 Auditoría de rendimiento**

Gran parte del trabajo efectuado por el auditor interno es relativo a la auditoría de rendimiento. Con la finalidad de lograr un control interno eficaz dentro de una organización, sus empleados y funcionarios deben efectuar actividades específicas de control. La auditoría de rendimiento se ocupa de determinar el acierto con que se realizan estas actividades de control.

### **2.3.12 Auditorías especiales**

Una auditoría especial puede definirse como “un examen que exige unos procedimientos de auditoría extraordinarios o ampliados; o un examen de alcance limitado; o un examen en donde los procedimientos que puede utilizar el auditor sean limitados”. (11:260)

### **2.3.13 Auditoría forense**

“Es una ciencia que permite reunir y presentar información financiera, contable, legal, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte de jurisprudencia contra los perpetradores de un crimen económico, por lo tanto, existe la necesidad de preparar personas con visión integral, que faciliten evidenciar especialmente, delitos como la corrupción administrativa, el fraude contable, el delito en los seguros, el lavado de dinero y el terrorismo, entre otros.”  
(30)

### **2.3.14 Auditoría recurrente o repetitiva**

Consiste en que la revisión se efectúa año con año.

### **2.3.15 Auditoría permanente**

Es el tipo de auditoría en la cual dentro de la compañía siempre hay un auditor ejecutando los procedimientos de auditoría definidos.



## **2.4 Objetivos de la auditoría financiera**

El objetivo principal de una auditoría financiera consiste en expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.

Para lograr tal objetivo, el Contador Público y Auditor debe realizar el examen de los estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, utilizando par el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que considere necesarios y oportunos para cada caso en particular, con el objeto de reunir la suficiente evidencia comprobatoria que le permita fundamentar su opinión, o en otros casos, su abstención de opinión sobre los estados financieros auditados.

## **2.5 Normas de Auditoría Generalmente aceptadas**

### **2.5.1 Definición**

“Las normas de auditoría son los requisitos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo” (21:5) Estas derivan de la naturaleza profesional de la actividad de auditoría y de sus características específicas.

### **2.5.2 Normas Generales o personales**

La norma de auditoría No.1 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores indica que todo profesional de la contaduría pública debe ser poseedor de ciertas características personales que le permitan desarrollarse como tal.

Estas normas, como su nombre lo indica, son de índole personal y se refieren a las acciones individuales del auditor y tienen ingerencia tanto en el trabajo de campo en la oficina del cliente como el relacionado con la preparación del informe correspondiente; tales normas requieren que los procedimientos de

auditoría generalmente reconocidos sean aplicados con calidad y capacidad profesional por personas debidamente adiestradas.

Las normas personales, requieren que el Contador Público y Auditor:

- Posea preparación técnica y capacidad profesional adecuada. La preparación técnica la adquiere con el título que lo acredita como Contador Público y auditor, juntamente con la preparación permanente, lo cual requiere que se mantenga actualizado con todos los conceptos relacionados con su campo, con el objetivo de poder sostener su calidad profesional. La capacidad profesional adecuada la adquiere por medio de la experiencia en la práctica ya que la misma requiere de madurez, juicio y habilidades.
- Observar cuidado y diligencia profesional en la ejecución del trabajo y en la preparación del informe. Es decir, que el contador público al efectuar su trabajo y elaborar su consecuente informe, debe observar todo el cuidado y habilidad que las circunstancias requieran. El debido cuidado debe ser ejercido en relación a los procedimientos que son utilizados en el examen y en cuanto a la diligencia con la cual dichos procedimientos son llevados a cabo.

El debido cuidado incluye la consideración de la conclusión de los papeles de trabajo, la suficiencia de la evidencia de la auditoría y lo adecuado del respectivo informe de auditoría. Como un profesional, el auditor debe evitar la negligencia y la mala fe; sin embargo, no se espera de él que haga juicios perfectos en todo instante.

- Adoptar una actitud independiente. El Contador Público y Auditor es contratado para emitir su opinión con respecto a los estados financieros

preparados por la empresa; en tal sentido, el auditor actúa como experto para evaluar el trabajo efectuado por las personas que prepararon los estados financieros, para el beneficio de las personas que los utilizan. La independencia consiste en que el Contador Público y Auditor debe basarse en hechos objetivos para emitir su opinión sobre la información examinada; de la misma manera, la independencia no sólo debe existir de hecho, sino también en apariencia, lo cual significa que cuando el Contador Público y Auditor involucra su nombre en algún dictamen deberá estar convencido que a todos los usuarios a donde éste llega, se desliga a la empresa o entidad como tal del profesional.

Para ser independiente, el Contador Público y Auditor debe cuidar y fortalecer su honestidad e intelecto. Para ser reconocido como independiente, debe estar libre de cualquier obligación hacia o en interés con su cliente, la dirección de éste o sus accionistas.

### **2.5.3 Normas de ejecución del trabajo**

En párrafos anteriores se hace referencia a las normas personales, mencionando que el Contador Público y Auditor está obligado a tener durante la ejecución del trabajo el cuidado y diligencia adecuados para cumplir satisfactoriamente con las exigencias y obligaciones que el mismo trabajo le impone. Resulta difícil definir lo que en cada trabajo representa un cuidado y diligencia adecuados. Las normas de ejecución del trabajo van dirigidas a lograr que el Contador Público y Auditor reúna los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen, llevado a cabo a través de los procedimientos que hubiera considerado necesarios en las circunstancias, las cuales servirán de base para la elaboración del informe.

A continuación se resume el contenido de estas normas:

- El Contador Público y Auditor debe obtener el conocimiento suficiente de la estructura de control interno existente con el objetivo de planificar la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

Los controles pueden ser caracterizados como contables o administrativos y se pueden definir como sigue:

El control contable abarca el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de activos y a la fiabilidad de los registros financieros, y consecuentemente, son designados para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a que:

- a) Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización específica o general de la dirección.
- b) Las transacciones son registradas como sea necesario para permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con normas internacionales de contabilidad u otros criterios aplicables a tales estados y, así mismo, mantener la contabilización de los activos.
- c) El acceso a los activos es permitido sólo de acuerdo con la autorización de la dirección.
- d) La contabilización registrada de los activos es comparada con la existencia física a intervalos razonables y se toman acciones apropiadas con cualquier diferencia.

Los controles administrativos incluyen, pero no están limitados al plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a la decisión del proceso principal de autorización de las transacciones por parte de la dirección. Tal autorización es una función de la dirección, asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las transacciones.

Aun cuando está interesado primordialmente en los controles contables, en muchos casos, el Contador Público y Auditor encuentra dificultad para distinguir entre ellos. Los controles internos contables están diseñados para proporcionar una seguridad razonable en cuanto a:

- a) La salvaguarda de los activos y,
- b) La fiabilidad de los registros financieros.

El concepto de seguridad razonable reconoce que el costo de un control no debe exceder los beneficios que se espera de éste.

- La determinación de qué procedimientos de auditoría se aplican para cada caso en particular, su extensión y su oportunidad depende de varios factores; en primer lugar, depende de los objetivos generales del trabajo de auditoría, que son los de suministrar al auditor elementos de juicio suficientes para sustentar su opinión. Dependen también de la naturaleza de cada una de las partidas examinadas y de las normas de contabilidad aplicables a ella, y por último, depende de las condiciones particulares que existen en cada empresa. En consecuencia, el trabajo desarrollado por el Contador Público y Auditor debe estar adecuadamente planificado y los asistentes, si hubiese alguno, deben estar propiamente supervisados.

El Contador Público y Auditor, con base en la evaluación del control interno podrá enterarse de la forma en que opera su cliente y, por lo tanto, podrá planear el tipo de examen y determinar:

- a) Qué trabajo será necesario desarrollar para satisfacerse de la información que le presentan.
- b) Cómo enfocará sus pruebas de auditoría para obtener los resultados necesarios para estar satisfecho.

- c) Cuándo efectuará sus pruebas para lograr un factor de sorpresa deseado, o bien, que le permitan cumplir sus objetivos
- d) Dónde efectuar el trabajo para lograr una visión de conjunto.
- e) Quién va a desarrollar el trabajo, dicho de otra forma, qué personal es el adecuado para desarrollar el trabajo de auditoría.

Dentro del trabajo de auditoría existen decisiones y juicios menores que pueden ser tomados por personas con la debida preparación pero que no son necesariamente del propio Contador Publico y Auditor, de ahí que el auditor pueda valerse para la ejecución de los actos de rutina y para los juicios menores, de la ayuda de distintas clases de asistentes, debidamente agrupados y jerarquizados de acuerdo con el tipo de trabajo que van a realizar con su propia capacidad y preparación.

El hecho de delegar funciones a los asistentes, no libera al auditor de la responsabilidad personal e indeclinable que tiene en todo trabajo. Debido a esta situación, resulta indispensable el procedimiento de supervisión que permita dirigir y orientar a los asistentes en la ejecución del trabajo y cerciorarse de la efectividad con que lo efectúan y de la autenticidad de los resultados que a través de este obtienen.

- Deberá obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente.  
La auditoría en su totalidad es formada por dos funciones, ambas relacionadas íntimamente con la evidencia comprobatoria. La primera es la función de obtener evidencia, la segunda es la de la evaluación de la misma.

En muchas ocasiones, la evidencia es evaluada en la práctica tan pronto como es obtenida, y así, estas dos funciones parece que se efectúan simultáneamente. Sin embargo, existe una pequeña separación entre las

dos y en el examen de un todo estas proceden como una sola. Para ejercer el juicio sobre proposición individual, estas deben ser tomadas una a cada tiempo y en el orden establecido. Primero, el auditor debe poner sus esfuerzos en obtener tanta evidencia como crea que vaya a necesitar para juzgar satisfactoriamente la situación. Una vez teniendo esta evidencia, debe luego examinarla críticamente antes de que pueda permitirse trabajarla en su mente y persuadirse a sí mismo para aceptar la veracidad o falsedad de la proposición.

La evidencia debe ser obtenida por medio de la inspección, observación, pregunta o confirmación, recálculo o cualquier combinación de estos métodos; además, como se indica en párrafos anteriores, la evidencia debe cumplir con dos requisitos fundamentales de ser suficiente y competente. La suficiencia se refiere a la cantidad de evidencia con la cual el auditor se considera satisfecho moralmente para cumplir con los alcances fijados, de acuerdo al tipo de examen requerido por el cliente, la cantidad de evidencia variará dependiendo del área que esté siendo examinada; la competencia se refiere a la importancia de las pruebas, es decir la importancia relativa que permita minimizar el riesgo probable que se asume en el examen.

#### **2.5.4 Normas relativas a la información y al dictamen**

Estas normas han sido desarrolladas como guías generales para el auditor independiente, quien expresa su opinión sobre la razonabilidad de las cifras y revelaciones presentadas en los estados financieros. Debe tenerse en consideración que éste no es el propósito de la mayoría de los exámenes realizados por los auditores internos, y, con algunas pocas excepciones por los auditores fiscales. El auditor interno debe elaborar su informe como indica la naturaleza y propósito de su examen; el auditor fiscal hace lo mismo estando alerta del ambiente legal en el que la empresa o entidad está operando.

El resultado final del trabajo del Contador Público y Auditor es su dictamen o informe, mediante el cual pone en conocimiento de las personas interesadas, los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Es en este documento en donde va a reposar la confianza de los usuarios de los estados financieros para evaluar las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa.

Los requisitos mínimos que exigen estas normas son:

- a) El dictamen debe indicar si los estados financieros se presentan de acuerdo con normas internacionales de contabilidad.

Esta norma requiere que el Contador Público y Auditor conozca las normas internacionales de contabilidad, incluyendo los métodos de aplicación de las mismas. Esto se efectúa manteniéndose al día en el desarrollo de los negocios, como también en las publicaciones de las organizaciones autorizadas.

- b) El dictamen debe identificar aquellas circunstancias en las que las normas internacionales de contabilidad no han sido observadas en el periodo sujeto a revisión de manera consistente con el periodo anterior, añadiendo un párrafo explicativo en su dictamen.

El propósito de esta norma es proporcionar al lector la seguridad de que los cambios en la aplicación normas internacionales de contabilidad no afectan en forma importante la comparación de estados financieros de un ejercicio a otro o de que, en caso de afectarla, serán revelados en párrafo explicativo que está ubicado entre el párrafo del alcance y la opinión.

- c) Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros, deben considerarse como razonablemente adecuados a menos que en el dictamen se indique lo contrario.

Un aspecto importante de esta norma es la intensión en el sentido de que tanto los emisores de los estados financieros como los auditores acepten la



responsabilidad de la revelación adecuada en los estados financieros. El Contador Público y Auditor debe ejercer su juicio profesional para evaluar la presentación adecuada. Si la información significativa que él estime necesaria no está propiamente incluida en los estados financieros, él debe dar el apropiado efecto a dicha falta de desglose en su informe.

- d) El dictamen debe contener ya sea una expresión de opinión sobre los estados financieros, tomados en conjunto, o una aseveración de que una opinión no puede ser expresada. Cuando una opinión global no puede ser expresada, se deben establecer las razones para ello. En todos los casos en que el nombre del auditor está asociado con los estados financieros, el dictamen debe contener una explicación clara de la índole de la auditoría y del grado de responsabilidad del auditor.

Esta norma requiere que el Contador Público y Auditor independiente asuma la responsabilidad de expresar una opinión o de establecer las razones del por qué no puede expresar la misma. Esta norma del informe debe ser considerada aplicable, no sólo en relación a los estados financieros del período actual, sino también a aquellos de uno o más períodos anteriores que estén presentados en forma comparativa con los del período actual.

## **2.6 Procedimientos de Auditoría:**

El Contador Público y Auditor independiente puede desempeñar diversas actividades o trabajos aplicando sus conocimientos técnicos, pero, su principal actividad es la auditoría de estados financieros, la cual tiene por objetivo final el emitir una opinión en la que haga constar que dichos estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa a una fecha, lo cual se hace dentro del marco de los principios de contabilidad aplicados en forma consistente.

Para la ejecución de cualquier trabajo de auditoría, son numerosos los elementos que debe tener en consideración el Contador Público y Auditor; dentro de estos elementos destacan los procedimientos de auditoría, a los que la Comisión de Normas y Procedimientos de auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, define como: “Conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.”

“Al diseñar procedimientos de auditoría, es común presentarlos en términos muy específicos para que puedan utilizarse como instrucciones durante la auditoría.” (1:187)

En un caso típico, la consecución de los objetivos de la auditoría lleva a la búsqueda de evidencia para justificar una decisión. Por lo tanto, se puede considerar que los procedimientos de auditoría están diseñados fundamentalmente para obtener evidencia de uno u otro tipo, aun cuando algunos procedimientos sirven también de ayuda en la supervisión de auditoría.

### **2.6.1 Naturaleza de los procedimientos de auditoría**

Como se explica más adelante, una fase importante dentro del proceso de planeación de auditoría consiste en la determinación de objetivos de auditoría claramente definidos. El objetivo primario, consiste en contar con una base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros, lo que se logra mediante una división de la información financiera sobre la cual se va a informar. Sin embargo, es importante recordar que la opinión del Contador Público y Auditor recae sobre los estados financieros tomados en conjunto y no sobre partidas individualmente consideradas.

Surge entonces la necesidad de determinar qué procedimientos de auditoría va a aplicar el Contador Público y Auditor durante la realización de su trabajo, los cuales le sean suficientes para poder emitir su opinión. Es necesario tomar en cuenta que resulta casi imposible el establecimiento de sistemas rígidos de procedimientos para el examen de los estados financieros; por esta razón, el Contador Público y Auditor deberá, aplicando su criterio profesional, determinar cual técnica, procedimiento de auditoría o conjunto de ellos serán los que le proporcionen la evidencia necesaria que le provean la suficiente certeza moral para fundamentar su opinión de tal manera que ésta sea una opinión objetiva y profesional.

#### **2.6.1.1 Pruebas de Control**

De acuerdo con la Norma de Auditoría Generalmente Aceptada No. 32 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – IGCPA-, son pruebas de auditoría diseñadas para obtener una seguridad razonable de que están en vigor aquellos controles internos en los que se deposita la confianza de la auditoría.

“Las pruebas de controles dirigidas a comprobar la efectividad operativa de un procedimiento o política de la estructura de control interno, se enfocan en la manera en que los mismos se aplican, la uniformidad de su aplicación durante el período de la auditoría y la persona que los aplicó. Las pruebas de controles dirigidas a comprobar tanto la efectividad del diseño, como la operación de un procedimiento o política, suelen incluir procedimientos tales como: averiguaciones con el personal apropiado de la entidad, inspección de los documentos e informes, observación de la aplicación de los procedimientos o políticas y la ejecución de éstos, por parte del mismo auditor. “(16:87)

### **2.6.1.2 Pruebas Sustantivas**

De acuerdo con la Norma de Auditoría Generalmente Aceptada No. 32 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – IGCPA-, son pruebas de auditoría que se diseñan para obtener evidencia de que los datos e información producidos por el sistema de contabilidad están completos, son exactos y válidos. Determinan la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros de la entidad.

El Contador Público y Auditor necesita establecer qué es más efectivo para la auditoría, si realizar pruebas de controles, pruebas sustantivas o una combinación de ambas. Esto se logra con base en el conocimiento adquirido durante la fase de planeación cuando se obtiene el conocimiento del negocio del cliente, incluyendo la forma en que los controles son monitoreados por la gerencia, también se evalúa el ambiente de control y se establece si los sistemas de información y comunicación son adecuados para producir información contable confiable.

### **2.6.2 Extensión o alcance de los procedimientos de auditoría**

Debido a la naturaleza de las operaciones de las empresas y al hecho de que muchas de esas operaciones son de características repetitivas y forman numerosas operaciones individuales, no es posible el examen detallado de todas las partidas individuales que integran una partida global. Por esta razón, el auditor utiliza el procedimiento de revisar una muestra parcial y representativa de todas las partidas individuales y derivar, del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida individual. Este procedimiento de utilizar muestras para inferir sobre un universo no es exclusivo de la auditoría, ya que tiene aplicación en muchas otras disciplinas; a este procedimiento se le denomina en la auditoría pruebas selectivas.

La relación que guarda el número de partidas individuales a examinar con respecto al número total de partidas individuales que forman la partida total se denomina extensión o alcance de los procedimientos de auditoría, y la determinación de éste constituye, como se explica más adelante, uno de los elementos más importantes dentro del proceso de planeación de auditoría.

### **2.6.3 Oportunidad de los procedimientos de auditoría**

Se denomina oportunidad de los procedimientos de auditoría a la época o tiempo más conveniente para aplicar tales procedimientos, cuando los resultados de los mismos serán más beneficiosos para el trabajo a realizar.

No es indispensable, y a veces no conviene, realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los estados financieros a la fecha a que dichos estados se refieren. Muchos procedimientos resultarán de mayor utilidad y se aplicarán mejor si son efectuados en una fecha anterior o posterior a la cual los estados financieros se refieren.

## **2.7 Técnicas de auditoría**

De acuerdo con lo establecido en la norma de auditoría generalmente aceptada No. 31, promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que el Contador Público y Auditor utiliza para obtener la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

El Contador Público y Auditor necesita reunir suficientes pruebas para fundamentar su opinión, es posible diseñar procedimientos de auditoría para introducir la utilización de diversas técnicas que investiguen un objetivo específico. El diseño o modificación de los diferentes procedimientos para ajustarse a objetivos y situaciones diversas, depende, en gran medida, de las circunstancias de cada auditoría y del criterio individual del auditor encargado del trabajo.

Entre las principales técnicas relacionadas con los procedimientos diseñados para su utilización en una auditoría de estados financieros se encuentran las siguientes:

### **2.7.1 Estudio General**

“Comprende la apreciación sobre los aspectos o características generales de la entidad, de sus estados financieros y de las partidas significativas y extraordinarias”. (18:56)

La aplicación del estudio general debe efectuarse con mucho cuidado y diligencia por lo tanto, es recomendable que la misma la lleve a cabo un Contador Público y Auditor con preparación, experiencia y madurez, con el objetivo de asegurar un juicio profesional sólido y amplio.

### **2.7.2 Inspección**

“Consiste en un examen minucioso de los recursos físicos y documentos, con el objetivo de determinar su existencia y autenticidad.” (11:374)

### **2.7.3 Observación**

“La observación de las actividades concretas que involucren al personal, procedimientos y procesos como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.” (11:374)

La observación suministra evidencia confiable respecto a la forma de ejecución de los procedimientos en la fecha en que los mismos son observados; por ejemplo: El Contador Público y Auditor puede obtener la convicción de que los inventarios físicos fueron practicados de manera satisfactoria, observando la manera como se desarrolla la labor de preparación y realización de los mismos.

### **2.7.4 Confirmación**

Por lo general, un medio satisfactorio y eficiente de obtener evidencia de auditoría consiste en la obtención de confirmaciones de terceros, usualmente por medio escrito acerca de algunos aspectos de los estados financieros

“Esta técnica se aplica solicitando a la empresa auditada que se dirija a la persona a quien se pide la confirmación, para que conteste por escrito al auditor, proporcionándole la información que se solicita” (24:9) Estos procedimientos comprenden:

- Confirmación de los saldos de cuentas por cobrar, directamente de los clientes.
- Confirmación de los saldos relativos a cuentas por pagar con proveedores o acreedores de la empresa.
- Cartas obtenidas de los abogados de la compañía, relativas a litigios, reclamaciones, etc.
- Confirmación de saldos y cantidades de inventarios en poder de terceros.

El procedimiento de confirmación puede aplicarse de diferentes formas, como se explica a continuación:

- Confirmación positiva: Cuando se aplica esta modalidad, se envían datos al tercero y se le pide que responda, tanto si está conforme como si no lo está. Este tipo de confirmación es utilizado preferentemente para las cuentas de activo.
- Confirmación negativa: En esta modalidad, se procede a enviar los datos y se solicita respuesta únicamente si existe inconformidad con los mismos. Es utilizado para confirmar cuentas de activo u otras cuyo universo es demasiado extenso, combinándola con una muestra de confirmaciones positivas.

- Indirecta, ciega o en blanco: En este tipo de confirmación no se envían datos y se solicita información relativa a saldos, movimientos o cualquier otro dato necesario para la auditoría. Generalmente, este tipo de confirmación es utilizada para la confirmación de saldos de las cuentas de pasivo, inventarios en consignación, seguros, abogados, cuentas bancarias y otros.

### **2.7.5 Investigación**

Este procedimiento “consiste en buscar una información adecuada recurriendo a personas conocedoras, ya sea dentro o fuera de la empresa o entidad.” (18:56)

Con esta técnica, el Contador Público y Auditor puede obtener el conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. En algunas ocasiones, cuando la importancia de los saldos lo amerita, el resultado de las investigaciones efectuadas se pone por escrito en forma de memoranda o resúmenes firmados por las personas que participaron en ellos, o bien en forma de cartas dirigidas por dichas personas al Contador Público y Auditor (ésta última recibe el nombre de declaraciones o certificaciones).

### **2.7.6 Análisis**

De acuerdo con lo establecido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el análisis comprende la “clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan partidas homogéneas y significativas.” (24:9)

El análisis puede ser efectuado de dos formas:

- Análisis de saldos: Esta modalidad existe cuando los distintos movimientos registrados en ciertos saldos de cuenta, corresponde a compensaciones de registros efectuados en otras cuentas.



- **Análisis de movimientos:** Es cuando los saldos de cuentas están formados por el resultado de acumulaciones en sus registros y no por el resultado de compensaciones de otras.

### **2.7.7 Cálculo**

“Consiste en la verificación de la precisión aritmética de los documentos fuente y de los registros contables o en la realización de cálculos independientes” (18:57). El mismo es por lo general un paso de auditoría esencial para garantizar la exactitud e integridad de los documentos y registros contables. Resulta conveniente que esta técnica se efectúe por otros métodos diferentes al utilizado originalmente por el cliente.

### **2.7.8 Revisión analítica**

Comprende el estudio de razones y tendencias financieras significativas, así como la investigación de fluctuaciones y partidas poco usuales en los saldos de cuenta. En el capítulo IV se desarrolla en detalle esta técnica,

### **2.7.9 Revisión de documentos y comprobantes**

Consiste en el examen de las pruebas escritas que soportan las transacciones como puede ser, una factura de compra o una hoja de pedidos recibidos.

### **2.7.10 Recuento**

Esta técnica comprende el “recuento físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario para justificar una partida o cantidad.” (11:375)

## CAPITULO III

### PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

#### 3.1 Definición de planeación de auditoría

Para desarrollar de manera apropiada un trabajo de auditoría es necesario que el Contador Público y Auditor planifique adecuada y oportunamente el mismo. De acuerdo con la Norma de Auditoría Generalmente Aceptada No. 3, del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, la planeación de la auditoría se define de una manera general como el proceso de identificar qué debe hacerse, por quién debe hacerse y cuándo debe hacerse.

Es aconsejable que la planeación sea realizada con anterioridad al inicio del trabajo de campo; sin embargo, el Contador Público y Auditor debe encontrarse preparado para hacer cambios en los planes originales si durante el trabajo se encuentra con circunstancias o elementos desconocidos no previstos.

El trabajo de auditoría debe ser planeado de manera que permita detectar errores u omisiones importantes. Aún cuando el Contador Público y Auditor debe estar atento a los errores importantes de carácter cuantitativo no es adecuado diseñar procedimientos dirigidos específicamente a detectar este tipo de errores.

Al momento de planear la auditoría se debe evaluar el nivel de riesgo, el cual determinará la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría dirigidos a identificar tanto errores cuantitativos como cualitativos.

#### 3.2 Objetivos de la planeación de auditoría

La planeación de un trabajo de auditoría tiene como objetivo principal desarrollar estrategias adecuadas y conducir al Contador Público y Auditor a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, alcance y oportunidad de las

pruebas de auditoría; adicionalmente, permite prever situaciones o zonas de riesgo, evitando la duplicidad de esfuerzos y funciones, facilitando al Contador Público y Auditor prestar un servicio de calidad a un costo razonable.

El trabajo de auditoría debe planificarse de tal manera que permita obtener evidencia suficiente y competente, que sirva como soporte a la opinión emitida por el Contador Público y Auditor independiente con relación a los estados financieros examinados.

Para ser considerada como evidencia suficiente y competente que sustente una opinión, se requiere que el Contador Público y Auditor obtenga pruebas acerca de su entendimiento del negocio del cliente, lo cual es conocido como evidencia primaria, para corroborar que su entendimiento es correcto, con lo cual obtiene evidencia secundaria.

Tomando esto en consideración se debe estar consciente que al momento de planear una auditoría es necesario observar diversos factores, entre otros: el medio en que opera el cliente, su tipo de organización, el ambiente de control, el proceso contable, la estructura del control interno, etc.

Las circunstancias anteriores hacen práctico definir una estructura rígida para las pruebas de auditoría, las que deberán estar ajustadas y adaptadas por el equipo de auditoría de acuerdo con las características particulares de la entidad auditada; no obstante, el proceso de planeación comprende como mínimo la evaluación de:

### **3.2.1 El cliente y el medio en que opera**

“Un conocimiento amplio del negocio del cliente y de la industria y un conocimiento sobre las operaciones de la compañía son esenciales para realizar

una auditoría adecuada. La mayor parte de esta información se obtiene en las instalaciones del cliente, específicamente en el caso de un cliente nuevo.” (1:235)

El Contador Público y Auditor al planear y realizar el trabajo de auditoría debe tener u obtener conocimiento suficiente del negocio del cliente para identificar y comprender los hechos, transacciones y prácticas que a su juicio pueden tener un efecto significativo sobre el trabajo de auditoría y los estados financieros en su conjunto.

El conocimiento de la industria del cliente se obtiene de varias formas, entre éstas se incluyen pláticas con el Contador Público y Auditor que fue responsable del compromiso en años anteriores y auditores que en la actualidad atiendan contratos similares, así como pláticas con el personal del cliente.

También es necesario conocer la empresa del cliente y lo que la diferencia de otras compañías; ese conocimiento puede ayudar a evaluar con más eficacia el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente y también puede ser útil para diseñar procedimientos analíticos. En el capítulo IV, se desarrolla en detalle esta técnica.

Los archivos permanentes a menudo incluyen el historial de la compañía, una lista de las principales actividades del cliente y un archivo de las políticas de contabilidad más importantes en años anteriores, el estudio de esta información y pláticas con el personal del cliente ayudan a entender su negocio.

Los aspectos que el Contador Público y Auditor necesita conocer acerca de su cliente, incluyen entre otros: La naturaleza del negocio, productos o servicios principales que el cliente ofrece así como su volumen relativo de ventas, estructura del capital social, capitalización y financiamiento de operaciones, naturaleza de las operaciones de fabricación o procesamiento, sistemas de

contabilidad, presupuestos e informes, políticas de mercadeo y métodos de distribución, volumen de compras, capacitación del personal que procesa y controla la información financiera.

La comprensión del negocio del cliente, permite al Contador Público y Auditor:

- Evaluar el riesgo: El compromiso y habilidad para responder al riesgo estarán considerablemente ampliados por la comprensión de la industria del negocio de la entidad.
- Desarrollar un plan de auditoría efectivo y eficiente: La comprensión del negocio del cliente y el proceso a través del cual la gerencia controla el negocio ayuda al equipo de trabajo a diseñar una estrategia eficiente de auditoría. Con base en esta comprensión se decide la confianza o no confianza en los controles establecidos, se identifican riesgos específicos en los saldos de cuenta a manera de aplicar procedimientos sustantivos más rigurosos únicamente cuando sea necesario. La documentación de la comprensión del negocio del cliente provee un mecanismo eficiente para acumular y compartir experiencia y conocimiento y para comunicar a todos los miembros del equipo de trabajo.
- El conocimiento del negocio del cliente también permite implantar normas de servicio al cliente, ya que los directores, alta gerencia y dueños de las compañías están interesados en el punto de vista que este tiene sobre asuntos que pueden afectar su negocio. Determinar las expectativas y necesidades del cliente requiere experiencia y juicio profesional, así como la comprensión detallada del negocio de la industria del cliente.

### **3.2.1.1 Desarrollo de observaciones sobre la condición del negocio**

Para incrementar la eficiencia del trabajo de auditoría, el Contador Público y Auditor necesita estar consciente de las oportunidades de combinar la comprensión del negocio del cliente con el desarrollo de observaciones sobre la condición de este negocio, las áreas que pueden dar lugar a la combinación de

temas de auditoría y servicio al cliente incluyen, pero no se limitan a: El informe financiero, el control y la seguridad sobre los activos, los recursos humanos y la efectividad de los sistemas de información administrativos.

### **3.2.1.2 Obtención de información**

Para comprender el negocio del cliente, se obtiene información sobre:

- Factores internos que afectan a la industria del cliente, por ejemplo: estructura del capital y de la gerencia, objetivos del negocio, operaciones, finanzas, personal y políticas contables.
- Factores externos como el ambiente del negocio y la industria en la que opera el cliente.
- Los procesos utilizados por la gerencia para el control de las actividades de la entidad y el proceso contable, incluyendo la forma en la cual la gerencia identifica y considera el riesgo, los sistemas de información y control en función y el sistema de monitoreo utilizado.

Para obtener la información antes indicada, se puede realizar los procedimientos siguientes:

- Tener discusiones con la gerencia.
- Visitar las ubicaciones principales
- Revisión de informes y otros documentos.

La extensión de la información a obtener varía de acuerdo a las circunstancias, en la fase de planeación el Contador Público y Auditor debe concentrarse en la comprensión de asuntos relacionados a los negocios del cliente que faciliten el proceso de evaluación del riesgo, que permitan entender las necesidades y expectativas del cliente y el desarrollo apropiado del plan de auditoría.

### **3.2.1.2.1 Factores internos que afectan la industria del cliente**

El Contador Público y Auditor debe identificar los factores internos clave que afectan la industria del cliente y los estados financieros, con esto ampliará la capacidad para desarrollar objetivos de servicio al cliente y observaciones sobre la condición del negocio que responderán a las necesidades y expectativas del cliente. Normalmente debe considerarse las áreas siguientes:

- **Propiedad y estructura de la gerencia:** El conocimiento de los propietarios del cliente y de la estructura de la gerencia posibilita identificar el personal clave y las partes relacionadas, así mismo comprender como se toman las decisiones dentro de la entidad.
- **Objetivos del negocio:** Comprender los objetivos importantes del negocio establecidos por la gerencia y las políticas y estrategias establecidas para lograr tales objetivos proporciona una estrecha relación entre la comprensión de los estados financieros y las actividades y los negocios que los sustentan, así mismo, ayudan a desarrollar objetivos apropiados de servicio al cliente.
- **Operaciones:** Comprender ampliamente las operaciones del cliente, incluyendo aspectos sobre producción, ventas, promoción, permite identificar los tipos de transacciones y saldos de cuenta significativos que se espera sean reflejados en los estados financieros.
- **Finanzas:** La comprensión de la estructura financiera del cliente y de su flujo de fondos y operaciones permite identificar factores claves que afectan el financiamiento y actividades de inversión y las necesidades del cliente para obtener financiamiento adicional así como las condiciones que originan dudas acerca de la habilidad del cliente para continuar como negocio en marcha.

- Personal: El Contador Público y Auditor debe considerar si existe personal calificado apropiadamente para la realización de las funciones asignadas, personal sin experiencia y con falta de entrenamiento puede no estar en condiciones de realizar sus tareas en forma competente.
- Políticas contables: Comprender las políticas contables importantes del cliente ayuda a desarrollar métodos efectivos para probar saldos de cuenta y evaluar su razonabilidad con relación a Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.

### **3.2.1.2.2 Factores externos que afectan la industria del cliente**

Durante esta fase se debe comprender los factores externos significativos que afectan el negocio del cliente y los estados financieros. Dichos factores son relativos a asuntos de la industria y asuntos que afectan el ambiente general del negocio. Normalmente debe considerarse las áreas siguientes:

- Asuntos de la industria: La comprensión de estos temas ayuda a desarrollar un plan de auditoría a la medida de las características y riesgos de la industria y el negocio del cliente, dentro de estos se incluye: Cambios tecnológicos, competencia, actividades de fusión o adquisición, fuente de aprovisionamiento, ciclo de negocios de la industria así como otros asuntos que afectan la industria en forma global y al cliente en particular.
- El ambiente del negocio en general: Ciertos factores relacionados al ambiente general del negocio pueden afectar la estabilidad de las industrias que operan en determinado entorno, por ejemplo: Cambios en las tasas de interés, modificaciones en las tasas de cambio y precios de los productos.
- Parámetros con la competencia: Se puede comparar los estados financieros del cliente con información similar de otras entidades que operan dentro de la misma industria o bien, comparar otros elementos comunes; tal comparación ayuda a identificar desviaciones del promedio en



sentido positivo o negativo. Otra fuente para obtener información relacionada puede ser publicaciones y literatura propias de la industria.

- Leyes y reglamentos aplicables: Se debe obtener una comprensión general del marco regulatorio y legal aplicable al negocio e industria del cliente y de la forma como la entidad cumple dentro de tal marco. La falta de cumplimiento de ciertas leyes y regulaciones puede originar que la entidad cese sus operaciones o puede llamar la atención en cuanto a la posibilidad de continuar como negocio en marcha.

### **3.2.1.2.3 El proceso de control de la gerencia**

Para efectos de preparar un adecuado plan de auditoría debe comprenderse el proceso utilizado por la gerencia para controlar las actividades y el proceso contable, tal comprensión resulta útil para:

- Identificar factores que puedan afectar la evaluación del riesgo por parte del equipo de trabajo.
- Identificar temas relativos a los controles que preocupan a la gerencia y en relación a los cuales se pueda efectuar recomendaciones constructivas.
- Identificar información y análisis que pueden utilizarse para la realización de procedimientos analíticos sustantivos.

En resumen, el conocimiento del negocio de la entidad ayuda al Contador Público y Auditor a:

- Identificar las áreas que podrían requerir consideración especial
- Evaluar las situaciones en la que se producen, procesan, revisan y acumulan los datos de la contabilidad de la organización.
- Evaluar la racionalidad de las estimaciones, como la valoración de inventarios, asignaciones por cuentas de dudoso cobro y grado de terminación de los contratos a largo plazo.

- Valoración de la racionalidad de los representantes de la dirección
- La formación de una opinión sobre la coherencia de los principios de contabilidad aplicados y la adecuación de los desgloses.

### **3.2.2 Políticas y procedimientos contables de la entidad**

El Contador Público y Auditor debe tener el conocimiento suficiente relacionado con las políticas y procedimientos contables adoptados por la gerencia del cliente. De acuerdo con lo que establece la Norma Internacional de Contabilidad No. 1, Presentación de Estados Financieros, las políticas o prácticas contables son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de sus estados financieros.

### **3.2.3 Identificación de las áreas significativas de auditoría**

El Contador Público y Auditor debe tener la capacidad de identificar las áreas significativas de auditoría con la finalidad de elaborar una estrategia que concentre los esfuerzos del equipo de auditoría en aquellas áreas de mayor riesgo, con ello minimiza la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera sujeta a revisión.

### **3.2.4 Decisiones preliminares en relación al grado de confianza a depositar en el control interno**

Con base en el conocimiento que el Contador Público y Auditor tenga del cliente y a través de procedimientos de indagación y observación, puede decidir anticipadamente el grado de confiabilidad que depositará en el control interno de la entidad; además, debe analizar los factores que puedan tener un efecto significativo en el grado de confiabilidad anticipada que da al mismo, entre estos factores podemos mencionar cambios en los sistemas de contabilidad, en los medios de procesamiento de datos o en la capacidad del personal del cliente.

### **3.2.5 Condiciones que puedan requerir la ampliación o modificación de las pruebas de auditoría.**

El programa de auditoría no debe ser considerado fijo e incambiable, al contrario debe ser flexible debido a que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes o innecesarios, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes que a juicio del Contador Público y Auditor responsable de su ejecución, considera necesario.

### **3.2.6 Consideración de asuntos administrativos**

El Contador Público y Auditor debe coordinar su trabajo con el cliente, tomando en consideración algunos asuntos como: convenir que los registros de la información financiera estén disponibles y se puedan retener para propósitos de auditoría, arreglos con respecto a la observación de la toma física de inventarios, establecer un itinerario para completar la auditoría y preparar el informe, convenir el lugar donde trabajar, personal de auditoría requerido así como la documentación del plan de auditoría.

### **3.2.7 Rentabilidad de la entidad en relación a su industria**

El Contador Público y Auditor debe considerar el tipo de industria en la cual se desarrolla la entidad así como los resultados obtenidos durante el año y en períodos anteriores con el objetivo de obtener una idea general acerca del comportamiento financiero de la misma con relación al tipo de industria en particular y a las condiciones económicas del país.

### **3.2.8 Naturaleza del informe a emitir**

El Contador Público y Auditor debe tener presente cuales son los objetivos y las necesidades del cliente y considerar para qué fue contratado, ya que, dependiendo de esos factores dependerá el tipo de informe que emitirá al final de su trabajo.

### **3.2.9 Documentación y divulgación de la auditoría.**

El Contador Público y Auditor debe documentar todos aquellos aspectos importantes de la auditoría que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. El concepto de documentación se refiere a los papeles de trabajo preparados por el Contador Público y Auditor y aquellos que le fueron suministrados por su cliente o por terceras personas, y que se conservan como parte del trabajo practicado.

Los papeles de trabajo representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor, además, deben contener la evidencia de la planeación llevada a cabo, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos aplicados y de las conclusiones alcanzadas; éstos deben ser completos y lo suficientemente detallados. Su formación y contenido se puede ver afectado por aspectos como:

- Naturaleza del trabajo
- Características del informe del Contador Público y Auditor
- Naturaleza y complejidad del negocio del cliente
- La naturaleza y condiciones de los registros del cliente y el grado de confiabilidad de los controles internos contables.

Como parte de los papeles de trabajo, generalmente se incluye, entre otra, la información siguiente:

- a) Extractos o copias de actas de asambleas de accionistas, sesiones del consejo de administración, contratos y otros documentos legales importantes.
- b) Información respecto a la estructura organizacional y legal de la entidad
- c) Evidencia del proceso de planeación y programa de auditoría.

- d) Evidencia del estudio y evaluación del sistema contable y de control interno.
- e) Análisis de transacciones y saldos.
- f) Análisis de tendencias y razones financieras significativas
- g) Registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicados.
- h) Evidencia de que el trabajo llevado a cabo fue supervisado y revisado oportunamente.
- i) Indicación respecto de quién aplicó los procedimientos de auditoría y la fecha en que fueron aplicados.
- j) Comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros involucrados.
- k) Cartas o documentos relativos a asuntos de auditoría comunicados o discutidos con el cliente, incluyendo los términos del trabajo y debilidades importantes en el control interno contable.
- l) Declaraciones recibidas del cliente.
- m) Conclusiones de la revisión, incluyendo la resolución y tratamiento dado a las excepciones y asuntos poco usuales, detectados en la aplicación de los procedimientos de auditoría.
- n) Copia de la información financiera examinada y de los informes de auditoría correspondientes.

El Contador Público y Auditor debe adoptar los procedimientos necesarios para asegurar la custodia y confidencialidad de sus papeles de trabajo y deberá conservarlos por el tiempo que sea necesario con el objeto de satisfacer las necesidades de su práctica y cualquier requerimiento legal o profesional.

### **3.3 Importancia de la planeación de auditoría**

En primer lugar la importancia de la planeación radica en cumplir con la norma de auditoría relacionada con la ejecución del trabajo, la cual indica que toda auditoría debe planearse y supervisarse adecuadamente.

En segundo lugar, una planificación adecuada es un requisito fundamental para la realización de una auditoría efectiva, ya que permitirá identificar los objetivos importantes de la auditoría y determinar los métodos para alcanzarlos, en forma eficiente y efectiva.

“La planificación es imprescindible si se pretende que el auditor realice sus trabajos con la máxima eficacia y que el proceso no resulte demasiado costoso para el cliente. En consecuencia, el auditor debería utilizar el personal de contabilidad y auditoría interna del propio cliente, en el mayor grado posible. Además, el auditor no solamente debería mostrarse cauteloso en la planificación de los procedimientos que considera necesarios, sino que también debería prepararse para la eventualidad de tener que realizar procedimientos que no considere necesarios.” (11:307)

### **3.4 Características de la planeación de auditoría**

La planeación de la auditoría no puede ni debe tener un carácter rígido, el Contador Público y Auditor debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando durante el desarrollo del mismo se encuentre con circunstancias no previstas o elementos desconocidos; y, cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer ciertas variaciones o ampliaciones al programa establecido previamente.

Durante la etapa de planeación, el auditor debe considerar los conceptos de Importancia relativa y riesgo de auditoría, los cuales se desarrollan a continuación.

### **3.4.1 Importancia relativa**

#### **3.4.1.1 Definición**

“La importancia relativa representa el importe acumulado de los errores y desviaciones de principios de contabilidad, que podrían contener los estados financieros sin que, a juicio del auditor y a la luz de las circunstancias existentes, sea probable que se afecte el juicio o decisiones de las personas que confían en la información contenida en dichos estados.” (22:4)

Se debe juzgar el efecto cuantificado en relación a los estados financieros tomados en conjunto; sin embargo, también deben considerarse algunos aspectos cualitativos tales como una revelación o presentación inadecuada, la importancia de un rubro específico para la empresa en particular, tal el caso de los inventarios en una empresa industrial.

El Contador Público y Auditor debe establecer el límite de la importancia relativa basado en su juicio profesional, considerando las necesidades o expectativas de un usuario normal de los estados financieros auditados.

Como ya se indicó, en los aspectos a considerarse para determinar la importancia relativa deben incluirse tanto factores cuantitativos como cualitativos; sin embargo, el resultado deberá cuantificarse, siempre que sea posible, con el objetivo de poder juzgar su efecto en los estados financieros. A manera de ejemplo, el hecho de que los inmuebles se encuentren hipotecados puede de por sí ser un hecho importante, sin embargo, si el valor de tales inmuebles es muy bajo, podrá no ser necesario revelarlo en los estados financieros auditados.

#### **3.4.1.2 Importancia relativa en la planeación de auditoría**

En la etapa de planeación, el Contador Público y Auditor debe establecer el nivel de importancia relativa sobre estados financieros que aún no se han preparado. Se debe recordar que la etapa de planeación normalmente se

desarrolla varios meses antes del cierre del ejercicio; al nivel de importancia relativa que se determina bajo estas condiciones se le puede denominar para efectos prácticos como importancia relativa planeada.

“La información tiene importancia relativa, o es material, cuando su omisión o presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios, tomadas a partir de los estados financieros. La materialidad depende de la cuantía de la partida omitida, o del error de evaluación en su caso, juzgados siempre dentro de las circunstancias particulares de la omisión o el error. De esta manera, el papel de la importancia relativa es suministrar un umbral o punto de corte, más que ser una característica cualitativa primordial que la información ha de tener para ser útil” (3:64)

El Contador Público y Auditor debe determinar el monto de error que juzga material en los estados financieros sobre los cuales informa, es decir la importancia relativa planeada para el compromiso de auditoría. La determinación de la importancia relativa planeada es un tema complejo que requiere juicio profesional que debe hacerse teniendo en consideración el conocimiento de la entidad, la evaluación del riesgo del compromiso y los requerimientos de información para los estados financieros.

El Contador Público y Auditor puede calcular el monto de la importancia relativa planeada tomando como base un determinado porcentaje de algún rubro que considera importante con relación a los estados financieros tomados en conjunto, por ejemplo: ingresos netos, activo total, activo corriente, así mismo debe considerar si dicho porcentaje y monto calculados son importantes para un usuario normal de los estados financieros. También puede determinar que el monto de la importancia relativa planeada sea un valor monetario determinado, considerando siempre la importancia de dicho monto en relación a los estados financieros tomados en conjunto.



La importancia relativa se expresa en términos monetarios sin embargo resulta conveniente expresarla como un porcentaje con el objetivo de contar con un parámetro de comparación de la ponderación de dicho monto con relación a un rubro específico de los estados financieros.

Al determinar la importancia relativa de planeación, el Contador Público y Auditor debe aplicar su criterio y experiencia para elegir el mejor de los elementos disponibles, como pueden ser estados financieros a una fecha intermedia, estados financieros anualizados, estados financieros presupuestados, estados financieros auditados de años anteriores, etc.

El nivel de importancia relativa puede definirse en función del estado de resultados o del balance general; sin embargo, para efectos de planeación, el Contador Público y Auditor deberá seleccionar el nivel más bajo y aplicarlo para todos sus procedimientos de auditoría: Por ejemplo, si establece que los errores acumulados serían importantes con relación al estado de resultados al exceder Q 350,000.00, pero con relación al balance general serían importantes sólo si tales errores exceden Q 500,000.00, no resultaría conveniente el diseño de procedimientos de auditoría para detectar errores acumulados que sobrepasen la última cifra.

El Contador Público y Auditor debe evitar que la importancia relativa planeada se base en elementos que por sí mismos sean poco importantes, debido a que el nivel establecido de ésta podría resultar inaceptablemente bajo. Debe considerarse la importancia relativa planeada al diseñar los procedimientos de auditoría para cada cuenta o grupo de transacciones, de esta manera, los procedimientos se diseñan específicamente para detectar errores que, en combinación con los que pudieran existir en otras áreas, sean importantes en relación a los estados financieros tomados en conjunto.

Para lograr lo anterior, es recomendable establecer el nivel máximo de errores aceptables en cada rubro de los estados financieros, tomando en consideración que, al agregarse a los errores que pudieran encontrarse en otros rubros el resultado obtenido no debe exceder el nivel de la importancia relativa de planeación.

### **3.4.2 Riesgo de Auditoría**

#### **3.4.2.1 Definición**

“El riesgo de auditoría representa la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin salvedades, sobre unos estados financieros que contengan errores y desviaciones de principios de contabilidad en exceso a la importancia relativa.” (22:5)

El riesgo de auditoría está integrado por el efecto combinado de tres tipos diferentes de riesgos que son riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

- **“Riesgo inherente**

Representa la susceptibilidad de una aseveración a una declaración incorrecta material, en el supuesto de que no existe procedimientos y políticas de estructura de control interno relacionados”. (17:24)

- **“Riesgo de Control**

Es aquel en que los procedimientos y políticas de la estructura de control interno no puede evitar ni detectar oportunamente una declaración incorrecta”. (17:24)

- **“Riesgo de Detección**

Es aquel en que el auditor al planificar y aplicar sus procedimientos no detecte una declaración incorrecta importante en los estados financieros” (17:24)

Los riesgos inherentes y de control existen en forma independiente de la auditoría; la función del Contador Público y Auditor consiste en evaluarlos adecuadamente. En la práctica esta evaluación puede hacerse en forma combinada o separada. En el caso del riesgo de control, el Contador Público y Auditor debe aplicar las pruebas de cumplimiento necesarias para probar los controles sobre los que basó su evaluación.

El riesgo de detección lo establece el Contador Público y Auditor al determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de las pruebas sustantivas, las cuales pueden aplicarse en forma selectiva a los elementos que integran los saldos o transacciones, o bien pueden consistir en procedimientos de revisión analítica.

#### **3.4.2.2 El riesgo de auditoría en la etapa de planeación**

El riesgo de auditoría debe considerarse por el Contador Público y Auditor al nivel de los estados financieros tomados en conjunto; sin embargo, debido a que la mayor parte de los procedimientos de auditoría se aplican sobre saldos de cuentas o grupos de transacciones, el riesgo de auditoría debe considerarse también a este nivel.

Se considera el riesgo de auditoría al nivel de los estados financieros durante la etapa de planeación; en ese momento, el auditor evalúa el riesgo general con base en su conocimiento de la empresa, giro del negocio y ambiente de control. Como parte de la evaluación del riesgo general, el Contador Público y Auditor deberá considerar si en la entidad existen problemas de negocio en marcha.

Al evaluar el riesgo de auditoría para una cuenta o grupo de transacciones, el Contador Público y Auditor evalúa los riesgos inherentes y de control, y, establece el riesgo de detección.

### **3.5 Responsabilidad en la planeación**

La planeación de auditoría debe llevarse a cabo bajo la supervisión del Contador Público y auditor, asumiendo uno de los miembros del equipo de trabajo a cargo del compromiso, la responsabilidad final de la revisión.

“La labor de planeación de auditoría es responsabilidad del grupo asignado para llevarla a cabo y en su desarrollo contará con la asesoría y supervisión del jefe de la unidad de auditoría. Normalmente, la elaboración de la planeación se encomienda al personal más experimentado del equipo de trabajo, bajo la dirección del profesional encargado” (2:103)

### **3.6 Disposiciones preliminares en la planeación**

En la fase preliminar del trabajo de planeación, el Contador Público y Auditor debe considerar los aspectos siguientes:

#### **3.6.1 Obtención de información básica.**

El Contador Público y Auditor debe tomar en cuenta algunos aspectos que se refieren al sector en que opera la empresa, como la situación económica, disposiciones regulatorias del gobierno y los cambios tecnológicos en la medida en que afecten al examen, así mismo deben considerarse las prácticas contables comunes al sector.

De la misma manera, si el Contador Público y Auditor observa que pueden aparecer problemas de auditoría o de contabilidad poco usuales o si el cliente pertenece a un sector industrial muy especializado, podría considerar la realización de un estudio por su parte o a través de los asistentes que han de realizar el trabajo.

#### **3.6.2 Entrevistas iniciales**

Por medio de estas entrevistas, el Contador Público y Auditor puede obtener una idea global del negocio del cliente así como de su organización y características de funcionamiento. Durante estas entrevistas el Contador Público y Auditor puede conocer los planes y política que puedan afectar a los estados financieros; así mismo, debe averiguar si existen problemas especiales tales como la introducción de nuevas políticas de contabilidad u operaciones durante el período que se va a revisar, si se va a proceder a la apertura de nuevas instalaciones u otros cambios propuestos en las operaciones del cliente.

### **3.6.3 Agenda para los arreglos iniciales**

Debe incluir normalmente los asuntos siguientes:

- El alcance del trabajo, incluyendo cualquier restricción o limitación conocida.
- Consideraciones fundamentales del trabajo de auditoría. Las conversaciones deben incluir asuntos como los procedimientos a seguir en la verificación de los inventarios, la confirmación de las cuentas por cobrar, la inclusión de sucursales o filiales del extranjero; y, si el examen de tales entidades ya ha sido realizado por otros auditores
- La revisión de informes del año anterior con el objetivo de establecer las necesidades del año en curso y determinar los cambios de formato.
- El establecimiento de fechas límite para la finalización de cada fase del trabajo, comenzando generalmente por la fecha de emisión del informe y a partir de ahí avanzando hacia atrás en el tiempo; esto se prepara de mutuo acuerdo con el cliente, admitiendo que podría ser necesario introducir algunos cambios para adaptarse a situaciones variables.
- Establecer una adecuada división de responsabilidades para la preparación de los programas y análisis, es deseable el logro de una utilización máxima del personal del cliente para trabajos rutinarios.
- Establecer las necesidades de espacio de trabajo para cada fase del trabajo.

- Para los trabajos de mayor importancia debe nombrarse un coordinador de trabajos de auditoría entre el personal del cliente para minimizar el tiempo administrativo innecesario que tendrá que emplear el auditor.

#### **3.6.4 Recorridos por oficinas y fábrica**

La opinión o interpretación inicial del Contador Público y Auditor puede verse mejorada si se realizan visitas a las oficinas y fábricas principales del cliente. Durante esta fase, el Contador Público y Auditor puede enterarse de gran cantidad de detalles referentes al sistema de contabilidad y controles de la empresa. De manera similar, la visita a la fábrica e instalaciones de recepción o embarque puede proporcionar gran cantidad de información sobre las operaciones del cliente y los problemas probables en los controles establecidos, la observación de orden, limpieza y buena disposición física de las instalaciones y de los hábitos rutinarios y de trabajo de los empleados puede dar a conocer al Contador Público y Auditor los aspectos de la empresa que no puede obtener en el estudio de los registros de contabilidad.

#### **3.6.5 Recopilación de la documentación preliminar**

Durante el transcurso de estas entrevistas preliminares y las visitas a la fábrica y oficinas, el Contador Público y Auditor estudiará registros y documentos diferentes. Debería obtener copias de aquellos que considere útiles para formarse una opinión adecuada de la organización u operaciones del cliente y / o aquellos que le hayan de servir de referencia durante la auditoría, entre estos podrían incluirse:

- Declaraciones de normas y resúmenes de planificación de la empresas o sus subdivisiones principales.
- Organigramas y descripciones de programas
- Información financiera preparada por el personal de la empresa, como estados financieros, presupuestos, informes de costos y de variaciones, etc. En empresas de menor tamaño, podría incluirse también los

balances de comprobación comparativos y datos similares utilizados por la dirección.

- Documentos legales importantes, como la escritura de constitución, los estatutos de la sociedad, actas de reuniones de los directivos, préstamos concedidos y contratos o arrendamientos de importancia.
- Manuales de control interno o procedimientos que cubran actividades de control, de contabilidad y administrativos.

Después de haber obtenido las copias de la información financiera, preparada por el personal del cliente, el Contador Público y Auditor debe interpretar de que forma utiliza la dirección del cliente éste material, debe intentar averiguar y formarse una opinión de las demás herramientas que puede emplear la dirección para controlar y determinar los resultados financieros y operaciones del cliente.

### **3.7 Consideraciones especiales durante el proceso de planeación de auditoría**

Durante el proceso de planeación, el Contador Público y Auditor debe tomar en cuenta ciertos aspectos que revisten importancia especial, dentro de las cuales se indica los siguientes:

#### **3.7.1 Comunicación con el auditor predecesor**

La norma de auditoría No. 38 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores indica que el término Contador Público y Auditor predecesor se refiere a un Contador Público y Auditor o firma de Contadores Públicos y Auditores cuyos servicios ya no son contratados por la entidad.

En el caso cuando el Contador Público y Auditor es contratado para realizar una auditoría como sucesor de otro Contador Público y Auditor, la comunicación

podrá ser oral o escrita, así como también antes o después de la aceptación del trabajo, dependiendo de la necesidad y circunstancias.

En el caso de que se trate de un cliente nuevo, el Contador Público y Auditor debe satisfacerse con los saldos al principio del período en su estudio y con la consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad durante el ejercicio anterior; en consecuencia, el Contador Público y Auditor debería realizar investigaciones específicas consultando al Contador Público y Auditor predecesor, en los primeros pasos de la auditoría, sobre los aspectos que podrían afectar la realización de la misma. Además, el Contador Público y Auditor debería realizar las gestiones oportunas para revisar los papeles de trabajo del Contador Público y Auditor predecesor, después de solicitar del cliente la autorización para que éste le permita tal revisión. Es costumbre que el Contador Público y Auditor predecesor esté dispuesto a colaborar con el sucesor y que permita revisar los diversos papeles de trabajo, especialmente los relacionados con asuntos que tengan una importancia permanente en contabilidad, como los análisis de determinados saldos de cuentas. Sin embargo, por diversas razones de orden profesional, el Contador Público y Auditor predecesor podría no permitir tal revisión de sus papeles de trabajo, cuando esto sucede, el Contador Público y Auditor debe ampliar el alcance de sus procedimientos para cumplir con los objetivos de la auditoría.

### **3.7.2 Parte del examen realizado por otros auditores**

En ciertas circunstancias el Contador Público y Auditor podría utilizar el trabajo e informes de otros auditores independientes que examinaron los estados financieros de una o más filiales, divisiones delegaciones, componentes o inversiones incluidas en los mismos sobre los que debe expresar su opinión.;en estos casos, debe realizarse una planificación adecuada al comienzo de la auditoría par asegurar el intercambio de la información clave, como los nombres e identificación de las partes relacionadas y la correcta coordinación del trabajo.



La Norma de Auditoría No. 25, promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores establece que el Contador Público y Auditor debe considerar si puede trabajar como auditor principal y de ser así, también debe decidir si hace referencia en su informe sobre la auditoría ejecutada por otros auditores.

### **3.7.3 Trabajos Ínter oficinas**

Los trabajos en los que intervienen otras oficinas de la firma de auditoría u otras filiales en otros países, exigen una planificación especial; generalmente, la oficina que lleva el control de la auditoría debe:

- Determinar los objetivos del trabajo con la oficina participante
- Definir el alcance del trabajo, y, si existen, las limitaciones del mismo.
- Establecer los plazos de tiempo para cumplir con las fechas límites globales.
- Preparar las líneas generales de presupuesto para el plan de auditoría con la oficina participante y el presupuesto correspondiente al período anterior a la entrada en vigor del mismo
- Establecer que tipo de personal ha de asignarse a la oficina participante
- Establecer las responsabilidades de revisión fiscales y de otros servicios

También se deben preparar documentos adicionales para facilitar información sobre el trabajo, en éstas se incluyen elementos como los siguientes:

- La naturaleza del trabajo a desarrollar
- Los nombres de las partes afectadas, información sobre ellas e instrucciones especiales, si existiere alguna, referentes a la auditoría de transacciones con tales partes.
- Importancia relativa de la auditoría
- Informes a presentar
- Requisitos de consolidación

- Fechas límite de finalización.

Cuando la auditoría afecta a filiales internacionales, los documentos suelen incluir referencias a las normas profesionales que se han de observar y a las investigaciones sobre la independencia de la filial con respecto al cliente.

#### **3.7.4 Utilización del trabajo de los auditores internos**

El Contador Público y Auditor al realizar el examen de estados financieros para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría deberá establecer la existencia de la función de auditoría interna.

Durante la planificación de la auditoría, se deberán considerar los procedimientos realizados por los auditores internos del cliente al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de sus procedimientos. Si se considera que el trabajo de la auditoría interna tiene importancia especial para el estudio y evaluación de los controles de contabilidad internos que ha de realizar el Contador Público y Auditor, deberán hacerse las gestiones oportunas en el momento de entrada en vigor del trabajo de auditoría para acceder a los informes y papeles de trabajo de los mismos, y, para determinar si sus trabajos en curso podrán estar en conexión con la revisión efectuada por el Contador Público y Auditor externo. Adicionalmente, podrá utilizarse el trabajo de los auditores internos para proporcionar una asistencia directa al Contador Público y Auditor independiente durante la realización de sus pruebas sustantivas o de cumplimiento. En todo caso, el Contador Público y Auditor externo debe estudiar la competencia y objetividad de los auditores internos, y, establecer un plan para verificar el trabajo de los mismos.

### **3.7.5 Utilización del trabajo de un especialista**

“Para propósitos de auditoría, un especialista es una persona (o firma), que posee conocimientos en particular de un campo distinto a la contabilidad o auditoría” (20:1)

El Contador Público y Auditor debe considerar en la planificación de su examen si los asuntos que en potencia tienen mucha importancia para lograr una presentación imparcial de los estados financieros, pueden exigir conocimientos especiales y a su juicio, debe solicitar los servicios de un especialista. Por ejemplo: Deberían considerarse los servicios de un especialista en asuntos que afectan a la valoración, determinación de las características físicas referentes a la cantidad y estado de los activos como en las reservas minerales, la determinación de las cantidades donde es necesario utilizar técnicas especiales como en los cálculos actuariales, y, en la interpretación de leyes, disposiciones regulatorias y acuerdos.

Deben efectuarse las gestiones oportunas para la selección de un especialista adecuado lo más pronto posible y el Contador Público y Auditor deberá llegar a un acuerdo con el cliente y el especialista en lo referente a la naturaleza del trabajo a desarrollar.

### **3.7.6 Auditoría asistida por computadora**

Cuando el cliente utiliza sistemas de computación para aplicaciones financieras, puede resultar beneficiosa la utilización de técnicas de auditoría asistidas por computadora en la realización de las pruebas sustantivas y de cumplimiento, así como para los procedimientos de revisión analítica. Pueden considerarse, entre otros los factores siguientes

- Las técnicas asistidas por computadora pueden reducir lo suficiente otras pruebas de auditoría lo cual da como resultado un ahorro de costos
- Con frecuencia, la utilización de técnicas asistidas por computadora permite lograr con eficacia la expansión del alcance de los procedimientos de auditoría
- Aquellas verificaciones de auditoría que no pueden realizarse manualmente, dada la naturaleza de los registros del cliente, pueden realizarse frecuentemente aplicando la auditoría asistida por computadora
- Las técnicas de auditoría asistidas por computadora representan un método cómodo para la selección estadística de registros o preparación de confirmaciones.

En aquellas circunstancias en que el cliente utilice sistemas informáticos avanzados o los servicios de un centro de proceso de datos complejo, ajeno a la empresa, el Contador Público y Auditor deberá solicitar la asistencia de especialistas en auditoría por computadora.

### **3.8 Evaluación preliminar del control interno**

#### **3.8.1 Antecedentes**

Antes de que el Contador Público y Auditor prepare el programa de auditoría, debe realizar una evaluación preliminar de los controles de contabilidad internos y de su efecto sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría previstos. Esta revisión preliminar puede centrarse en las áreas fundamentales en el proceso de planeación, especialmente, aquellas en las que la auditoría debe hacer un énfasis especial o cuyo tiempo de estudio se debe ampliar.

En esta evaluación preliminar, el Contador Público y Auditor debe identificar los controles que parecen garantizar que las cuentas correspondientes a los mismos son adecuadas. Si el Contador Público y Auditor pretende confiar en estos controles, debe verificarlos; así mismo, debe también identificar los controles que no pretende verificar, ya sea porque estos no son confiables o porque la auditoría puede realizarse más eficazmente centrándose en pruebas sustantivas sobre transacciones y saldos de cuentas.

La evaluación preliminar suele influir también en la identificación de las principales deficiencias visibles de control. Estas deberían comentarse con la gerencia del cliente lo antes posible. Si el Contador Público y Auditor ha observado una deficiencia que podrá afectar considerablemente a su revisión, un comentario a tiempo con el cliente podría dar tiempo para adoptar una medida correctiva. Además, en esta fase, el Contador Público y Auditor puede comprobar que su impresión inicial era incorrecta o que existen controles de compensación en otras partes del sistema.

### **3.8.2 Definición y elementos de la estructura de control interno**

#### **3.8.2.1 Definición de control interno**

“El control interno es el plan organizacional y todas las medidas correspondientes adoptadas por una empresa para:

- Proteger los activos
- Estimular el cumplimiento de las políticas de la compañía
- Promover la eficiencia operacional
- Asegurar registros contables exactos y confiables.” (14:302)

#### **3.8.2.2 Elementos del control interno**

La estructura de control interno de una entidad está formada por los elementos siguientes: el ambiente de control, el sistema contable, los procedimientos de control.

### **3.8.2.2.1 El ambiente de control**

“El ambiente de control representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos de una entidad, fortaleciendo o debilitando sus controles.” (23:4) Entre estos factores se puede mencionar:

- Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos
- Estructura organizacional de la entidad
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos, incluyendo la función de auditoría interna.
- Políticas y prácticas de personal
- Influencias externas que afecten las operaciones y prácticas de la entidad.
- Características de la gerencia, filosofía y estilo operativo
- Compromiso general de la gerencia hacia la información financiera correcta
- Compromiso de la gerencia para diseñar y mantener sistemas confiables de contabilidad e información
- Capacidad de la gerencia para controlar el negocio

### **3.8.2.2.2 Sistema contable y proceso contable**

#### **3.8.2.2.2.1 Sistema contable**

“Un sistema de información contable es la combinación del personal, de los registros y de los procedimientos que un negocio utiliza para satisfacer sus necesidades de información financiera” (14:253)

“El control interno contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros financieros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros.” (29:599)

Consecuentemente están diseñados para suministrar seguridad razonable en cuanto a:

- a) **Objetivos de la organización:** Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la administración.
- b) **Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones:** Las operaciones se registran para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad o cualquier otro criterio aplicable a dichos estados; así mismo, para mantener datos relativos a la custodia de los activos.
- c) **Objetivos de verificación y evaluación:** Los datos registrados relativos a la custodia de los activos son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables y se toman las medidas apropiadas con respecto a cualquier diferencia.

Para que un sistema contable de control interno contable sea útil y confiable debe contar con métodos y registros que:

- Identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración
- Describan, oportunamente, todas las transacciones en el detalle necesario que permita su adecuada clasificación
- Cuantifiquen el valor de las operaciones en unidades monetarias
- Registren las transacciones en el período correspondiente
- Presenten y revelen adecuadamente dichas transacciones en los estados financieros.

#### **3.8.2.2.2 Proceso contable**

“El proceso contable comprende los registros y procedimientos, incluyendo sistemas contables y controles, que el cliente utiliza para identificar, registrar, procesar, sumarizar e informar transacciones y mantener responsabilidad sobre

los activos. La comprensión del proceso contable tiene como objetivo principal desarrollar un plan de auditoría apropiado”. (7:80)

El sistema contable forma parte del sistema general de información y comunicación utilizado por la gerencia para controlar el negocio; por lo tanto, el punto de partida para comprender el proceso contable es el conocimiento del negocio del cliente, incluyendo el proceso de control gerencial.

Para obtener la comprensión del proceso contable normalmente se desarrollan las actividades siguientes:

- Identificar y definir los sistemas de aplicación: El punto de partida para la comprensión del proceso contable es el mayor general. Si se puede identificar y comprender el sistema de aplicación principal (manual o basado en la computadora) que alimenta a tal mayor general se tendrá una comprensión suficiente del proceso contable. Se debe buscar las fuentes principales de ingresos al mayor general, que son sistemas de aplicación significativos y que normalmente incluyen: Procesamiento de órdenes y recepción de compras, cuentas por pagar y procesamiento de pagos, procesamiento de órdenes de venta, envío y facturación, cuenta por cobrar y procesamiento de cobranza, contabilidad de gastos, inventarios y costo de ventas, activos fijos y gasto por depreciación, pago de sueldos.
- Documentar los sistemas de aplicación significativos: Por cada sistema de aplicación debe documentarse la descripción del sistema, perfil del sistema, revisión del procesamiento.
- Establecer una conclusión preliminar sobre la confiabilidad de los sistemas de aplicación con base en la información acumulada, normalmente incluye: Calidad aparente del procesamiento incluyendo historial de errores, si el sistema es nuevo o ha cambiado en forma significativa, experiencia y competencia del personal que opera tal sistema.



- Comprender el ambiente de la computadora: Se debe comprender los elementos importantes del ambiente de la computadora dentro del cual opera el sistema contable, esta comprensión incluye los Tipos y ubicaciones importantes de sistemas grandes (mainframes) y otras computadoras y la forma en la cual se comunican entre ellas; tipos generales de actividad realizadas tales como operaciones, desarrollo y mantenimiento del sistema y funciones de seguridad y control; tipos principales de programas utilizados.

#### **3.8.2.2.3 Procedimientos de control**

De acuerdo con lo que establece la Norma de Auditoría No. 14 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, procedimientos de control son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de lograr los objetivos específicos de la entidad.

El hecho de que existan formalmente políticas o procedimientos de control no necesariamente significa que los mismos se encuentren operando en forma efectiva. El Contador Público y Auditor debe determinar la manera en la cual la entidad ha aplicado tales políticas y procedimientos, su uniformidad de aplicación y qué persona la ha llevado a cabo, para concluir que efectivamente está operando.

Los procedimientos de control persiguen diferentes objetivos y se aplican en distintos niveles de organización y del procesamiento de las transacciones, también pueden estar integrados por componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable. Atendiendo a su naturaleza, los procedimientos de control pueden ser de carácter preventivo o detectivo.

Son procedimientos de carácter preventivo aquellos establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones y, son procedimientos de carácter detectivo los que tienen como finalidad detectar los errores que, durante el desarrollo de las transacciones no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

### **3.8.3 Método de evaluación del control interno**

Evaluar un sistema de control interno consiste básicamente en efectuar una validación objetiva del mismo; para lograr esto se debe interpretar los resultados obtenidos con base en algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen como finalidad establecer si se están realizando correctamente y si se están aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y, para hacer eficientes sus operaciones.

La evaluación del control interno puede efectuarse por cualquiera de los métodos siguientes:

#### **3.8.3.1 Método descriptivo**

Este método consiste en hacer una descripción narrativa de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, registros contables e información financiera, también es denominado método narrativo.

#### **3.8.3.2 Método de cuestionario**

En este método se utiliza una serie de preguntas preparadas técnicamente y separadas por áreas de operaciones; estas preguntas deben redactarse en una forma clara y sencilla para que sean fácilmente comprensibles, resulta indispensable que las respuestas obtenidas de estos cuestionarios sean claras y no den motivo a interpretaciones equivocadas.

### **3.8.3.3. Métodos de gráficas de flujo o flujogramas**

Un flujograma es una representación diagramática de los documentos y archivos del cliente y la secuencia en la que se procesan.

Este método consiste en representar por medio de gráfica de flujo, las operaciones del área que se está evaluando, esta representación proporciona una facilidad de verificación visual de los movimientos que se desarrollan durante una operación, y, permite captar más fácilmente su desarrollo y finalización simplificando de esta manera la evaluación del control interno.

### **3.8.4 Influencia del control interno en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría**

Una vez documentados los sistemas de control interno de cliente, estos deben ser evaluados con el objetivo de identificar sus puntos de fortaleza y debilidad. Los puntos fuertes, reducirán la percepción del riesgo de auditoría, convirtiéndose en controles clave que pueden ser probados y en los cuales se puede confiar.

Las deficiencias significativas aumentarán la percepción de riesgos y, causarán un efecto sobre el alcance de las pruebas de auditoría y posiblemente lleven a efectuar recomendaciones a la gerencia.

Para minimizar el riesgo de auditoría debido a un control deficiente, éste deberá examinarse más detenidamente aplicando pruebas supletorias hasta que el Contador Público y Auditor esté satisfecho de su evaluación; esto significa que ya no serán realizadas más pruebas de cumplimiento ya que la deficiencia del mismo es conocida, sino que, serán aplicadas pruebas sustantivas con mayor alcance que las que habían sido planeadas.

## **3.9 El Programa de auditoría**

### **3.9.1 Definición**

Es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de aplicarse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en la cual se aplicarán. En ocasiones se agregan a estas algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que ha de conocer.

### **3.9.2 Consideraciones generales**

#### **3.9.2.1 Objetivos**

Deben establecerse los objetivos de auditoría y diseñar los procedimientos a la luz de las afirmaciones de la administración: Los objetivos generales de los programas relacionados con las afirmaciones de los estados financieros son los siguientes:

- Existencia u ocurrencia. Efectuar procedimientos para verificar la existencia de las cuentas reflejadas en los estados financieros y las operaciones registradas durante el período contable.
- Integridad: Efectuar procedimientos para determinar si todas las operaciones y cuentas que deben presentarse en los estados financieros se encuentran debidamente registradas e incluidas en los mismos
- Valuación o asignación: Efectuar procedimientos para verificar que las cuentas de recursos, obligaciones, patrimonio, ingresos y gastos han sido incluidas en los estados financieros en los montos adecuados y reales, conforme a las técnicas y aspectos legales establecidos, dependiendo de la naturaleza de la entidad.
- Propiedad, derechos y obligaciones: Efectuar procedimientos para comprobar la pertinencia de los activos y si en efecto pueden constituirse en derechos de la entidad y si los pasivos representan obligaciones o

compromisos reales de la misma a la fecha de cierre de los estados financieros.

- Exposición, presentación y manifestaciones: Efectuar procedimientos para verificar que si todos los componentes de los estados financieros de la entidad están combinados, separados, descritos y divulgados en forma adecuada.

Los objetivos específicos son aquellos que se espera alcanzar luego del análisis de determinada área.

### **3.9.2.2 Importancia**

La importancia del programa de auditoría radica en los aspectos siguientes:

- Promueve la aplicación de las técnicas y procedimientos mínimos necesarios.
- Permite controlar actividades y establecer responsabilidades
- Constituye una metodología para la aplicación de las técnicas y los procedimientos de auditoría.
- Orientan al Contador Público y Auditor en la obtención de evidencia suficiente y competente.

### **3.9.2.3 Forma de los programas**

Puesto que cada auditoría tiene un carácter singular, cada programa debe adaptarse a las circunstancias que rodean a un compromiso determinado. En algunas ocasiones se utiliza un programa impreso, breve y estándar, como marco de referencia y el cual se ajusta a aquellos procedimientos adicionales o necesarios que se consideran convenientes para adaptarse a los hechos y circunstancias pertinentes a cada cliente en particular.

Con frecuencia, el programa estándar se basa en un enfoque máximo, el cual comprende una lista completa de procedimientos que podrían aplicarse a un cliente. Este tipo de programa permite identificar los procedimientos que no son aplicables a un determinado cliente y, aquellos que, aunque aplicables no se han realizado.

#### **3.9.2.4 Factores a considerar al momento de preparar el programa de auditoría**

Al desarrollar el programa de auditoría, el Contador Público y Auditor debe guiarse por los resultados de las consideraciones y procedimientos de planificación y deberá tener en cuenta los aspectos siguientes:

- Las áreas sensibles que podrían dar como resultado errores o irregularidades significativos. No todas las auditorías presentan áreas sensibles, sin embargo, la planificación de auditoría debe efectuarse dentro de las limitaciones inherentes al proceso en cuestión para detectar los errores e irregularidades que puedan tener un efecto significativo sobre los estados financieros. En consecuencia, debe tenerse en cuenta este requisito a la hora de desarrollar los procedimientos de auditoría; entre los factores a considerar tenemos: Transacciones inusuales difíciles de comprender o que llevan a cuestiones técnicas complejas, deficiencias significativas en los controles de contabilidad internos.
- Características inusuales, si existe alguna, que podrían tener un efecto significativo y directo sobre el enfoque de la auditoría y la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría ha desarrollar, factores a considerar: características singulares de la entidad, normas y procedimientos de contabilidad del cliente, áreas cuya auditoría podría resultar especialmente difícil, nuevos pronunciamientos de contabilidad y de auditoría.

- La estructura de la organización y el sistema de presentación de estados financieros y la forma en que éstos pueden afectar al alcance y enfoque de auditoría.
- Las estimaciones preliminares, de los niveles de importancia para fines de auditoría.
- Las facultades y experiencia del personal encargado de desarrollar el programa de auditoría. Un programa que ha de ser completado por personal sin experiencia exigirá por lo general, la utilización de términos más sencillos e instrucciones más detalladas y explícitas que un programa preparado para personal con experiencia.

### **3.9.2.5 Consideraciones sobre la eficacia**

Al preparar el programa de auditoría, deberá hacerse el máximo esfuerzo posible para organizar el trabajo de forma que pueda asegurarse un nivel de calidad elevado dentro del límite de tiempo más racional. Las consideraciones generales siguientes contribuyen de forma notable a la consecución de este objetivo:

- Hacer hincapié en aquellos enfoques de revisión y analíticos de auditoría, que permitan conocer las normas y procedimientos del cliente.
- Realizar todos los pasos de la auditoría, en el grado que sea posible, a lo largo del año, de forma que coincida con las actividades asociadas del cliente.
- Llevar a cabo todos los procedimientos de auditoría cíclicamente, donde exista un compromiso recurrente año con año.
- Asignar personal de apoyo para el trabajo de auditoría, con la finalidad de darles la oportunidad de aprender y permitir que el Contador Público y Auditor desarrolle sus capacidades de supervisión. La utilización eficaz del personal aumenta la flexibilidad en la distribución del mismo y disminuye la cantidad de tiempo empleado de forma improductiva.
- Maximizar la utilización del personal del cliente.

- Organizar el programa de forma que la revisión de los papeles de trabajo preparados por los asistentes no quede para el final de la auditoría.

### **3.9.2.6 Flexibilidad de los programas de trabajo**

Los programas de auditoría no deben ser considerados fijos e intercambiables, al contrario serán flexibles puesto que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes o innecesarios, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes que a juicio del Contador Público y Auditor responsable de su ejecución son necesarios.

### **3.9.3 Clasificación de los programas de trabajo**

#### **3.9.3.1 Programas generales**

“Son aquellos cuyo enunciado es genérico en la aplicación de las técnicas de auditoría con mención de los objetivos particulares que se persiguen en cada caso y, son generalmente destinados para el uso de los auditores con amplia experiencia.” (31)

#### **3.9.3.2 Programas detallados**

“Estos programas describen con mayor minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, generalmente son destinados al uso de los asistentes de auditoría.” (31). El Contador Público y Auditor a cargo utilizará durante sus actividades programadas en su plan de trabajo, programas específicos que tengan un elevado grado de precisión y que se apeguen a la estructura y funcionamiento de la institución donde debe realizar su trabajo.

#### **3.9.3.3 Programas estándar**

“Son aquellos que se pueden aplicar a varias entidades con similares características.” (31)



#### **3.9.3.4 Programas específicos**

“Este tipo de programas se formulan y preparan concretamente para cada entidad o situación particular, puesto que se basan en la información contenida en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.” (31)

La selección entre el uso de programas estándar y específicos, o las combinaciones de uno y otro que se puedan realizar en la práctica, son también resultado de las características peculiares de cada despacho de auditoría o del Contador Público y Auditor, de su organización y supervisión y de las políticas establecidas en el manejo de sus auditorías.

#### **3.9.4 Responsabilidad en la elaboración de los programas**

La elaboración de los programas de auditoría financiera y exámenes especiales es responsabilidad de los auditores, serán revisados por el jefe de equipo y aprobados por el supervisor. Cuando se requiera del trabajo de un especialista, la elaboración y ejecución del programa de auditoría, será responsabilidad del especialista.

La ejecución de los programas de auditoría será responsabilidad del Contador Público y Auditor; y el jefe de equipo se asegurará de su adecuada ejecución. El supervisor, revisará constantemente el avance de los programas y orientará junto con el jefe de equipo la estrategia a seguir para el desarrollo del mismo en el tiempo establecido para dicha fase.

La entidad examinada deberá proporcionar todas las facilidades, la información y aclaración que el Contador Público y Auditor requiera para la elaboración y aplicación del programa de auditoría.

#### **3.9.5 Contenido del programa de auditoría**

##### **3.9.5.1 Encabezado.**

El encabezado del programa de auditoría debe contener:

- Identificación: Nombre del cliente, nombre del despacho de auditoría o Contador Público y Auditor independiente y el tipo de documento a que se refiere: Programa de auditoría.
- Índice: Sirve para la identificación del programa de auditoría y generalmente se ubica en la parte superior derecha, se puede adicionar el índice asignado a la cuenta o área a que corresponde el examen.
- Área o cuenta: Identifica el área, departamento o cuenta examinada
- Clase de auditoría: Identifica la clase de auditoría que se va a efectuar
- Período a examinar: Identifica el período de tiempo que abarca la auditoría.

### **3.9.5.2 Cuerpo del programa**

- Definición: Se refiere a la descripción del contenido de la cuenta, de acuerdo al manual de contabilidad.
- Objetivos: Se refiere a los objetivos específicos que se desea alcanzar luego de terminar el análisis del saldo de cuenta.
- Procedimientos de auditoría a aplicar: Se refiere a todas las operaciones específicas para desarrollar en la auditoría, las que sirven para obtener la evidencia que sustentará el informe del Contador Público y Auditor.
- Fecha y firma de responsabilidad: Debe contener la fecha de su preparación y la firma del Contador Público y Auditor encargado de tal operación; así mismo, debe llevar las firmas y la fecha en la cual fue revisado y aprobado el papel de trabajo correspondiente.

### **3.9.6 Proceso de elaboración del programa de trabajo**

Este proceso debe contener los pasos siguientes:

#### **3.9.6.1 Recopilación de información:**

Durante esta etapa se busca la mayor cantidad de información que permite tener una idea clara de lo que se va a examinar. Para esto, se debe considerar lo

siguiente: el plan de trabajo de auditoría, las horas hombre necesarias para la realización del trabajo, responsables del cumplimiento de la elaboración de los programas y su revisión, identificación de las fuentes de evidencia de auditoría, revisión de informes de años anteriores.

#### **3.9.6.2 Determinación de objetivos:**

Los objetivos son los resultados finales que se desea alcanzar durante el proceso de la auditoría, para esto se debe considerar la identificación del hecho o área a examina así como la revisión de antecedentes y archivos.

#### **3.9.6.3 Selección de técnicas y procedimientos de auditoría a aplicar:**

En esta etapa, debe considerarse los objetivos y alcance del trabajo, la magnitud del hecho a examinar, la oportunidad de su aplicación así como las limitaciones inherentes a la misma.

#### **3.9.6.4 Establecimiento de muestras a examinar:**

De acuerdo con lo que establece la Norma de Auditoría No. 9 promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, el muestreo en auditoría es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del cien por ciento de las partidas que integran el saldo de una cuenta o un tipo de transacción, con el propósito de evaluar alguna característica de la cuenta o transacción.

Se deben identificar las áreas críticas que servirán de base para la determinación del tamaño de la muestra de las operaciones a examinar, para esto, debe tomarse en cuenta: El universo y la unidad de muestreo así como la forma en la cual será determinada la muestra (muestreo a base de criterio, muestreo por método estadístico, la utilización de programas de computación específicos para auditoría etc.).

#### **3.9.6.5 Distribución del trabajo:**

Debe incluirse la programación individual de las tareas asignadas a cada persona, esta distribución debe hacerse de acuerdo al tiempo presupuestado y a la experiencia de los miembros del equipo de trabajo.

#### **3.9.7 Presupuestos de tiempo**

La utilización eficaz del personal constituye un factor clave en el proceso de planificación de la auditoría. En consecuencia, ya sea bien como parte del mismo programa de auditoría o de otra forma debe prepararse un presupuesto de tiempo para el trabajo a desarrollar. Habitualmente, el presupuesto de tiempo establece el número de horas estimadas que se han de dedicar a las partes fundamentales del trabajo y la fecha en la que se espera finalizarlas.

Además, este presupuesto está dispuesto de tal forma que es posible obtener la acumulación de tiempo diario o semanal para poder hacer comparaciones entre las horas presupuestadas y las reales a medida que se desarrolla el trabajo de auditoría. Con frecuencia es fundamental ajustes o redistribuciones periódicas del número de horas dentro de los presupuestos para lograr la conclusión eficaz y eficiente de la auditoría.

Estas modificaciones suelen reflejarse en el presupuesto del tiempo de forma periódica, aunque en algunos casos podría ser recomendable preparar un presupuesto de tiempo modificado para reflejar los cambios principales. Estos constituyen una base para la planificación futura, ya que en ella se hará servir generalmente la experiencia del ejercicio anterior como punto de partida.

### **3.10 Asignación del personal que ejecutará el trabajo de auditoría**

#### **3.10.1 Procedimientos**

El Contador Público y Auditor deberá establecer las normas y procedimientos para tener una seguridad razonable de que el trabajo será

realizado por personas que disponen del grado de preparación técnica y facultades que requiere la situación. Así mismo, debe considerar también el establecimiento de normas para alcanzar los objetivos siguientes:

- Describir las líneas generales para asignar el personal, incluyendo la planificación de las medidas que se han de emplear para lograr un equilibrio entre las necesidades de personal, facultades del personal, desarrollo individual y utilización del mismo.
- Designar a la persona o personas responsables de la asignación de personal a las diferentes auditorías.
- Asegurar que la persona que tenga la responsabilidad final en la aceptación del encargo de auditoría apruebe la programación y dotación de personal para el mismo.

### **3.10.2 Distribución eficaz del personal**

El concepto de distribución eficaz del personal admite que es necesario ejercer un criterio profesional al escoger las alternativas que pueden afectar a la selección de personal para un compromiso de auditoría. Aunque las alternativas mismas no se prestan a una valoración precisa, se suelen considerar los factores siguientes:

- Tamaño y complejidad del compromiso
- La semejanza entre las personalidades del cliente del personal
- Disponibilidad del personal
- Realización eficaz del compromiso
- Continuidad y rotación periódica del personal
- Experiencia o conocimientos especiales necesarios
- Oportunidad de preparación profesional durante el trabajo
- Situaciones en las que podrían plantearse cuestiones sobre la independencia o donde podrían aparecer conflictos de intereses.
- Capacidad para realizar el trabajo en un plazo de tiempo razonable

- Grado de participación del personal supervisor.

El Contador Público y Auditor, al planificar sus necesidades de personal, deberá asegurarse que el personal asignado tiene la competencia suficiente para prestar los servicios contratados. Si se cuenta con un gerente o supervisor con experiencia, se evitará realizar trabajos de supervisión; o quizá, podrá emplear asistentes con menor experiencia, caso contrario, si no dispone del personal de gerencia o supervisión, podría compensarlo asignando encargados o asistentes con mayor experiencia y mantener una supervisión más estricta.

## **CAPITULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PRELIMINARES**

#### **4.1 Definición de procedimientos analíticos**

En los procedimientos analíticos se utilizan comparaciones y relaciones para determinar si los saldos en cuenta u otros datos son razonables.

De acuerdo con lo establecido en la Norma de Auditoría número 21, promulgada por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, “Los procedimientos analíticos son una parte muy importante del proceso de auditoría y consisten en la realización de evaluaciones de la información financiera y no financiera”

Los procedimientos analíticos pueden ser ejecutados durante las fases de planeación, ejecución y finalización del trabajo de auditoría con el objetivo de obtener evidencia suficiente y competente; así como una comprensión general del contenido de los estados financieros y cambios operacionales o contables significativos que puedan haber ocurrido desde el trabajo de auditoría previo.

A los procedimientos analíticos que se realizan durante la fase de planeación de auditoría y cuyo resultado ayuda al desarrollo de tal planeación se les denomina “Procedimientos Analíticos Preliminares”. Aunque en este tipo de procedimientos analíticos se utiliza únicamente información financiera, en algunas ocasiones resulta necesaria la utilización de información no financiera importante.

Los procedimientos analíticos preliminares familiarizan al Contador Público y Auditor con la liquidez y rentabilidad de la empresa y ayudan a la determinación de la importancia relativa planeada, con estos procedimientos se buscan cambios

inusuales en los estados financieros o la ausencia de cambios esperados para identificar riesgos específicos de error significativo

Los procedimientos analíticos preliminares amplían la comprensión del negocio del cliente y ayudan a identificar asuntos que pongan en duda la habilidad de la empresa para continuar como negocio en marcha.

#### **4.2 Fases de los procedimientos analíticos**

Para la realización de los procedimientos analíticos existen tres fases a desarrollar, las cuales se indican a continuación:

- Obtener información financiera y no financiera
- Comparar la información obtenida
- Analizar los resultados de las comparaciones

Seguidamente se describe a detalle cada una de las fases indicadas anteriormente:

##### **4.2.1 Obtener información financiera y no financiera**

Para la ejecución de esta fase del proceso, el Contador Público y Auditor debe obtener la información financiera más reciente preparada por la entidad. Generalmente se puede realizar adecuadamente los procedimientos analíticos preliminares utilizando la información a nivel de los estados financieros. Para entidades que operan en industrias significativamente diferentes o con subsidiarias significativas o en múltiples ubicaciones, se puede considerar el obtener información financiera para cada unidad operativa significativa.

En algunos casos, resulta útil obtener información financiera trimestral o mensual durante el año, o bien, en detalle adicional para los componentes de ciertos saldos de cuenta, por ejemplo: inventarios.



Para entidades que no preparan estados financieros intermedios, el Contador Público y Auditor podría tener la necesidad de utilizar información financiera intermedia agregada al nivel de saldo de cuenta, por ejemplo: el mayor general. Aunque tal información financiera intermedia puede ser limitada, el Contador Público y Auditor puede, de todas maneras, realizar los procedimientos analíticos preliminares, reconociendo que los resultados obtenidos podrían ser similarmente limitados.

A menos que se trate del primer año de operaciones de la entidad, generalmente se obtiene la información financiera correspondiente al año anterior, presentada en forma comparativa con la información financiera correspondiente al año corriente. En ciertos casos, El Contador Público y Auditor puede necesitar obtener información intermedia del año anterior con el objetivo de compararla con la información financiera intermedia del año corriente; de la misma forma, puede realizar proyecciones de la información financiera intermedia del año corriente y compararla con las cifras de la información financiera anual del año anterior, cuando se realizan proyecciones a la información financiera intermedia se debe considerar los efectos de las temporadas en el ciclo de operaciones de la entidad.

Adicionalmente a la información descrita anteriormente en este punto, el Contador Público y Auditor también podría obtener los presupuestos preparados por la entidad para el año corriente, estimaciones u otra documentación si se cree que tal fue preparada utilizando presunciones razonables y utilizar esta información para desarrollar expectativas acerca de la información financiera del año corriente. Para la ejecución de procedimientos analíticos preliminares, también puede utilizarse información no financiera, por ejemplo: capacidad de producción instalada, cantidades compradas y vendidas, estadísticas de cuentas principales, esta información es normalmente utilizada para conocer si la información del año corriente es consistente con el entendimiento general de operación del negocio.

#### **4.2.2 Comparar la información obtenida**

Una vez el Contador Público y Auditor tiene toda la información necesaria, utiliza tal información para hacer comparaciones; por lo general utiliza la información intermedia del año corriente y la información financiera al cierre del año anterior y el presupuesto del año corriente. Las comparaciones son realizadas con el objetivo principal de identificar condiciones que puedan indicar el riesgo de error material en los estados financieros y considerando lo siguiente:

- Cambios inusuales o la ausencia de cambios esperados en los saldos de cuenta. Por ejemplo: Si un incremento importante ha sido identificado en el saldo de ingresos varios y no se ha identificado ninguna fuente nueva o inusual de ingresos, el Contador Público y Auditor debe formular preguntas y obtener evidencia que soporte la validez de los registros de las partidas en este saldo de cuenta.
- Cambios inusuales o la ausencia de cambios esperados en las relaciones financieras clave. Por ejemplo: Se ha identificado un incremento importante en el rubro de cuentas por cobrar sin embargo las ventas no han se han incrementado de manera significativa, esto indica la posible existencia de error material relacionado con la validez, registro o valuación de las cuentas por cobrar.
- Relaciones financieras / no financieras clave. Como se indicó en el inciso 4.2.1 anterior, el Contador Público y Auditor también puede utilizar información no financiera, por ejemplo: Obtener la relación de la capacidad de producción y relacionarla con las ventas registradas y a los cambios en inventarios; también puede observar las limitaciones físicas en el almacenamiento de inventarios con relación a los saldos de inventarios.

Cuando el Contador Público y Auditor identifica relaciones financieras inusuales o inesperadas y las razones de tales cambios no pueden ser explicadas rápidamente identifica esta situación con la existencia de riesgo de error en los estados financieros y debe identificar los saldos de cuentas y los errores potenciales que puedan ser afectados.

Las fluctuaciones pueden ser identificadas con mayor facilidad al realizar un análisis de cambios en los saldos de cuenta frecuentemente suplementado por un análisis de tendencias y relaciones; el Contador Público y Auditor debe considerar la utilización de tendencias preparadas por la entidad cuando éstos son relevantes para el trabajo de auditoría, si el Contador Público y Auditor va a utilizar el análisis de tendencias y relaciones preparado por la entidad debe obtener y/o actualizar la comprensión del sistema que produce esas tendencias y relaciones antes de utilizarlas.

La determinación de cuales comparaciones y medidas realizar es un asunto de juicio profesional que depende de las circunstancias particulares, generalmente, el primer procedimiento es observar los cambios que hayan ocurrido en el tiempo comparando la información del año corriente con la misma del año anterior e incluye calcular cambios monetarios y porcentuales en los saldos de cuenta. Una manera útil para identificar tendencias desarrolladas sobre un número de años consiste en comparar los saldos de cuenta del año corriente con esos mismos saldos de cuenta por varios años anteriores. Por ejemplo: Una ligera disminución en el margen de utilidad bruta puede no parecer significativa si se considera aisladamente; sin embargo, tal disminución puede ser significativa si durante años anteriores han ocurrido disminuciones similares.

Normalmente, comparaciones sencillas entre los saldos de cuenta del año corriente y los correspondientes a años anteriores revelan cuentas nuevas o cuentas no utilizadas previamente, cuentas que ya no están en uso o cuentas con

saldos aumentados o disminuidos significativamente; en tal caso, el Contador Público y Auditor debe determinar si estos cambios son indicativos de la existencia de error material en los estados financieros y debe considerarlo dentro del contexto de la comprensión del negocio de la entidad, que incluye:

- El negocio de la entidad y el medio en que opera
- Información relacionada con cambios anticipados en operaciones y políticas contables, obtenido por medio de comunicaciones con la entidad desde el último trabajo de auditoría, también durante las reuniones y discusiones con la alta gerencia para actualizar la comprensión del negocio de la entidad.

#### **4.2.3 Analizar los resultados de las comparaciones**

El Contador Público y Auditor debe revisar los resultados de las comparaciones iniciales realizadas y determinar si son consistentes con los resultados previamente anticipados. Cuando tales resultados revelan fluctuaciones significativamente diferentes de los resultados anticipados debe discutir los resultados con la gerencia de la entidad; así mismo, debe determinar si las explicaciones obtenidas de parte de la gerencia son razonables por las fluctuaciones determinadas. Las explicaciones obtenidas deben ser consistentes con el entendimiento del negocio de la entidad y el Contador Público y Auditor puede considerar examinar documentación que soporta la evidencia por tales explicaciones si lo considera necesario. Las preguntas planteadas a la gerencia de la entidad deben ser de alto nivel y estar dirigidas a identificar posibles causas de las fluctuaciones y determinar el efecto, si lo hubiera, sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. Dichas preguntas ayudarán a obtener mayor comprensión del negocio de la entidad así como de las operaciones del año corriente.

Adicionalmente a discutir los resultados de las comparaciones con la gerencia, el Contador Público y Auditor puede realizar procedimientos analíticos adicionales para confirmar la causa de cambios esperados o, por cambios no

anticipados e identificar los componentes afectados de los estados financieros o saldos de cuenta con mayor precisión. El análisis adicional puede incluir:

- Cálculo de medidas y relaciones como indicadores de solvencia, rentabilidad, estabilidad, actividad, productividad, apalancamiento y valuación. Las medidas utilizadas deben ser aquellas que mejor se adaptan para identificar condiciones indicativas de riesgo de error material en los estados financieros, o las circunstancias de la entidad y de la industria. Más adelante dentro de este capítulo en el inciso 4.7 se explica a detalle el cálculo de indicadores financieros.
- Hacer comparaciones adicionales de los montos registrados en el año corriente con información independiente de la competencia, por ejemplo: montos de presupuestos, operaciones paralelas, competencia o industria.

El análisis adicional indicado anteriormente, ayuda al Contador Público y Auditor a la evaluación del riesgo y error, a relacionarlos con saldos de cuenta y a desarrollar un apropiado plan de auditoría como se verá en el capítulo V.

Cuando los procedimientos analíticos preliminares revelan resultados no anticipados que no son consistentes con el entendimiento del negocio de la entidad y las razones para tales cambios no tienen explicación convincente de la gerencia o carecen de soporte documental de la evidencia, el Contador Público y Auditor debe identificar los saldos de cuenta y el error material que pueda existir en los estados financieros.

#### **4.3 Objetivos de los procedimientos analíticos preliminares**

El objetivo básico de la aplicación de los procedimientos analíticos preliminares en la planeación de la auditoría, es proporcionar ayuda para la planeación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de

auditoría que se aplicarán para obtener evidencia comprobatoria de ciertas cuentas de balance o clase de transacciones específicas. No obstante, al realizar procedimientos analíticos preliminares existen otros objetivos que el Contador Público y Auditor debe considerar y los cuales se indican a continuación:

#### **4.3.1 Mejorar la comprensión de las actividades del negocio del cliente.**

Generalmente el Contador Público y Auditor considera el conocimiento y experiencia sobre el cliente que obtiene de la auditoría de años anteriores como un punto de partida para el proceso de planeación de la auditoría del año. Al realizar procedimientos analíticos preliminares en los cuales la información no auditada del presente año se compara con la información auditada del año anterior pueden detectarse cambios, los cuales pueden representar tendencias importantes o sucesos específicos que influyen en la planeación de auditoría. Por ejemplo, un aumento en el saldo de activos fijos puede indicar una adquisición importante que debe ser revisada.

#### **4.3.2 Evaluar la capacidad del cliente para continuar como negocio en marcha**

Los procedimientos analíticos preliminares son útiles como indicio de que el cliente enfrenta dificultades financieras, el Contador Público y Auditor debe considerar la probabilidad de un fracaso financiero en la evaluación de los riesgos relacionados con la auditoría.

Al realizar procedimientos analíticos preliminares, se debe considerar el riesgo que la presunción de negocio en marcha que sustenta los estados financieros pueda no ser ya apropiada. La información financiera que se utiliza para realizar procedimientos analíticos preliminares puede indicar la tendencia declinante en las operaciones o en la posición financiera y/o una inhabilidad del cliente para cumplir con sus obligaciones que vencen.

Si el Contador Público y Auditor detecta esas tendencias y si tales son lo suficientemente serias como para originar dudas substanciales acerca de la posibilidad del cliente para continuar como negocio en marcha, se puede necesitar la obtención de información adicional para determinar acciones futuras y el impacto que tendrá sobre el plan general, incluyendo la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

#### **4.3.3 Obtener indicación de la presencia de errores posibles en los estados financieros preparados por el cliente**

Las diferencias significativas no esperadas entre la información financiera no auditada del año actual y la información financiera auditada del año anterior ocurren cuando no se esperan diferencias importantes pero existen, o cuando diferencias importantes se esperan pero no existen. En cualquiera de los casos, una de las posibles razones de esas diferencias significativas puede ser un error por irregularidad contable; de esta manera, el Contador Público y Auditor debe determinar la razón de la existencia de tal diferencia y ejecutar procedimientos adicionales para satisfacerse que la causa sea un suceso económico válido y no un error o irregularidad.

#### **4.3.4 Asesorar al Contador Público y Auditor en la planeación de la naturaleza, tiempo y alcance de otros procedimientos de auditoría.**

Cuando en la realización de procedimientos analíticos preliminares no se obtienen diferencias significativas ello implica que se reduce la posibilidad de errores o irregularidades importantes en los estados financieros. En este caso los procedimientos analíticos constituyen un hecho importante en apoyo de la presentación de los saldos en cuentas relacionadas, de esta manera será posible realizar menos pruebas detalladas en relación con esos saldos de cuentas.

La medida en que los procedimientos analíticos proporcionan evidencia útil y sustantiva depende de su confiabilidad en las circunstancias. Para algunos

objetivos de auditoría y en algunas circunstancias posiblemente sea el mejor procedimiento de auditoría a aplicar. Estos objetivos de auditoría incluyen una clasificación adecuada de operaciones, integridad en el registro de operaciones y precisión en los criterios y estimaciones de la dirección en ciertas áreas. Para otros objetivos de auditoría puede considerarse que los procedimientos analíticos preliminares constituyen una guía en el mejor de los casos y no se depende de ellos para reunir evidencia sustantiva.

#### **4.4 Importancia de la realización de procedimientos analíticos preliminares**

Los procedimientos analíticos se pueden realizar en cualquiera de tres fases de la auditoría. Algunos, como los procedimientos analíticos preliminares se realizan durante la fase de planeación para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad del trabajo que se va a ejecutar.

Resulta importante para el Contador Público y Auditor la realización de procedimientos analíticos preliminares durante la etapa de planeación del trabajo de auditoría porque le ayudan a identificar asuntos que requerirán especial atención durante la realización del trabajo de auditoría. Por ejemplo, el cálculo de la rotación de inventario antes de que se efectúen las pruebas de precios es indicativo de la necesidad de un cuidado especial durante la realización de pruebas sustantivas en esa área.

Otro aspecto de importancia es que los procedimientos analíticos también pueden realizarse durante la fase de prueba o ejecución de la auditoría con el propósito de indicar posibles errores y determinar la posibilidad de reducir las pruebas detalladas.

Finalmente, los procedimientos analíticos son importantes durante la fase de terminación de la auditoría debido a que resultan de utilidad como revisión final para detectar problemas importantes y ayudan al Contador Público y Auditor a



tener una visión objetiva final de los estados financieros preparados por el cliente. El conocimiento del negocio del cliente combinado con procedimientos analíticos eficaces es una forma de identificar posibles descuidos en la auditoría.

## **4.5 Características y tipos de procedimientos analíticos preliminares**

### **4.5.1 Características**

Los procedimientos analíticos preliminares difieren en su naturaleza de los procedimientos analíticos sustantivos. Para los procedimientos analíticos preliminares, la intención principal es identificar cambios inesperados o ausencia de cambios esperados que puedan ser indicativos de un riesgo de error significativo. Como resultado, la naturaleza de la comparación hecha, el rigor con el cual las expectativas de cambios se han desarrollado y la extensión del análisis e investigación, no son suficientes para proveer y obtener seguridad sustantiva. Por ejemplo, frecuentemente comparaciones y relaciones relativamente sencillas son suficientes como procedimientos analíticos preliminares, los cambios son identificados en términos de porcentajes, y las explicaciones no son cuantificadas con precisión. En contraste, los procedimientos analíticos sustantivos incluyen una definida y documentada expectativa de montos registrados, y las explicaciones por las diferencias se cuantifican en términos monetarios.

### **4.5.2 Tipos**

Una parte importante en la utilización de procedimientos analíticos consiste en seleccionar el o los más adecuados de acuerdo a cada circunstancia en particular; existen cinco tipos de procedimientos analíticos los cuales se indican a continuación:

#### **4.5.2.1. Comparar al cliente con datos de la industria en la cual desarrolla sus actividades.**

Los beneficios más importantes de estas comparaciones es que ayudan a comprender el negocio del cliente y son una indicación de la probabilidad de un

fracaso financiero. Una desventaja importante de la utilización de este tipo de comparaciones consiste en la diferencia entre la naturaleza propia de la información financiera del cliente y la de las compañías que constituyen los totales de la industria, dado que los datos de la industria son promedios, las comparaciones quizá no sean significativas. Así mismo, diferentes compañías utilizan diferentes métodos de contabilidad y esto afecta la comparabilidad de la información.

#### **4.5.2.2 Comparar los datos del cliente con datos similares del período anterior**

Existe una amplia variedad de procedimientos analíticos en donde los datos del cliente se comparan con datos similares de uno o más períodos anteriores. Los siguientes son algunos ejemplos comunes:

- Comparación del balance del año actual con el del año anterior. La forma más sencilla para realizar esta prueba consiste en incluir el balance de saldos condensado del año anterior en una columna independiente de aquella en la cual se presenta el balance de saldos del año actual. El Contador Público y Auditor compara los balances de saldos y con base en esta comparación podrá decidir desde el principio si una cuenta debe recibir más atención de lo normal debido a un cambio significativo en su saldo.
- Comparación de los detalles del balance de saldos total con detalles similares del balance de saldos del año anterior. Si no ha habido cambios significativos en las operaciones del cliente en el año actual, la mayor parte de los detalles que constituyen los totales de los estados financieros también deben permanecer sin cambio. Al comparar los detalles del año actual con detalles similares del año anterior a menudo es posible aislar información que necesita mayor examen.
- Cálculo de razones y relaciones de porcentajes para compararlos con el año anterior. Existen muchas razones y comparaciones que puede utilizar

el Contador Público y Auditor, este tema se desarrolla en detalle en el punto 4.7.1.1 de este capítulo.

#### **4.5.2.3 Comparación de los datos reales con el presupuesto**

La mayoría de las compañías preparan presupuestos para diferentes aspectos de sus actividades y resultados financieros. Dado que tales presupuestos representan las expectativas del cliente para el periodo, en una investigación de las áreas más importantes en donde existen diferencias entre los resultados presupuestados y los reales, se pueden encontrar errores potenciales. La ausencia de diferencias también puede indicar que los errores son poco probables. Cuando se comparan datos reales del cliente con presupuestos, el Contador Público y Auditor debería evaluar si tales presupuestos fueron preparados sobre planes y expectativas realistas de la compañía.

#### **4.5.2.4 Comparar los datos reales del cliente con resultados esperados determinados por el Contador Público y Auditor**

En este tipo de procedimiento analítico el Contador Público y Auditor hace un estimado de lo que sería un saldo de cuenta relacionándolo con otros saldos de cuenta o bien, haciendo una proyección con base en tendencias históricas.

#### **4.5.2.5 Comparación de los datos del cliente con resultados esperados utilizando información no financiera**

El Contador Público y auditor puede estimar el saldo esperado de una cuenta determinada considerando para el efecto información no financiera. Por ejemplo: Se puede estimar el ingreso total por concepto de habitaciones en un hotel al multiplicar el número total de habitaciones por la tarifa promedio normal por cada habitación y el índice de ocupación de tales habitaciones.

### **4.6 Análisis e interpretación de estados financieros**

#### **4.6.1 Definición**

“También denominado análisis económico financiero, análisis de balances o análisis contable, es un conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa con el fin de poder tomar decisiones adecuadas” (25:33)

“El análisis financiero consiste en el estudio de la información contenida en los estados financieros básicos a través de indicadores y metodologías que están plenamente aceptadas por la comunidad financiera, con el objetivo de tener una base más sólida para la toma de decisiones.” (12:387)

La meta de la contabilidad es proporcionar información útil a las personas que toman decisiones. Los estados financieros generados a través del proceso de contabilidad están diseñados para ayudar a los usuarios de tales estados financieros a identificar relaciones y tendencias clave. Los estados financieros de la mayoría de compañías se presentan en forma comparativa, bajo este formato los valores para los diversos años aparecen en columnas, esto ayuda a los inversionistas a identificar y evaluar los cambios y tendencias significativas.

#### **4.6.2 Objetivos del análisis e interpretación de estados financieros**

El proceso de análisis de los estados financieros tiene como objetivos principales los siguientes:

- Conocer la situación económica de la entidad
- Ayudar a la toma de decisiones adecuadas con el objetivo de optimizar utilidades y servicios
- Proporcionar información clara, sencilla y accesible en forma escrita a los grupos interesados en los estados financieros
- Descubrir posibles deficiencias en la entidad, como: Insuficiencia o exceso de efectivo, sobre inversión en cuentas por cobrar, insuficiencia o sobre inversión de inventarios.

## **4.7 Métodos de análisis e interpretación de estados financieros**

Se puede entender por método de análisis como técnica aplicable a la interpretación de estados financieros “el orden que se sigue para separar y conocer los elementos descriptivos y numéricos que integran el contenido de los estados financieros” (33)

A continuación se indican los principales métodos de análisis e interpretación de estados financieros que el Contador Público y Auditor puede utilizar para realizar la planeación de auditoría de estados financieros:

### **4.7.1 Métodos de Análisis Vertical**

En este tipo de análisis las comparaciones se hacen entre rubros de estados financieros que pertenecen a un mismo periodo. En este tipo de comparaciones el factor tiempo se considera como un elemento de juicio debido a que en estas se trata de obtener la magnitud de las cifras y las relaciones.

#### **4.7.1.1 Método de razones**

“Una razón es una expresión matemática simple que relaciona un rubro con otro - cada porcentaje puede ser considerado como una razón – es, decir, un número expresado como porcentaje de otro” (26:606)

Las razones son particularmente importantes al entender los estados financieros porque permiten comparar información de un estado financiero con información de otro, por ejemplo se puede comparar la utilidad neta del año (obtenida del estado de resultados) con los activos totales (obtenidos del balance general) para ver qué tan efectivamente se están utilizando los recursos por parte de la gerencia.

##### **4.7.1.1.1 Razones de solvencia**

Son mediciones de la capacidad a corto plazo que tiene la compañía para pagar sus obligaciones, representa la cantidad de quetzales disponibles para el pago de las obligaciones a corto plazo.

Las razones de solvencia más comunes son las siguientes:

$$\text{Solvencia} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Determina la cantidad de activo corriente que está disponible para el pago de obligaciones a corto plazo. Cuanto más alto sea la razón corriente, más solvente será la compañía. El índice adecuado debe ser de Q 2 de activo corriente disponibles para pagar Q1. de pasivo corriente.

$$\text{Liquidez o Prueba del Acido} = \frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Mide la capacidad de pago inmediata para cubrir las obligaciones a corto plazo; esta prueba es más rígida en virtud de que mide los bienes disponibles y exigibles para el pago de los pasivos a corto plazo, el índice adecuado debe ser Q 1 de activo corriente para pagar Q 0.80 de pasivo corriente.

$$\text{Solvencia Inmediata} = \frac{\text{Efectivo} + \text{Valores Negociables}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

En una compañía con un ciclo de operación largo, la conversión del inventario a efectivo puede tomar muchos meses, por esta razón el inventario es considerado como un activo menos líquido; la razón de solvencia inmediata compara solamente los activos más líquidos y mide la capacidad del efectivo que tiene la compañía o el dinero invertido en valores negociables disponible para pagar obligaciones a corto plazo.

$$\text{Días en cuentas por cobrar} = \frac{\text{Cuentas por cobrar} \times 365}{\text{ingresos}}$$

Esta razón mide los días promedio que la compañía necesita para convertir sus cuentas por cobrar al cierre del ejercicio contable en efectivo, puede calcularse utilizando cuentas por cobrar netas o brutas.

$$\text{Días en cuentas por pagar Proveedores} = \frac{\text{Cuentas por pagar proveedores} \times 365}{\text{Costo de materiales en el costo de ventas}}$$

Esta razón mide qué tan rápidamente la compañía paga a los proveedores; puede indicar problemas de liquidez u omisión de responsabilidades.

#### 4.7.1.1.2 Razones de rentabilidad

Las medidas de rentabilidad sirven para medir el grado de éxito o fracaso de una compañía en un momento determinado, las más comunes son:

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas netas}}$$

Expresa la cantidad que la compañía obtuvo por concepto de utilidad neta por cada quetzal de ventas realizadas.

$$\text{Tasa de rendimiento del capital} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Capital contable}}$$

Representa el rendimiento anual que obtiene la compañía determinado sobre la inversión de los accionistas.

$$\text{Margen de utilidad bruta} = \frac{\text{Utilidad bruta en ventas}}{\text{Ventas netas}}$$

Este índice también es conocido como contribución e indica la utilidad que la compañía obtiene por cada quetzal de ventas después de restarle los costos variables de producción.

$$\text{Rendimiento sobre activos totales} = \frac{\text{UT antes de impuesto} + \text{gasto por intereses}}{\text{Activo total}}$$

Indica el rendimiento que la compañía obtiene por cada quetzal invertido en activo.

$$\text{Utilidad por acción} = \frac{\text{Utilidad neta} - \text{dividendos preferentes}}{\text{Promedio de acciones comunes en circulación}}$$

Este índice sirve para indicar el capital generado por cada acción emitida, representa el valor superior al nominal por cada acción obtenido por los beneficios alcanzados, o bien refleja la pérdida de valor de las acciones.

$$\text{Margen de utilidad neta en ventas} = \frac{\text{Utilidad neta en ventas}}{\text{Ventas netas}}$$

Señala la ganancia que se obtiene por cada quetzal de venta restándole los costos variables más los gastos directos de administración o de ventas.

#### 4.7.1.1.3 Razones de estabilidad

Miden el grado de protección a los acreedores, proveedores e inversionistas a largo plazo, es decir, la capacidad de la compañía para cumplir con el pago de sus obligaciones a largo plazo. Las más comunes son:

$$\text{Estabilidad} = \frac{\text{Activo fijo neto}}{\text{Pasivo a largo plazo}}$$

Muestra la forma en la cual los activos fijos garantizan las obligaciones contraídas a largo plazo, es decir, cuantos quetzales de activo fijo tiene la compañía disponible para pagar Q 1 de deuda a largo plazo.



$$\text{Inversion en activo fijo} = \frac{\text{Patrimonio neto}}{\text{Activo fijo neto}}$$

Este índice muestra la porción de los inversionistas que ha sido utilizada para la adquisición de activos permanentes cuya característica es la de uso por parte de la compañía.

$$\text{Propiedad} = \frac{\text{Patrimonio neto}}{\text{Activo total}}$$

Indica la parte de los activos totales de la compañía que son financiados con capital de los propios inversionistas, es decir, que tales activos fijos son propiedad directa de los accionistas. El índice ideal indica que debe poseerse Q 0.40 de capital contable por Q 1 de activo total

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$$

Mide el grado de financiamiento por parte de terceros en los activos de la compañía, es decir, el nivel de control de los acreedores sobre los bienes de la compañía. La medida ideal debe ser Q 0.60 de pasivo por Q 1 de activo.

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Pasivo total}}{\text{Patrimonio}}$$

Este índice es la razón de los fondos suministrados por todos los acreedores a los fondos aportados por los accionistas y las utilidades retenidas.

$$\text{Solidez} = \frac{\text{Activo total}}{\text{Pasivo total}}$$

Este índice muestra cuanto de activos totales tiene la compañía para pagar por lo menos Q1 de pasivo, el valor ideal debe ser Q 2 de activo para pagar Q 1 de pasivo.

#### 4.7.1.1.4 Razones de actividad

Estas comprenden las mediciones de la efectividad con la cual la compañía está utilizando sus activos. Las más utilizadas son:

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas netas (crédito)}}{\text{Cuentas por cobrar (neto)}}$$

Este índice indica que tan rápidamente convierte la compañía sus cuentas por cobrar en efectivo. Las tendencias en esta razón frecuentemente se utilizan para evaluar la razonabilidad de la estimación para cuentas incobrables.

$$\text{Plazo medio de cobranza} = \frac{365}{\text{Rotación de cuentas por cobrar}}$$

Señala el plazo en días de la recuperación del crédito otorgado, es decir, el período durante el cual la compañía dejará de recibir ingresos por concepto de cuentas por cobrar.

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Promedio de inventarios}}$$

Esta razón muestra el número de veces en que durante el ejercicio se realizarán las existencias promedio de inventarios. Un índice elevado es indicativo de que la compañía no está perdiendo ventas por falta de existencias; un índice bajo muestra que la compañía cuenta con un inadecuado volumen de inventarios o con inventarios de lento movimiento.

$$\text{Plazo medio de ventas} = \frac{365}{\text{Rotación de inventarios}}$$

Este índice muestra el número de días que permanecen las mercaderías en existencia indicando el período de tiempo que el inventario de mercaderías necesita para su realización.

$$\text{Rotación de cuentas por pagar} = \frac{\text{Compras (crédito)}}{\text{Promedio de cuentas y documentos por pagar}}$$

Indica el número de veces que se ha pagado a los proveedores en el transcurso del ejercicio contable.

$$\text{Plazo medio de pago} = \frac{365}{\text{Rotación de cuentas por pagar}}$$

Este índice muestra el número de días que la compañía necesita para cubrir sus obligaciones a corto plazo.

$$\text{Rotación del activo total} = \frac{\text{Ventas netas}}{\text{Activo total}}$$

Muestra el porcentaje de utilización del activo total.

$$\text{Rotación de planta y equipo} = \frac{\text{Ventas netas}}{\text{Promedio de activos fijos netos}}$$

Este índice muestra la contribución de la propiedad planta y equipo para generar ventas, mide la capacidad instalada de la planta en función de las ventas.

$$\text{Rotación de materia prima} = \frac{\text{Costo de materia prima consumida}}{\text{Promedio de inventarios de materia prima}}$$

Muestra el número de veces que es utilizado el inventario de materia prima.

$$\text{Plazo medio de consumo de materia prima} = \frac{365}{\text{Rotación de materia prima}}$$

Este muestra el número de días que tarda la compañía en utilizar de nuevo otra porción de materia prima para el inicio del proceso de producción.

#### 4.7.1.1.5 Razones de productividad

Estas razones comprenden las mediciones de la productividad con la cual la compañía está utilizando sus recursos, las más utilizadas son:

$$\text{Costo de materiales a ventas} = \frac{\text{Costo de materiales en costo de ventas}}{\text{Ventas correspondientes}}$$

Este índice mide la relación del costo de los productos vendidos con el ingreso obtenido por la venta de los mismos.

$$\text{Costos laborales a ventas} = \frac{\text{Costo de MO en costo de ventas}}{\text{Ventas correspondientes}}$$

#### 4.7.1.2 Método de porcentajes integrales

“Las grandes cifras que aparecen en los estados financieros pueden confundir a quien los lee. Una manera de simplificar la comprensión es convertir dichas cifras a porcentajes integrales, en las que se respeta la máxima matemática: el todo es igual a la suma de sus partes. Aplicando este método al estado de resultados se considerarán las ventas netas como 100% y el resto de las partidas del estado de resultados se relacionarán con dichas ventas netas” (10:189)

Con relación a las cifras del balance general, es común que los porcentajes integrales se apliquen de tal forma que se explore la estructura de los activos, asignando el 100% a los activos totales y el porcentaje que le corresponde a cada activo de dicho total, así mismo, a la suma de pasivo y capital contable se le asigna el 100% y posteriormente se procede a determinar el porcentaje que le corresponde a cada fuente de financiamiento del total; también podría asignarse el 100% al pasivo total y determinar que porcentaje le corresponde al pasivo a corto y largo plazo.

A través de este procedimiento el Contador Público y Auditor obtiene una visión general de la estructura financiera de la entidad así como de la productividad de las operaciones de la misma.

#### **4.7.2 Métodos de análisis horizontal**

El análisis horizontal consiste en la comparación de cifras homogéneas que corresponden a estados financieros de periodos diferentes, presentados en forma comparativa. Los métodos de análisis horizontal más comunes son:

##### **4.7.2.1 Método de aumentos y disminuciones**

Este método se aplica a los estados financieros comparativos, un análisis de estados financieros carecerá de significado si no se realiza sobre una base comparativa, derivándose de ello la importancia que tiene cumplir con el principio de consistencia y comparabilidad.

La comparación podrá efectuarse normalmente entre los estados financieros del año actual con los de varios años anteriores; en algunas circunstancias resulta favorable comparar tales estados financieros con los estados financieros de otras entidades que se dediquen a la misma actividad económica. En ciertos casos, las comparaciones se realizan entre estados financieros elaborados sobre datos históricos o reales con los estados financieros proyectados preparados previamente.

Los balances generales comparativos tienen por objetivo facilitar el estudio de los cambios que de periodo a periodo se han dado en la situación financiera de la entidad. El estado de resultados comparativo tiene como función mostrar la pérdida sufrida o la utilidad realizada durante cierto período de tiempo, para ello resume los productos obtenidos y los costos incurridos en las operaciones registradas durante ese periodo de tiempo.

Una vez determinadas las variaciones resultantes de éste análisis el Contador Público y Auditor debe seleccionar aquellas partidas que a su juicio muestran un cambio significativo con el objetivo de determinar con el correspondiente análisis a la información adicional las causas de tales variaciones e indicar las conclusiones correspondientes.

#### **4.7.2.2 Método de tendencias**

Este método consiste en el estudio, por medio de números índices, de los cambios en la situación financiera de la entidad en el transcurso del tiempo.

“Al igual que el método de estados comparativos, el de tendencias es un método de análisis horizontal, se selecciona un año como base y se asigna el 100% a todas las partidas de ese año, luego se procede a determinar los porcentajes de tendencia para los demás años con relación al año base. El saldo de la partida del año en que se trate se divide entre el saldo de la partida en el año base, este cociente se multiplica por cien para encontrar el porcentaje de tendencia.” (10:191)

### **4.8 Naturaleza de las variaciones en los saldos de cuenta y en las razones financieras**

Para que el análisis e interpretación de estados financieros como parte de los procedimientos analíticos preliminares sea desarrollado apropiadamente, el Contador Público y Auditor debe comprender las características de la industria en la cual opera la entidad y la naturaleza de los cambios en los saldos de cuenta. Por ejemplo: los vendedores al por menor tienden a tener razones corrientes más altas que las de los vendedores al por mayor o las compañías manufactureras; por otro lado, las empresas de servicios, que no tienen existencias en inventario, tienen razones corrientes más bajas que las compañías comercializadoras o manufactureras.

Aunque una razón corriente alta es un indicador de una buena capacidad de pago de obligaciones, una razón extremadamente alta por ejemplo – 4 o 5 a 1- puede indicar que una gran parte de los recursos de la compañía está comprometida en activos corrientes, al mantener esa posición altamente líquida, la entidad puede estar utilizando ineficientemente los recursos financieros.

El Contador Público y Auditor puede utilizar dos criterios para evaluar la naturaleza de los cambios en las razones financieras y en los saldos de cuenta. Un criterio consiste en examinar la tendencia de la razón o saldo de cuenta durante un período de varios años. Al revisar esta tendencia puede determinar si el desempeño de la entidad o su posición financiera está mejorando o empeorando. El segundo criterio es comparar las razones financieras de la entidad con las de compañías similares y con promedios de la industria, estas comparaciones le ayudan a evaluar la naturaleza de una razón en particular a la luz del ambiente de negocios de la entidad.

#### **4.9 Investigación de variaciones significativas**

Tal como se indicó en el inciso 4.2.3 anterior, la última fase de los procedimientos analíticos preliminares consiste en el análisis de los resultados de las comparaciones. El Contador Público y Auditor debe considerar que derivado de la ejecución de procedimientos analíticos preliminares, adicionalmente a los cambios esperados en los saldos de cuenta o la ausencia de cambios también pueden identificarse variaciones significativas y partidas poco usuales; es decir, variaciones no esperadas o la ausencia de variaciones cuando son esperadas y proceder a realizar una investigación de las mismas. Usualmente la investigación se inicia con consultas a la gerencia de la entidad y con base en las respuestas obtenidas, el Contador Público y Auditor deberá:

- Evaluar las respuestas obtenidas de dichas consultas comparándolas con su conocimiento del negocio y con otra evidencia obtenida durante el desarrollo de la auditoría
- Considerar la necesidad de aplicar otros procedimientos de auditoría con base en los resultados de dichas consultas.

El alcance de la investigación dependerá del juicio profesional del Contador Público y Auditor así como de factores como: Importancia de la variación, importancia del saldo de cuenta que se trate, conocimiento del negocio y experiencia profesional así como del grado en que se confiará en el procedimiento de revisión analítica para obtener una conclusión con respecto al saldo de cuenta en particular.

#### **4.10 Aplicación de procedimientos analíticos preliminares en la planeación de auditoría**

Realizar procedimientos analíticos preliminares durante la fase de planeación es una parte esencial para la realización de un trabajo de auditoría eficaz y efectivo. Durante esta fase, el Contador Público y Auditor deberá tener en consideración los objetivos de los procedimientos analíticos preliminares que fueron descritos en el inciso 4.3 de este capítulo, así como el efecto sobre el plan de auditoría de la realización de tales procedimientos analíticos preliminares.

La revisión analítica preliminar ayuda al Contador Público y Auditor a identificar riesgos de error material en los estados financieros, así como también cambios en las operaciones y los sistemas de aplicación que puedan afectar el plan de auditoría, por ejemplo, nuevas ubicaciones, productos, servicios y transacciones. La información obtenida también puede alertar al Contador Público y Auditor sobre el riesgo de que la presunción de negocio en marcha pueda ya no ser apropiada y sobre asuntos que puede utilizar para desarrollar observaciones sobre el control interno de la entidad.



En la tabla siguiente se incluyen algunos ejemplos de procedimientos analíticos realizados durante la fase de planeación de auditoría y los cuales están ligados a los objetivos ya indicados:

<b>OBJETIVO:</b>	<b>PROCEDIMIENTO ANALÍTICO:</b>
Mejorar la comprensión de las actividades del negocio del cliente	Calcular los índices importantes para el negocio de la entidad y compararlos con los promedios de la industria
Evaluar la capacidad del cliente para continuar como negocio en marcha	Calcular la relación deuda-capital y compararla con la de años anteriores y con la de compañías con éxito dentro de la misma industria
Obtener indicación de la presencia de errores posibles en los estados financieros preparados por el cliente	Comparar los gastos de reparación y mantenimiento con años anteriores buscando fluctuaciones significativas.
Asesorar al Contador Público y Auditor en la planeación de la naturaleza, tiempo y alcance de otros procedimientos de auditoría.	Comparar los gastos pagados por anticipado y las cuentas de gastos relacionadas con años anteriores.

Al realizar procedimientos analíticos preliminares, el Contador Público y Auditor debe documentar.

- Razones y tendencias calculadas
- Un memorando resumen del análisis de resultados de los procedimientos aplicados, incluyendo:
  - a. Identificación de resultados inesperados
  - b. Discusiones clave con la gerencia de la entidad
  - c. Explicación de diferencias no esperadas
  - d. Riesgos de error material identificados.

#### **4.11 Cumplimiento de la hipótesis**

Con lo anteriormente descrito en la presente tesis, se comprueba la hipótesis planteada en el plan de investigación correspondiente y la cual literalmente dice así:

Una empresa productora de hule y caucho es una entidad constituida para la producción, venta y exportación de productos de hule y sus derivados, constituida bajo las leyes y reglamentos nacionales y conducida bajo la dirección de políticas y procedimientos internos que ayudan a velar por el adecuado funcionamiento de la misma.

Las decisiones que los propietarios consideren adecuadas para lograr los objetivos previstos deben estar basadas en las revelaciones y cifras que muestran los estados financieros que prepara la compañía, los cuales deben reflejar fielmente la situación financiera de la misma a una fecha determinada.

Para obtener la confianza suficiente en tales cifras, se hace necesaria la práctica de una auditoría externa a tales estados financieros, la cual consiste en una revisión en forma independiente, de las operaciones, registros y transacciones que soportan las cifras y revelaciones hechas en los estados financieros a una fecha determinada, con el objetivo de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

Para que el trabajo de auditoría pueda desarrollarse en forma adecuada, es necesario que el Contador Público y Auditor Independiente planifique adecuada y oportunamente el trabajo a realizar; este proceso de planeación consiste de manera muy general en decir e identificar: ¿ Qué debe hacerse?, ¿ Por quién ha de hacerse?, ¿ Cuándo ha de hacerse?, y, dentro de este proceso toma especial importancia la ejecución de procedimientos analíticos preliminares, los cuales

ayudan a identificar tendencias del negocio, los cambios esperados o la ausencia de los mismos.

En conclusión, la importancia de ejecutar procedimientos analíticos preliminares en el proceso de planeación de auditoría, radica en los siguientes aspectos:

- a) Ayudan a la identificación de saldos inusuales o inesperados en las integraciones de cuentas.
- b) Mediante estos procedimientos se obtiene una comprensión más general del contenido en las revelaciones de los Estados Financieros, así como de los cambios operacionales y contables que pueden haber ocurrido desde el último trabajo de auditoría.
- c) Los Procedimientos Analíticos Preliminares amplían la comprensión del negocio del cliente.
- d) Ayudan a que el Contador Público y Auditor pueda identificar aquellos asuntos que puedan poner en duda la habilidad de la industria para continuar como negocio en marcha.
- e) Ayudan a la identificación de las áreas en las cuales debe ponerse mayor énfasis en el trabajo de auditoría.

En consecuencia, en las empresas dedicadas a la producción, venta y exportación de productos de hule y caucho en donde se ejecuten procedimientos analíticos preliminares como parte del proceso de planeación de auditoría, se obtiene una mejor comprensión del negocio, identificación de áreas críticas e importantes asimismo, a identificar asuntos que pongan en duda la habilidad de la compañía para continuar como negocio en marcha.

**CAPITULO V**  
**CASO PRÁCTICO**  
**PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS POR**  
**PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PRELIMINARES EN UNA EMPRESA**  
**PRODUCTORA DE HULE Y CAUCHO**

**5.1 Generalidades:**

A continuación se proporciona información de carácter general para el caso práctico; la misma, adicionalmente con otros procedimientos que se realizarán en este capítulo servirá de base para la planeación de auditoría de estados financieros por procedimientos analíticos preliminares en una empresa productora de hule y caucho.

Uno de los supuestos es que la firma de auditores Argueta, Estrada & Asociados, S.C., fue contratada para realizar el trabajo de auditoría de estados financieros de la empresa productora de hule y caucho Eterna Primavera, S.A., por el período que termina el 31 de diciembre de 2005; derivado de esto se obtuvo la siguiente información:

**5.1.1 Breve historia de la compañía y sus operaciones**

Eterna Primavera, S.A. (La compañía) fue constituida en la República de Guatemala el 17 de junio de 1994, bajo las leyes mercantiles vigentes en el país, como una sociedad anónima y fue autorizada para operar por tiempo indefinido, la compañía es poseída por accionistas individuales y no es subsidiaria de ninguna otra compañía. Su actividad principal consiste en procesar, comercializar e industrializar caucho o hule natural en todas sus formas el que posteriormente distribuye en el mercado local y el resto lo exporta al área centroamericana, sur de México, Belice y Estados Unidos. El proceso productivo se lleva a cabo en la planta de producción y las operaciones administrativas en oficinas centrales.

La compañía está domiciliada en:

Oficinas Administrativas:

12 calle 12-60 zona 17

Ciudad de Guatemala

Centro América

Planta de producción:

Km. 185 carretera al Pacífico

Retalhuleu

Guatemala, Centro América

Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 el número promedio de empleados es de 120 (48 administrativos y 72 operativos) y 125 (47 administrativos y 78 operativos), respectivamente.

Los principales clientes de la compañía están ubicados en Estados Unidos de América y México, los cuales se indican a continuación: En Estados Unidos: YMCA Rubber, Inc., American Elastic Products Ltd y Stretch Fashion Inc. En México: Industrias de Hule Vulcanizado, S.A. de C.V., Gomas de México, S.A. de C.V. e Industria Hulera de Monterrey, S.A. de C.V. con éstos se tienen contratos de distribución que indican calidades específicas de hule a producir para cada uno en particular.

Los precios de venta que se pactan con dichos clientes están basados en el comportamiento del precio que el hule natural tiene a nivel internacional. El volumen de ventas y la rentabilidad de la compañía dependen de las negociaciones que la administración realiza con sus proveedores de materia prima y clientes compradores de sus productos.

Los principales proveedores de materia prima son productores individuales con los cuales se tienen contratos específicos de entrega y recepción de materias primas.

El personal clave de la compañía es:

<b>Nombre:</b>	<b>Función</b>	<b>Lugar</b>
Humberto Castro	Auditor Interno	Oficinas Centrales
Francisco Patzán	Contador General	Oficinas Centrales
Pedro Porcino	Tesorería	Oficinas Centrales
Susana Marroquín	Encargada de Inventarios y Costos	Oficinas Centrales
Carlos Escobedo	Facturación, cuentas por cobrar	Oficinas Centrales
Orlando Bloom	Cuentas por pagar a proveedores, inventario de materiales y suministros de oficina.	Oficinas Centrales
Ramón Alvizúrez	Impuestos, Encargado de Activos fijos	Oficinas Centrales

Para el efecto la administración de la compañía presentó los estados financieros al 31 de agosto de 2005 comparativos con cifras al 31 de diciembre de 2004 los cuales servirán como base para la realización de la revisión analítica preliminar y los cuales se incluyen a continuación:

**Eterna Primavera, S.A.**  
**Balances Generales**  
**Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

<b>ACTIVO</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<b>NO CORRIENTE:</b>		
Propiedad, planta y equipo –neto-	5,313,684	5,230,240
Inversiones en acciones	300,000	300,000
	<u>5,613,684</u>	<u>5,530,240</u>
<b>CORRIENTE:</b>		
Efectivo y bancos	1,467,949	509,465
Cuentas por cobrar –neto-	7,965,399	5,033,697
Inventarios	12,201,732	9,107,526
Pagos anticipados	1,860,989	1,590,327
	<u>23,496,069</u>	<u>16,241,015</u>
<b>Total Activo</b>	<u><u>29,109,753</u></u>	<u><u>21,771,255</u></u>
<b>PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>		
<b>PATRIMONIO NETO:</b>		
Capital pagado	6,300,000	6,300,000
Reserva legal	108,000	108,000
Utilidades retenidas	7,400,000	8,600,000
Utilidad del ejercicio	2,411,188	2,827,725
<b>Total patrimonio neto</b>	<u>16,219,188</u>	<u>17,835,725</u>
<b>PASIVO NO CORRIENTE:</b>		
Provisión para prestaciones laborales	1,098,526	976,570
Deuda a largo plazo	6,686,014	1,345,000
	<u>7,784,540</u>	<u>2,321,570</u>
<b>PASIVO CORRIENTE:</b>		
Cuentas por pagar	5,106,025	1,613,960
	<u>5,106,025</u>	<u>1,613,960</u>
<b>Total Pasivo</b>	<u>12,890,565</u>	<u>3,935,530</u>
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<u>29,109,753</u>	<u>21,771,255</u>

**Eterna Primavera, S.A.**  
**Estados de Resultados**  
**Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<b>VENTAS NETAS:</b>		
Ventas exterior	23,376,373	20,380,579
Ventas locales	469,722	258,787
<b>Total ventas netas</b>	23,846,095	20,639,366
<b>COSTO DE VENTAS:</b>		
Costo de producción	18,659,361	15,638,809
<b>Utilidad bruta en ventas</b>	5,186,734	5,000,557
<b>GASTOS DE OPERACIÓN:</b>		
De administración	1,342,597	1,132,008
De ventas	1,363,615	866,596
<b>Utilidad en operación</b>	2,480,522	3,001,953
<b>GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS:</b>		
Ingresos	436,857	396,782
Gastos	506,191	571,010
<b>Total otros ingresos y gastos netos</b>	(69,334)	(174,228)
<b>Utilidad (pérdida) del ejercicio</b>	2,411,188	2,827,725



**Eterna Primavera, S.A.**  
**Costo de Producción**  
**Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

<b>Movimiento de material prima</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
Inventario inicial de materia prima	2,054,993	1,849,494
(+) Compras de materia prima	8,179,608	7,518,559
(-) inventario final de materia prima	<u>(1,537,374)</u>	<u>(2,054,993)</u>
<b>Materia prima consumida</b>	8,697,227	7,313,060
Mano de obra directa (incluye prestaciones)	<u>3,731,872</u>	<u>3,127,762</u>
<b>Costo Primario</b>	12,429,099	10,440,822
<b>Gastos de Fabricación</b>		
Mano obra indirecta	1,306,155	1,228,104
Mantenimiento y reparaciones	746,374	625,552
Combustibles y lubricantes	447,825	390,970
Depreciaciones	391,847	401,932
Energía eléctrica	1,119,562	781,940
Suministros	298,550	249,322
Material de empaque	1,492,749	1,033,757
Otros	91,332	178,881
Seguros	37,318	39,481
Vigilancia	<u>298,550</u>	<u>268,048</u>
<b>Total</b>	6,230,262	5,197,987
<b>Costo de Producción</b>	<u>18,659,361</u>	<u>15,638,809</u>

**Índice de Papeles de Trabajo:**

Seguidamente se incluye el índice de Papeles de Trabajo preparados por el Contador Público y Auditor durante la fase de planeación de la auditoría. En el presente trabajo de tesis no se incluye los papeles de trabajo A1 y A2 aquí descritos, ya que se puntualiza únicamente en aquellos papeles de trabajo preparados durante la realización de procedimientos analíticos preliminares en la fase de planeación de auditoría en una industria productora de hule y caucho:

<b>Referencia PT</b>	<b>Descripción PT</b>
A – 1	Establecimiento de los Términos del Compromiso
A – 2	Servicios al cliente y estrategia de comunicación
A – 3	Evaluación de la función de auditoría interna
A – 4	Memorando de Planeación
A – 5	Memorando de Conocimiento del Negocio
A – 6	Memorando de Conocimiento del Ambiente de Control
A – 7	Memorando de Conocimiento del Proceso Contable
A - 8	Cálculo de la Importancia Relativa Planeada y Umbral
A - 9	Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras Comparativas)
A - 10	Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)
PC	Programa de Auditoría para Pruebas de Control
CC	Programa de Auditoría de Cuentas por Cobrar
I	Programa de Auditoría de Inventarios
CPP	Programa de Auditoría de Cuentas por Pagar
V	Programa de Auditoría de Ventas
CV	Programa de Auditoría de Costo de Ventas
GO	Programa de Auditoría de Gastos de Operación

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de evaluación de la función de auditoría interna</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A3 1/2</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**ALCANCE:**

Este memorando tiene como objetivo evaluar y concluir sobre la competencia y objetividad del departamento de auditoría interna de Eterna Primavera, S.A.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

Eterna Primavera, S.A. cuenta con un departamento de auditoría interna cuya función radica en proveer análisis, evaluaciones, afirmaciones y recomendaciones al Consejo de Administración de la compañía.

El personal de dicho departamento esta integrado por 3 personas, así:

<b>Nombre:</b>	<b>Puesto</b>	<b>Lugar</b>
Humberto Castro	Auditor Interno	Oficinas Centrales
Mario Roque	Asistente	Oficinas Centrales
Jennifer López	Asistente	Oficinas Centrales

Los profesionales antes indicados tienen suficiente capacidad y experiencia profesional y cada uno de ellos cuenta ya con el título universitario que lo acredita como Contador Público y Auditor; en adición, ninguno de estos profesionales tiene familiares que trabajen para Eterna Primavera, S.A. El departamento cuenta con programas y procedimientos de auditoría interna desarrollados de acuerdo con las Guías de Auditoría Interna, en adición,

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de evaluación de la función de auditoría interna</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A3 2/2</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

el Lic. Castro realiza una adecuada planeación y la correspondiente supervisión del trabajo realizado por los asistentes.

**CONCLUSION:**

Con base en los descrito en párrafos anteriores y considerando el conocimiento previo que se tiene de este departamento; concluimos que la función de auditoría interna cuenta con la suficiente competencia y objetividad para la realización de su trabajo

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 1/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

Se realizó la Revisión Analítica Preliminar con información financiera y no financiera al 31-08-05 del compromiso de auditoría de la empresa Eterna Primavera, S.A. por el año que termina el 31 de diciembre de 2005 con base en los procedimientos descritos en el Programa de Procedimientos Analíticos Preliminares desarrollado por la firma de auditoría y el cual se detalla a continuación:

	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Referencia PT:</b>
<b>1)</b>	Obtener información financiera y no financiera	PR	19/09/2005	A 9 1/15, A 9 2/15; A 9 3/15; A 9 4/15
<b>1a)</b>	Obtener la información financiera más reciente preparada por Eterna Primavera, S.A. (al 31 de Agosto de 2005). Considerar obtener información mensual, trimestral o semestral (de acuerdo a nuestras necesidades) en detalle adicional para ciertos saldos de cuenta.	PR	19/09/2005	A 9 1/15, A 9 2/15; A 9 3/15; A 9 4/15
<b>1b)</b>	Obtener la información financiera comparativa del año anterior (al 31-08-05 y 31-12-04 para Balance General y 31-08-05 y 31-08-04 Estado de Resultados y Costo de Producción)	PR	19/09/2005	A 9 1/15, A 9 2/15; A 9 3/15; A 9 4/15

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 2/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Referencia PT:</b>
<b>2)</b>	Comparar la información financiera actual y del año anterior para identificar hechos y condiciones que puedan indicar un riesgo de un error significativo. Considerar lo siguiente: Cambios inusuales, o la ausencia de cambios esperados en cuentas de balance	PR	19/09/2005	A 9 5/15 a A 9 15/15; A 10 1/12 a A 10 12/12
<b>3)</b>	Realizar y documentar los procedimientos relacionados con ingresos [por ejemplo, comparar el volumen de ventas, como se determinan en los montos de ingresos registrados, con la capacidad de producción (un exceso en el volumen de ventas sobre la capacidad de producción)	PR	19/09/2005	A 9 12/15; A 9 13/15
<b>4)</b>	4. Analizar los resultados de acuerdo con lo siguiente:			
<b>4a)</b>	Identificar las fluctuaciones inesperadas en los saldos, razones financieras y relaciones en la información recopilada y discutir las razones de tales cambios con la gerencia y el personal de contabilidad correspondiente.	PR	19/09/2005	A 9 5/15 a A 9 15/15

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 3/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Referencia PT:</b>
<b>4b)</b>	Documentar cualquier riesgo identificado como resultado de nuestros procedimientos de comparación de cifras y cálculo de razones financieras.	PR	19/09/05	A 10 11/12 a A 10 12/12
<b>4c)</b>	Con base en las fluctuaciones y tendencias en la información y otros factores, considerar el riesgo que el supuesto de negocio en marcha para la preparación de los estados financieros puede ya no ser apropiado.	PR	19/09/05	A 10 11/12
<b>4d)</b>	Con base en los resultados de los procedimientos analíticos realizados considerar el riesgo de cualquier error significativo debido al fraude.	PR	19/09/05	A 10 11 /12
<b>4e)</b>	Considerar si la información derivada de la realización de procedimientos analíticos preliminares puede ser usada para desarrollar observaciones sobre la condición del control interno.	PR	19/09/05	Con base en nuestros procedimientos analíticos preliminares no encontramos hechos y situaciones que ameriten su divulgación como deficiencias de control interno al 31-08-05

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 4/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

#### **COMPRENSIÓN DEL NEGOCIO DE ETERNA PRIMAVERA, S.A.**

Nuestro conocimiento de las operaciones que realiza la compañía (actualizado al 31 de agosto de 2005) está documentado en **PT A 5**, consideramos que las actividades y procedimientos allí descritos proveen una base adecuada para el desarrollo de nuestras actividades de planeación del trabajo de auditoría.

#### **CONOCIMIENTO DEL AMBIENTE DE CONTROL:**

El conocimiento del Ambiente de Control en que opera Eterna Primavera, S.A. está documentado en **PT A 6**; se considera que los factores descritos en dicho papel de trabajo como lo son: Capacidad de la gerencia para controlar el negocio, la actitud hacia los controles internos establecidos; la estructura organizacional de la compañía, los métodos para asignar autoridad y responsabilidad, métodos de control establecido y el compromiso de la gerencia hacia la información financiera correcta son consistentes con nuestros objetivos de planeación del trabajo de auditoría por el período que termina al 31 de diciembre de 2005.

#### **CONOCIMIENTO DEL PROCESO CONTABLE:**

Nuestro entendimiento y comprensión del proceso contable se encuentra documentado en **PT A 7**, consideramos que dicho entendimiento es consistente con nuestra comprensión de las actividades que realiza la compañía.



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 5/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**IMPORTANCIA RELATIVA PLANEADA y UMBRAL:**

El valor de la importancia relativa planeada al 31 de agosto de 2005 es de Q 704,882 y el cálculo de dicho valor se realizó con base en el 3% del total de activos corrientes que muestra el balance general al 31 de agosto de 2005 que nos fue proporcionado para nuestra revisión preliminar a tal fecha. Para la realización de procedimientos analíticos preliminares determinamos Q 528,662 como umbral (límite) el cual representa el 75% del valor de la importancia relativa planeada calculada. Ver papel de trabajo **A 8**. Queda a criterio del Socio Encargado del compromiso de auditoría, Lic. Kevin Cáceres, el reajuste de dicho cálculo con las cifras definitivas que nos sean presentadas al 31 de diciembre de 2005.

**RIESGOS IDENTIFICADOS:**

Durante la realización de nuestros procedimientos analíticos preliminares documentados en **PT A 9 y A 10**, detectamos saldos de cuenta que presentan riesgos y los cuales serán considerados para la preparación de nuestros programas de auditoría por área; dichos programas incluirán procedimientos específicos de auditoría que ayuden a mitigar el riesgo detectado. EL detalle de los riesgos se incluye a continuación:

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 6/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Ref. PT</b>	<b>Saldo de Cuenta Afectado:</b>	<b>Detalle del Riesgo:</b>	<b>Procedimiento de Auditoría para mitigar el riesgo:</b>	
A 9 7/15	Cuentas por Cobrar	Incorrecta valuación de los saldos en moneda extranjera.	Realizar prueba de valuación de saldos en moneda extranjera y proponer ajuste por el valor de sobre valuación o subvaluación determinado.	
A 9 7/15, A 9 13/15	Cuentas por Cobrar, Ventas	Presión para generar utilidades y prácticas agresivas de contabilidad que generan probables problemas en el reconocimiento de ingresos.	1).Obtener el detalle de los despachos efectuados durante enero del 2006 y verificar el período al cual corresponden las facturas que las originaron (colocar las fechas de las facturas, debido a que en caso de que existan facturas de diciembre despachadas en enero, deberán ser reversadas de la contabilidad incluyendo el costo de ventas respectivo.	

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 7/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Ref. PT</b>	<b>Saldo de Cuenta Afectado:</b>	<b>Detalle del Riesgo:</b>	<b>Procedimiento:</b>	
A 9 7/15, A 9 13/15	Cuentas por Cobrar, ventas	Presión para generar utilidades y prácticas agresivas de contabilidad que generan probables problemas en el reconocimiento de ingresos.	<p>2). Obtener un listado de facturación de diciembre 2005 utilizado por el departamento de ventas y rastrear las exportaciones correspondientes, verificar que las mismas tengan fecha de diciembre de 2005.</p> <p>3). Comparar el listado de facturación anterior con los saldos registrados contablemente.</p> <p>4). Obtener de parte del departamento de ventas el reporte de despachos y cotejarlo contra la conciliación de ventas preparada por el departamento de contabilidad y contra el mayor general al 31-12-05</p>	

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 8/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Ref. PT</b>	<b>Saldo de Cuenta Afectado:</b>	<b>Detalle del Riesgo:</b>	<b>Procedimiento:</b>	
A 9 9/15	Inventario, costo de ventas	El inventario no se encuentra correctamente valuado al que resulte menor entre costo o mercado (Valor Neto de Realización - VNR).	1) Seleccionar una muestra del producto terminado y realizar una prueba independiente del VNR a dicha muestra. 2) Comparar el resultado de dicha prueba contra el valor neto de realización calculado por la compañía. 3) Analizar el resultado de la muestra y concluir sobre la razonabilidad de la misma.	
A 9 8/15, inciso c1) ; A 9 9/15	Inventario, costo de ventas	Información financiera fraudulenta acerca del inventario, incluyendo: 1) Inventario ficticio 2) Manipulación de conteos 3) Compras no registradas, y 4) Capitalización fraudulenta.	1) Seleccionar una muestra de los inventarios según el tipo de inventario y realizar conteo independiente. 2) Observar y documentar los procedimientos de conteos utilizados por Eterna Primavera, S.A., concluir acerca de lo adecuado de tales procedimientos.	

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 9/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Ref. PT</b>	<b>Saldo de Cuenta Afectado:</b>	<b>Detalle del Riesgo:</b>	<b>Procedimiento:</b>	
A 9 8/15, inciso c1) ; A 9 9/15	Inventario, costo de ventas	Información financiera fraudulenta acerca del inventario, incluyendo 1) inventario ficticio, 2) manipulación de los conteos, 3) compras no registradas y 4) Capitalización fraudulenta.	3) Realizar la compilación de la muestra verificada y compararla con los conteos físicos realizados por la compañía. Establecer el valor de las diferencias (si existiesen) y determinar el valor de la muestra proyectada al total del universo del inventario.	
A 5 7/25	Inventario; Costo de ventas	Por el tipo de materia prima que la empresa utiliza para su proceso productivo al final de año no es posible determinar la cantidad exacta en Kg. de MP que quedarán en existencia a esa fecha a menos que se efectúen cortes a la fecha de cierre.	1) Obtener la hoja de trabajo con el detalle del resultado de los cortes de materia prima que la compañía efectúe durante el 2005 y verificar su registro.	

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 10/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Ref. PT</b>	<b>Saldo de Cuenta Afectado:</b>	<b>Detalle del Riesgo:</b>	<b>Procedimiento:</b>	
A 5 7/25	Inventario, costo de ventas	Por el tipo de materia prima que la empresa utiliza para su proceso productivo al final de año no es posible determinar la cantidad exacta en kilogramos de MP que quedarán en existencia a esa fecha a menos que se efectúen cortes al cierre.	2). Efectuar una relación analítica - porcentual del resultado del corte por tipo de materia prima, comparar el efecto total en el año y compararlo con años anteriores. Concluir acerca de la razonabilidad del efecto del corte en los resultados del 2005	
A 9 11/15 inciso f1); A 9 12/15	Cuentas por pagar, Gastos de operación	Cuentas por pagar subvaluadas debido a pasivos no registrados o erróneas debido a corte inexacto.	Prueba de Pagos Posteriores. Obtener el listado de cheques emitidos del 1 de enero 2006 y hasta la fecha de nuestra prueba y realizar lo siguiente: 1) Determinar una muestra de los cheques emitidos y analizar la naturaleza de la documentación adjunta a dichos cheques.	

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 11/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Ref. PT</b>	<b>Saldo de Cuenta Afectado:</b>	<b>Detalle del Riesgo:</b>	<b>Procedimiento:</b>	
A 9 12/15	Cuentas por pagar, Gastos de operación	Cuentas por pagar subvaluadas debido a pasivos no registrados o erróneas debido a corte inexacto.	<p>2). Documentar en una cédula si la transacción examinada corresponde al período anterior (al 31-12-05) y si la misma estaba provisionada entre las cuentas por pagar.</p> <p>3). Verificación de facturas por pagar. Obtener el archivo de facturas por pagar a proveedores y analizar si las mismas se encontraban debidamente provisionadas a la fecha de los estados financieros. Proponer ajuste por aquellas facturas que correspondan a transacciones del período anterior y que no estuviesen provisionadas.</p>	

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 12/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

Seguidamente se incluyen los saldos de cuenta en los cuales no detectamos riesgo de error material en los estados financieros:

- a) Efectivo
- b) Pagos anticipados
- c) Propiedad, planta y equipo
- d) Inversiones en acciones
- e) Provisión para prestaciones laborales
- f) Deuda a largo plazo

El trabajo de auditoría relativo a estos saldos de cuenta incluirá pruebas sustantivas para todos los saldos de cuenta indicados. Los programas de auditoría correspondientes serán preparados conforme los estándares indicados en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Guatemala; dichos programas contarán con el margen de flexibilidad que se considere necesario de acuerdo con las circunstancias particulares que se observen durante el desarrollo de la auditoría.

**NATURALEZA, OPORTUNIDAD Y ALCANCE DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA:**

Con base en los riesgos detectados durante la realización de procedimientos analíticos preliminares y las conclusiones alcanzadas como resultado de dichos procedimientos se desarrollarán los programas de auditoría por cuenta; tales programas incluirán pruebas para determinar la eficacia operativa de los controles, así como programas para procedimientos sustantivos. Tales programas incluirán la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar a Eterna Primavera, S.A. para mitigar los riesgos descritos anteriormente.



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 13/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

Las cuentas de mayor importancia y por las cuales incluiremos en nuestros programas de auditoría procedimientos para mitigar los riesgos detectados son:

- a) Cuentas por Cobrar
- b) Inventarios
- c) Cuentas por pagar
- d) Ventas
- e) Costo de Ventas
- f) Gastos de operación

**ENFOQUE GENERAL DE AUDITORIA:**

Con base en las conclusiones obtenidas durante la realización de nuestros procedimientos de revisión analítica preliminar, se decidió el enfoque general de la auditoría de Eterna Primavera, S.A., por el periodo que termina el 31 de diciembre de 2005, dicho enfoque se detalla a continuación:

- 1) Pruebas para determinar la eficacia operativa de los controles clave identificados.
- 2) Pruebas de procedimientos sustantivos, tal como se indica enseguida:

**2.1). CUENTAS POR COBRAR:**

- a) Confirmación de saldos al 31 de agosto de 2005
- b) Prueba de la valuación de saldos en moneda extranjera
- c) Prueba del corte de ventas

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 14/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

## **2.2) INVENTARIOS:**

- a) Observación y prueba de conteos de inventarios
- b) Prueba del corte de formas
- c) Prueba de la compilación del inventario final
- d) Prueba de la valuación costo o mercado (el menor) al inventario de producto terminado
- e) Prueba del corte de materia prima

## **2.3). CUENTAS POR PAGAR:**

- a) Confirmación de saldos de cuentas por pagar
- b) Prueba de pagos posteriores y pasivos no registrados

## **2.4). VENTAS:**

- a) Prueba de los saldos de ventas
- b) Prueba del corte de ventas

## **2.5). COSTO DE VENTAS:**

- a) Prueba de los saldos de costo de ventas
- b) Prueba del corte de ventas
- c) Prueba de presentación y valuación de los saldos de costo de ventas

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 15/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**2.6). GASTOS DE OPERACIÓN:**

Prueba de los gastos de operación

Prueba del corte de gastos de operaron.

**COORDINACION, DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DEL TRABAJO DE  
AUDITORÍA:**

- a) La coordinación y dirección del trabajo de auditoría, así como de todos los aspectos necesarios para cumplir con los objetivos y estándares básicos del trabajo de auditoría de Eterna Primavera, S.A., estará a cargo de uno de los Socios de la Firma, Lic. Kevin Cáceres. El Lic. Cáceres será directamente responsable con el cliente, así como de la adecuada supervisión de la documentación y alcance del trabajo de auditoría.
- b) El Gerente de Auditoría, Lic. Gilberto Santiago tendrá la responsabilidad de coordinar y revisar el trabajo de campo desarrollados por el Encargado y asistente de auditoría delegados para el presente compromiso. El Lic. Santiago revisará cada semana el grado de avance y calidad del trabajo de auditoría en desarrollo.

**PERSONAL DELEGADO PARA EL TRABAJO DE AUDITORÍA:**

El personal asignado para la realización de la auditoría de Eterna Primavera, S.A. por el período que termina el 31-12-05, es:

- a) Socio Encargado: Lic. Kevin Cáceres
- b) Gerente: Lic. Gilberto Santiago

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 16/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

- c) Encargado: Lic. Jairo Varela
- d) Asistente: Lic. Pablo Ruiz

**OTROS ASUNTOS:**

**CONSIDERACIÓN DE LA FUNCION DE AUDITORIA INTERNA:**

No obstante la empresa cuenta con el Departamento de Auditoria Interna (Ver PT A 2), de acuerdo con nuestros objetivos de planificación y la organización propia del presente compromiso de auditoria, consideramos que no utilizaremos el trabajo realizado por la función de auditoria interna ya que el mismo no será relevante para ayudar al logro de nuestros objetivos y procedimientos propuestos.

**UTILIZACIÓN DEL TRABAJO DE OTROS AUDITORES:**

Tal como se indico en **PT A 5 4/25** Eterna Primavera, S.A. es poseída por accionistas individuales y no es subsidiaria de ninguna otra compañía, por lo tanto en sus estados financieros únicamente están incluidas cifras y revelaciones correspondiente a esta. Argueta y Estrada es el Auditor Principal de Eterna Primavera, S.A. y durante la realización de la auditoria de estados financieros al 31-12-05 no consideramos necesario la utilización del trabajo de otros auditores, ya que por la naturaleza y organización de la compañía, el mismo no aplica.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Planeación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A4 17/17</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**UTILIZACIÓN DEL TRABAJO DE UN ESPECIALISTA:**

Debido a la naturaleza propia de las operaciones de Eterna Primavera, S.A., no consideramos necesario la utilización del trabajo de un especialista.

**EXPECTATIVAS DE ETERNA PRIMAVERA, S.A.**

- A) Que Argueta & Asociados, CPA, S.C. cumpla con la presentación oportuna del informe de auditoría correspondiente. La fecha planificada para la presentación final del informe es 17 de marzo de 2006.
- B) Que le sean comunicados oportunamente los hallazgos de auditoría
- C) Que se asigne personal de la firma para la toma física de inventarios
- D) Que Argueta & Asociados, CPA, S.C. preste un servicio de auditoría con calidad y que se mantenga un adecuado sistema de comunicación entre las partes.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 1/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

## **5.2 COMPRENDER EL NEGOCIO DEL CLIENTE**

### **5.2.1 Propósito**

Para realizar una adecuada planeación del trabajo de auditoría a desarrollar, se debe identificar y comprender los hechos, transacciones y prácticas que pueden tener efecto significativo en el trabajo de auditoría y los estados financieros en su conjunto.

### **5.2.2 Desarrollo de observaciones sobre la condición del negocio:**

La compañía tiene como política interna realizar inventario de activos fijos cada año, hasta ese momento se dan de baja todos los activos que ya no utiliza la planta de producción, no obstante que dichos activos son resguardados en una bodega aparte, no se lleva un registro auxiliar de los mismos y la compañía registra gasto por depreciación sobre activos fijos que no están en uso ya que la baja en el sistema se realiza hasta cuando se practica el inventario anual. **Ver PT A 7 8/24**

### **5.2.3 Obtención de información**

Para preparar el memorando de conocimiento del negocio de Eterna Primavera, S.A. el encargado del compromiso de auditoría sostuvo conversaciones con el Gerente General así como con otro personal clave de la compañía y realizó la revisión y actualización del archivo permanente de los papeles de trabajo del año anterior, así como la lectura del libro de actas y otra documentación relativa. Derivado de dichos procedimientos se obtuvo la siguiente información:

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 2/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

## **5.2.4 FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS QUE AFECTAN AL NEGOCIO**

### **5.2.4.1 FACTORES INTERNOS:**

#### **Propiedad y estructura de la gerencia:**

El capital de la compañía está formado por 4,200 acciones comunes con valor nominal del Q1,500 cada una las cuales al 31 agosto de 2005 se encuentran totalmente suscritas y pagadas. A la misma fecha, los accionistas principales son:

<b>Nombre:</b>	<b>No. De Acciones:</b>	<b>Porcentaje:</b>
Ronaldo Rocha	1,134	27
Camilo Montalvo	1,092	26
Pedro Jiménez	924	22
Mario Ramírez	882	21
Ernesto Vela	168	4
<b>Total</b>	<b>4,200</b>	<b>100</b>

Los mencionados accionistas no forman parte del Consejo de Administración, según la escritura ellos son los encargados de designar a las personas que estarán a cargo en el Consejo de Administración.

**Fuente: Información obtenida del libro de actas de la Asamblea General de Accionistas, Acta Número 05-2005 folios del 45 al 47 de fecha 23 de febrero de 2005**

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 3/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**Organización de la compañía:**

Eterna primavera, S.A. para el logro de sus funciones y objetivos primordiales está organizada en los departamentos siguientes:

- Gerencia General
- Gerencia Administrativa Financiera
- Auditoría Interna
- Gerencia de producción
- Gerencia de Recursos Humanos
- Gerencia de Comercialización (Ventas)
- Sección de Producción (Líneas de producción)
- Departamento de contabilidad
- Relaciones Industriales
- Control de Calidad
- Mantenimiento
- Preparado
- Empaque
- Seguridad Industrial
- Mercadeo
- Compras
- Bodega



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 4/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**Partes Relacionadas:**

La parte relacionada para Eterna Primavera, S.A. es Hules Maya, S.A. dicha relación se debe a que los propietarios de la misma son accionistas de Eterna Primavera, S.A.

**Objetivos y operaciones de la compañía**

Eterna Primavera, S.A. (la "compañía") fue constituida en la República de Guatemala el 17 de junio de 1994, bajo las leyes mercantiles vigentes en el país como una sociedad anónima y fue autorizada para operar por tiempo indefinido.

La compañía está domiciliada en:

Oficinas Administrativas:

12 calle 12-60 zona 17

Ciudad de Guatemala

Centro América

Planta de producción:

Km. 185 carretera al Pacífico

Retalhuleu

Guatemala, Centro América

La compañía es poseída por accionistas individuales y no es subsidiaria de ninguna otra compañía. Su actividad principal consiste en procesar, comercializar e industrializar caucho o hule natural en todas sus formas el que posteriormente distribuye en el mercado local y el resto lo exporta al área centroamericana, sur de México, Belice y Estados Unidos. El proceso productivo se lleva a cabo en la planta de producción y las operaciones administrativas en oficinas centrales.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 5/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 el número promedio de empleados es de 120 (48 administrativos y 72 operativos) y 125 (47 administrativos y 78 operativos), respectivamente.

Los principales clientes de la compañía están ubicados en Estados Unidos de América y México, los cuales se indican a continuación: En Estados Unidos: YMCA Rubber, Inc., American Elastic Products Ltd y Stretch Fashion Inc. En México: Industrias de Hule Vulcanizado, S.A. de C.V, Gomas de México, S.A. de C.V. e Industria Hulera de Monterrey, S.A. de C.V. con éstos se tienen contratos de distribución que indican calidades específicas de hule a producir para cada uno en particular.

Los precios de venta que se pactan con dichos clientes están basados en el comportamiento del precio que el hule natural tiene a nivel internacional. El volumen de ventas y la rentabilidad de la compañía dependen de las negociaciones que la administración realiza con sus proveedores de materia prima y clientes compradores de sus productos.

Los principales proveedores de materia prima son productores individuales con los cuales se tienen contratos específicos de entrega y recepción de materias primas.

Eterna primavera, S.A. maneja sus fondos de efectivo disponibles a la vista y en cuenta de ahorro en los bancos siguientes: Banco del Café, S.A., Banco Agromercantil, S.A.,

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 6/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Banco Industrial, S.A. y Citibank N.A. New York. También cuenta con los servicios de un Abogado, el Licenciado Marco Mérida quien se encarga de manejar los asuntos jurídicos de la compañía, sus oficinas están ubicadas en 17 calle, 8-50 zona 7.

### **Operaciones principales**

Las operaciones de la compañía consisten en la transformación de látex de campo en varios productos para lo cual utiliza las siguientes materias primas:

Chipa Tipo "A"

Es el producto obtenido de la coagulación del látex de campo en combinación con ácido fórmico en las tazas de recolección.

CHIPA Tipo "B"

Es el producto de la coagulación natural de los residuos de látex de campo después de haber efectuado la recolecta del producto principal

HILACHA: Es el producto de la coagulación natural del látex de campo que queda sobre el corte de pica (subproducto) y el cual consiste en residuos de látex adheridos a las tasas de recolección.

COAGULO:

Es el producto que se obtiene de coagular, por medio de ácidos o en forma natural el látex de campo, en pilas o recipientes adecuados para el efecto. La presentación de este producto es en bloques (trozos grandes).

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 7/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Eterna Primavera S.A. presenta como producto final:

**HULE SÓLIDO ESPECIAL**

El hule sólido especial es un producto técnicamente especificado, el cual proviene de la coagulación controlada del látex de campo. Los coágulos son procesados mediante la reducción mecánica de su tamaño, finalmente son extrusados y el producto resultante es secado en un horno de circulación de aire caliente. El hule seco es prensado en pacas de 35 Kilogramos, posteriormente es empacado en bolsas de polietileno y estibado en tarimas de 1.26 toneladas (36 pacas).

**OPERACIONES EN LAS QUE SE IDENTIFICA RIESGO**

**Corte de Materia Prima**

La materia prima que recibe la Compañía en la planta industrial consiste en hule húmedo con diferentes grados de contenido de Hule Seco. La Compañía obtiene el grado de secamiento de cada compra mediante muestras de materia prima que examina el laboratorio quien las somete a un proceso de secamiento para la obtención de la cantidad de hule seco (DRC) que contiene dicha materia prima.

Debido a que la unidad de medida de los inventarios de materia prima es el kilogramo Seco (DRC) por los diferentes grados de secamiento que entran a la producción y la que hay en existencia, el pesaje de las existencias es impráctico, ya que el mismo estaría influenciado por el grado de humedad de dicha materia prima y no reflejaría la cantidad de hule seco que contiene.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 8/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

El almacenamiento de dichas materias primas es a granel (en forma de volcanes) en patios techados o no techados.

El riesgo existente en el manejo de los inventarios de materia prima consiste en "Diferencias entre las existencias según el registro Auxiliar (Kárdex del sistema de inventarios) y las existencias físicas" originado por la variación entre el DRC determinado al momento de recibir la materia prima y el DRC existente en las materias primas almacenadas en los patios.

Debido a lo anterior la Compañía efectúa "Cortes de materias primas" que consisten en lo siguiente: "Consumir toda la materia prima existente a una fecha determinada sometiéndola a producción y hasta dejar dichas existencias físicas en cero."

Seguidamente se compara la existencia física (en cero) contra la existencia en Kárdex (que también debería ser cero). La diferencia en kilogramos se valoriza y se registran los ajustes correspondientes, tanto en el Kárdex (para dejarlos en cero), como los ajustes contables correspondientes, afectando los costos de ventas. Ver **PT A 10 12/12**

#### **Finanzas:**

##### **Unidad Monetaria**

La Compañía mantiene sus registros contables en quetzales (Q), moneda oficial de la República de Guatemala. Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 su cotización en el mercado bancario con relación al dólar de los Estados Unidos de América (US\$) era de Q 7.60 y Q 7.75 por US\$ 1.00, respectivamente.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 9/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 la Compañía muestra una posición activa en moneda extranjera de US \$ 746,365 y US \$ 414,587, respectivamente, integrada básicamente por saldos de clientes del exterior.

**Administración del efectivo:**

Eterna Primavera, S.A. realiza la mayoría de sus ventas a clientes del exterior, el efectivo recibido por la venta (a través de transferencias bancarias) se registra directamente en las cuentas que posee. Eterna primavera, S.A. también tiene un contrato de préstamo con Citibank New York por valor de US \$ 890,000; dicho préstamo está garantizado por Hules Maya, S.A. (relacionada) y el mismo está catalogado como financiamiento a corto plazo anuente a renegociación.

**Personal**

El personal clave de la compañía es:

**Personal Administrativo**

**Personal de Auditoría Interna**

<b>Nombre:</b>	<b>Función</b>	<b>Lugar</b>
Humberto Castro	Auditor Interno	Oficinas Centrales

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 10/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<b>Personal de Contabilidad</b>			
<b>Nombre:</b>	<b>Función</b>	<b>Lugar</b>	
Francisco Patzán	Contador General	Oficinas Centrales	
Pedro Porcino	Tesorería	Oficinas Centrales	
Susana Marroquín	Encargada de Inventarios y Costos	Oficinas Centrales	
Carlos Escobedo	Facturación, cuentas por cobrar	Oficinas Centrales	
Orlando Bloom	Cuentas por pagar a proveedores, inventario de materiales y suministros de oficina.	Oficinas Centrales	
Ramón Alvizúrez	Impuestos, Encargado de Activos fijos	Oficinas Centrales	
<p>El Gerente General considera que el personal indicado anteriormente cuenta con la capacidad necesaria para realizar sus funciones adecuadamente y cuenta con alto grado de calificación. La compañía tiene como política proporcionarles capacitación constante en las áreas que cada uno de ellos tiene a su cargo.</p> <p><b>Políticas Contables</b></p> <p>Las principales políticas contables utilizadas por Eterna Primavera, S.A. para la preparación y presentación de sus estados financieros son:</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 11/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

- a.** Los estados financieros al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las cuales requieren que la Administración efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requiere presentar en los mismos. Aun cuando pueden llegar a diferir de su efecto final, la Administración considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias.

En mayo de 2002 el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) adoptó las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) que son un grupo de normas que incluyen: (a) Las Normas Internacionales de Información Financiera, (b) Las Normas Internacionales de Contabilidad –NIC y (c) Las interpretaciones del Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (anteriormente conocidas como SIC).

En consecuencia, actualmente las NIC forman parte de las NIIF.

- b. Bases de Presentación** - Los estados financieros son preparados sobre la base de costo histórico.



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 12/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**c. Instrumentos Financieros** - Los activos y pasivos financieros corresponden al efectivo en caja y bancos, cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar, préstamos bancarios en cuenta corriente, cuentas por pagar a proveedores y otras cuentas por pagar. Estos activos y pasivos financieros se reconocen como tales en el momento de la negociación y su reconocimiento cesa en el momento en que se liquidan. Debido a la naturaleza de estos activos y pasivos financieros y al corto plazo de su realización o vencimiento, su valor en libros se aproxima a su valor razonable. El valor en libros se ajusta con las reservas de valuación que se contabilizan contra los resultados del año, para llevarlos a su valor razonable.

Por lo general, los activos y pasivos financieros se liquidan en efectivo en lugar de intercambiarse por instrumentos financieros o por activos o pasivos no financieros.

Los activos y pasivos financieros se compensan entre sí cuando la Compañía tiene la intención de cancelarlos sobre una base neta o de realizar el activo y cancelar el pasivo simultáneamente, tal es el caso de los créditos y débitos fiscales del impuesto al valor agregado – IVA que se compensan entre sí y el impuesto sobre la renta por pagar del año, el cual

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 13/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

se compensa con créditos fiscales de otros impuestos (impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz, pagos trimestrales a cuenta del impuesto sobre la renta efectuados en el año y en años anteriores).

- d. Efectivo** - El efectivo incluye los saldos en caja y en bancos. Los saldos en bancos están disponibles a la vista y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso.
  
- e. Cuentas por Cobrar** - Las cuentas por cobrar son expresadas a su valor nominal, después de la estimación para cuentas comerciales de dudosa recuperación.  
La política de la Compañía es cancelar las cuentas de dudoso cobro contra la estimación cuando prescribe el plazo legal de cobro, que es de dos años.
  
- f. Inventarios** - Los inventarios están valuados al menor entre el costo o el valor neto de realización, después de la provisión para las existencias obsoletas. El valor neto de realización es el precio de venta en el curso

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 14/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

normal del negocio, menos los costos para poner las existencias en condición de venta y los gastos de comercialización y distribución. Después de efectuar un análisis de obsolescencia, los inventarios que se consideran irrealizables son provisionados en su totalidad, cuando se identifican como tales.

- g. Propiedad, Planta y Equipo** - Las propiedades, planta y equipo se presentan al costo, neto de la depreciación acumulada y de cualquier pérdida acumulada por deterioro en el valor de estos activos. Cuando se venden o retiran los activos se elimina su costo y depreciación y cualquier ganancia o pérdida que resulte de su disposición se registra contra los resultados del año.

El costo inicial de estos activos, comprende su precio de compra, incluyendo el impuesto de aduana e impuestos de compra no-reembolsables y cualquier costo directamente atribuible para ubicar y dejar al activo en condiciones de trabajo y uso. Los gastos incurridos después de que los activos fijos han sido puestos en operación, tales como, reparaciones y costos de mantenimiento y de reacondicionamiento se cargan normalmente a los resultados del período en que se incurren.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 15/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<p>El costo inicial de estos activos, comprende su precio de compra, incluyendo el impuesto de aduana e impuestos de compra no-reembolsables y cualquier costo directamente atribuible para ubicar y dejar al activo en condiciones de trabajo y uso. Los gastos incurridos después de que los activos fijos han sido puestos en operación, tales como, reparaciones y costos de mantenimiento y de reacondicionamiento se cargan normalmente a los resultados del período en que se incurren. En el caso en que se demuestre claramente que tales gastos resultarán en beneficios futuros por el uso de propiedades, planta y equipo, más allá de su estándar de funcionamiento original, los gastos son capitalizados como un costo adicional de dichos activos. Las depreciaciones se calculan por el método de línea recta utilizando las siguientes vidas útiles estimadas:</p>			
<b>Depreciación</b>	<b>Vida útil estimada</b>	<b>Porcentaje de Depreciación</b>	
Edificios y viviendas, construcciones e instalaciones	20 años	5%	
Maquinaria y Equipo y tanques de procesamiento de materia prima	8 años	12.5%	
Vehículos, mobiliario y equipo de oficina	5 años	20%	
Equipo de cómputo	3 años	33.33%	

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 16/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

La vida útil y el método de depreciación se revisan periódicamente, para asegurar que éstos son consistentes con el patrón previsto de beneficios económicos de las partidas de propiedades, planta y equipo.

Las construcciones en proceso representan la planta y propiedades en construcción y se registran al costo. Esto incluye el costo de construcción, planta y equipo y otros costos directos. Las construcciones en proceso no se deprecian hasta que los activos relevantes se terminen y estén en condiciones y buen estado para su uso.

- h. Arrendamiento Operativo** - Los arrendamientos de activos bajo los cuales los riesgos y beneficios inherentes al activo arrendado se mantienen en el arrendador, se clasifican como arrendamientos operativos. Los pagos por arrendamiento bajo esta modalidad se reconocen como un gasto utilizando el método de línea recta, hasta el término del contrato de arrendamiento.
- i. Software** - Los costos de adquisición de nuevo software que forma parte integrante del equipo de cómputo se registran como activo fijo y se amortizan bajo el método de línea recta en un período de 3 años.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 17/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Los costos incurridos en restaurar y mantener los beneficios económicos futuros que la Compañía espera del estándar de desempeño originalmente evaluado de sistemas de software existentes, son reconocidos como un gasto cuando la restauración y el trabajo de mantenimiento son llevados a cabo.

**j. Inversión en Acciones** - Las inversiones en acciones se registran originalmente al costo y los dividendos declarados en acciones por la empresa emisora se incrementan como parte de la inversión, con crédito a los resultados del año. Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 la Compañía no posee inversiones que representen más del 20% del capital pagado de otra empresa, que requieran ser contabilizadas bajo el método de la participación ni posee inversiones iguales o mayores al 50% del capital pagado de otra empresa que requieran la consolidación de los estados financieros de la empresa emisora.

**k. Provisiones** - Se reconoce una provisión sólo cuando la Compañía tiene una obligación presente (legal o implícita) como resultado de un evento pasado y es probable (más probable que sí que lo contrario) que se requieran recursos para pagar la obligación y se puede hacer un estimado confiable del monto de la obligación.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 18/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Las provisiones se revisan a cada fecha del balance y se ajustan para reflejar la mejor estimación que se tenga a esa fecha.

- I Indemnización a Empleados** - La Compañía tiene como política pagar indemnización universal por motivos de terminación de la relación laboral con sus empleados, ya sea por retiro voluntario de los mismos o por despido por causa injustificada.

La Compañía no tiene establecidos planes de beneficios definidos de jubilación para los empleados ni ningún otro tipo de beneficios post-retiro.

- m Reconocimiento de Ingresos** Los ingresos se reconocen cuando es probable que los beneficios económicos asociados a la transacción fluyan a la Compañía y el monto de ingreso puede ser medido confiablemente.

Las ventas son reconocidas netas de los impuestos a las ventas y descuentos, cuando se ha entregado el bien y se han transferido los riesgos y beneficios inherentes. Los ingresos por intereses se reconocen en proporción al tiempo de forma que reflejen el rendimiento efectivo del activo.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 19/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Los dividendos se reconocen cuando se establece el derecho de la Compañía de recibir el pago, ya sea que el pago se vaya a recibir en efectivo o en acciones de la empresa que declara los dividendos.

**n. Costos de préstamos** - Los costos de préstamos se registran como gasto cuando se incurren. Los costos de préstamos son capitalizados si se atribuyen directamente a la adquisición, construcción o producción de un bien que califique. La capitalización de los costos de los préstamos comienza cuando las actividades para preparar el bien están en curso y se están incurriendo en los gastos y costos del préstamo. La capitalización de intereses se realiza hasta que los activos están listos para su uso previsto.

**ñ. Deterioro de la Propiedad, Planta y Equipo** - Cuando existen acontecimientos o cambios económicos circunstanciales que indiquen que el valor de un activo pueda no ser recuperable, la Compañía revisa el valor de las propiedades, planta y equipo, para verificar que no existe ningún deterioro.

Cuando el valor del activo en libros excede su valor recuperable, se reconoce una pérdida por desvalorización contra los resultados del año para los rubros de propiedades, planta y equipo mantenidos al costo.



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 20/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**o. Impuesto sobre la renta diferido** - No existen diferencias temporales imponibles o deducibles en el futuro que requieran el registro de un impuesto sobre la renta diferido. Asimismo, no existen pérdidas acumuladas que puedan compensarse con utilidades futuras que requieran el registro de un impuesto sobre la renta diferido-activo.

**p. Transacciones en moneda extranjera** - Las operaciones en moneda extranjera se registran en la moneda de reporte (quetzales), aplicando a los montos en moneda extranjera las tasas de cambio del día de la transacción. Las diferencias en cambio que se generan entre la tasa de cambio de cierre y la tasa de cambio con la que fueron inicialmente registradas las operaciones son reconocidas contra los resultados del año en que se generan.

**q. Gestión de riesgos:**

**De precio:**

**Por fluctuación en tasas de cambio:**

Eterna Primavera, S.A. no tiene como práctica adquirir derivados financieros para protegerse del riesgo de pérdidas a las que está expuesta por fluctuación en las tasas de cambio de la moneda en que efectúa sus transacciones del exterior.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 21/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**Por variación en tasas de interés y precios de mercado:**

No existe una exposición importante a pérdidas por variaciones en tasas de interés o por variaciones en los precios de mercado de activos o pasivos financieros.

La Compañía adquiere el compromiso de ventas en dólares de los Estados Unidos a clientes del exterior. Sin embargo, no existe exposición al riesgo por fluctuación en los precios del mercado internacional debido a que los mismos son fijados en firme.

La compañía no adquiere derivados financieros para garantizarse de las variaciones hacia arriba en los precios de mercado.

**De crédito:**

Los riesgos de crédito o el riesgo de incumplimiento de terceros se controlan mediante la implementación de aprobaciones de créditos, límites y actividades de monitoreo.

La magnitud de la exposición al riesgo de crédito está representada por los saldos de las cuentas por cobrar, netos de cualquier provisión dotada para cubrir posibles pérdidas.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 22/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**De liquidez:**

Se estima que no existe una exposición importante al riesgo de liquidez, ya sea originado por la posibilidad de que los clientes no puedan cumplir con sus obligaciones con la Compañía dentro de los términos normales establecidos, o bien, porque la Compañía tenga dificultades para obtener fondos para cumplir con sus compromisos asociados con activos y pasivos financieros.

**De flujos de efectivo:**

Se estima que no existe una exposición importante al riesgo de que los flujos de efectivo asociados con los activos y pasivos financieros puedan fluctuar en su importe.

- r. **Contingencias** - Los pasivos contingentes no se reconocen en los estados financieros. Si existen, éstos se revelan en notas a los estados financieros salvo que la posibilidad de que se desembolse un flujo económico sea remota, en cuyo caso no se requiere revelación alguna.

Un activo contingente no se reconoce en los estados financieros, pero si existiera, se revela cuando su grado de contingencia es probable.

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 23/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

#### **5.2.4 2 FACTORES EXTERNOS**

##### **ASUNTOS DE LA INDUSTRIA:**

##### **Avances tecnológicos**

La compañía se mantiene siempre a la vanguardia de la tecnología aplicable a la actividad que desarrolla. Trabaja con la aplicación SAP R3, éste sistema es uno de los más desarrollados a nivel mundial. Siempre está en constante actualización de software y hardware para que dicha herramienta funcione según las intenciones de las gerencias. Cuentan con maquinaria y vehículos modernos a los cuales se les da el mantenimiento debido para que no pierdan su valor razonable.

##### **Actividades de fusión o adquisición**

Eterna Primavera, S.A. no tiene planes futuros para adquisiciones, fusiones con otras entidades o disposiciones de actividades de negocios;

##### **Etapas de desarrollo:**

Los resultados que ha tenido Eterna Primavera últimamente muestran un desarrollo importante de su actividad. La Gerencia se muestra satisfecha con el crecimiento que han tenido. Prueba de ello es la ampliación del mercado a nivel centroamericano e internacional.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 24/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

### **AMBIENTE DEL NEGOCIO EN GENERAL**

#### **Cambios en las tasas de interés**

La compañía posee préstamos con entidades bancarias locales, sin embargo, no se ve afectada por lo cambios sufridos por las tasas de interés durante 2005. Según análisis de la Superintendencia de Bancos no existió una fluctuación significativa en cuanto a las tasas de interés.

#### **PARAMETROS CON LA COMPETENCIA:**

Eterna Primavera, S.A. es líder a nivel centroamericano en la transformación de látex de campo en caucho técnicamente especificado. Sus más cercanas competidoras son Cauchos Los Altos, S.A. y Procesadora de Caucho el Olimpo S. A. La compañía realiza algunas operaciones con las competidoras pero no son significativas, principalmente para surtir producto en caso de necesidad por parte de las otras empresas.

#### **LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES:**

Las leyes y reglamentos que pueden tener un efecto fundamental en las operaciones de Eterna Primavera, S.A. son:

Decreto No. 26-92, Ley del Impuesto Sobre la Renta

Decreto NO- 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado

Decreto 19-04, Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de apoyo a los Acuerdos de Paz.

Decreto No. 29-89, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad de Exportación y Maquila

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del Negocio</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 5 25/25</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

#### **5.2.5 EL PROCESO DE CONTROL DE LA GERENCIA:**

Según conversaciones sostenidas con el Gerente General de la compañía, las distintas gerencias de la misma tienen actitud positiva con relación a los procedimientos de control establecidos y sus planes de acción están orientados a la mejora continua de las operaciones.

Se considera que la estructura organizacional de la compañía es adecuada para el logro de los objetivos propuestos. Cada uno de los gerentes de área delega funciones de autoridad y responsabilidad en los distintos jefes de departamento de quienes reciben Información mensual y un consolidado semestral de operaciones. Dichas gerencias están comprometidas a diseñar y mantener en adecuado funcionamiento los sistemas de información y la fluidez oportuna de la misma. Dentro de la información que el Gerente General recibe de la Gerencia de Producción está: Reporte de Producción, Consumos y rendimientos de materia prima, Reporte de Kilogramos despachados.

### **5.3 CONOCIMIENTO DEL AMBIENTE DE CONTROL**

#### **5.3.1 Propósito**

Durante la fase de planeación del trabajo de auditoría debe obtenerse suficiente comprensión del ambiente de control, esto tiene como objetivo evaluar la actitud, conocimiento y acciones de la gerencia general en cuanto a los controles internos establecidos.

#### **5.3.2 Factores del ambiente de control y capacidad de la gerencia para controlar las operaciones:**

Para Eterna Primavera, S.A. el equipo de trabajo considera necesario el conocimiento y documentación de los factores siguientes:

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del ambiente de control</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A6 1/3</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**5.3.2.1 Actitud de la administración hacia los controles internos establecidos:**

Ver papel de trabajo No- **A5 25/25**

**5.3.2.2 Estructura organizacional de la compañía**

Eterna Primavera, S.A. cuenta con una estructura gerencial sólida, íntegra y su personal cuenta con la suficiente experiencia en el área bajo su responsabilidad, dicha estructura no es compleja y se considera que es apropiada con relación al tamaño, tipo, naturaleza de las operaciones que realiza la compañía.

Como auditores recurrentes contamos con el antecedente de que las distintas gerencias se preocupan por el mantenimiento y cumplimiento de las actividades de control establecidas, así como de la implementación de medidas correctivas con relación a las deficiencias de control interno detectadas en revisiones de años anteriores.

Los resultados que ha tenido Eterna Primavera, S.A. muestran un desarrollo importante en su actividad, la gerencia se muestra satisfecha con el crecimiento que ha tenido la compañía ya que durante los últimos años ha expandido su mercado en el área de México.

**5.3.2.3 Métodos para asignar autoridad y responsabilidad**

La estructura de la administración de la compañía tiene adecuadamente definida la asignación de responsabilidades y la consecuente rendición de cuentas. Los métodos para dirigir y monitorear las actividades de control, desarrollo de operaciones y mantenimiento del proceso contable y los sistemas de aplicación son eficaces. Sobre las responsabilidades asignadas existe una adecuada supervisión y monitoreo.



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento del ambiente de control</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A6 2/3</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Los niveles de responsabilidad y autoridad son comunicados claramente al personal involucrado en los diferentes procesos, el nivel de comunicación entre las distintas gerencias y el departamento contable es suficiente.,

**5.3.2.4 Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las políticas y procedimientos**

La compañía prepara anualmente su presupuesto de operaciones con base en información financiera y no financiera que las distintas gerencias trasladan al Gerente General. Dicho presupuesto generalmente se prepara con el nivel suficiente de exactitud para ser un método significativo de monitoreo que permita detectar errores importantes en las cifras de los estados financieros.

Cuando se obtienen variaciones significativas entre las cifras presupuestadas y las operaciones reales cada gerencia responsable de área supervisa oportunamente dichas variaciones y obtiene las explicaciones pertinentes.

Con respecto al Departamento de Auditoría Interna, se considera que es eficaz. Este se encarga de realizar actividades que mitigan condiciones que puedan incrementar el riesgo en el ambiente de control; realiza sus funciones de manera objetiva y rinde sus informes al consejo de administración de la compañía. El personal que trabaja en este departamento cuenta con el nivel adecuado de competencia profesional y entrenamiento y los niveles de personal son adecuados.

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de Conocimiento el ambiente de control</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A6 3/3</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

### **5.3.2.5 Compromiso general de la gerencia hacia la información financiera correcta**

La gerencia de Eterna Primavera, S.A. tiene una interpretación adecuada de los principios y normas de contabilidad aceptadas en el país. La administración se muestra anuente al registrar los ajustes que le han sido propuestos en revisiones de años anteriores, las transacciones que realiza con su parte relacionada (Hules Maya) han surgido todas de operaciones del curso normal de negocios de la compañía. Con relación al monto de utilidades planeado y el nivel de crecimiento fijado como objetivo, la administración pone el énfasis debido y siempre está en constante proceso de seguimiento de las operaciones.

## **5.4 EL PROCESO CONTABLE**

### **5.4.1 Propósito:**

Para desarrollar un plan de auditoría apropiado debe obtenerse una comprensión suficiente del proceso contable. El resumen del conocimiento del proceso contable de Eterna Primavera, S: A. fue preparado por el encargado del trabajo, con base en entrevistas sostenidas con los funcionarios y personal encargado de las funciones y actividades de control consideradas más importantes dentro del control interno de la compañía, adicionalmente efectuó visitas a la planta de producción de la compañía para conocer y evaluar los procedimientos allí establecidos. La evaluación se efectuó por medio de narrativas acompañadas por el reproceso en algunas ocasiones. El resultado fue documentado en el papel de trabajo **No. A 7**

### **5.4.2 Identificar y definir los sistemas de aplicación**

El punto de partida para la comprensión del proceso contable es el mayor general. Si se identifica y comprende los sistemas de aplicación (manual y/o basado en la computadora) que alimenta al mayor general se tendrá una comprensión suficiente del proceso contable. El encargado del trabajo de auditoría Lic. Jairo Varela, documentó tanto los sistemas de aplicación manuales así como el ambiente en el que opera la computadora en el papel de trabajo **A 7 1/24**

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 1/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

#### **5.4.3. DOCUMENTAR LOS SISTEMAS DE APLICACIÓN:**

Para llevar sus operaciones contables y operativas Eterna Primavera, S.A. trabaja con la aplicación SAP el cual se encuentra instalado en la plataforma Windows NT Server. Este sistema cuenta con los módulos siguientes:

- Caja y bancos
- Comercialización (cuentas por cobrar)
- Proveeduría (cuentas por pagar)
- Inventarios
- Activos fijos
- Nóminas y planillas

Este sistema es un software comprado con personalización importante, instalado originalmente en 2001 e históricamente no han existido errores importantes en su operatividad y a la fecha no existen planes para futuras modificaciones al mismo.

SAP trabaja en línea por lo que no existen interfaces en el registro de las operaciones contables y los reportes que genera se pueden visualizar en pantalla o a través de reportes impresos.

Seguidamente se incluye la descripción del flujo de transacciones de cada uno de los ciclos de negocios de Eterna Primavera, S.A.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 2/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

**FLUJO DE TRANSACCIONES GASTO (COMPRAS):**

El encargado de cada departamento, tanto en oficinas centrales como en planta de producción realiza una solicitud de compra de materiales o insumos, dicha solicitud se ingresa al módulo de solicitud de órdenes de compra, posteriormente es impresa con las especificaciones de los insumos o materiales que se necesitan.

Esta solicitud es firmada por el encargado y son autorizadas por la gerencia. Una vez se tiene la solicitud de compra aprobada, ésta se traslada al encargada de compras, para que verifique en su lista de proveedores frecuentes, si existe alguno que le puede proveer el producto solicitándole la cotización, el hecho que sea único proveedor no es indicio para no solicitarle la cotización. Si no encuentra en su lista de proveedores frecuentes quien le puede abastecer, se encarga de verificar 2 ó 3 proveedores del mercado y solicita sus respectivas cotizaciones. Seleccionado el mejor precio con base a la cotización del mejor proveedor o con base a la cotización de un proveedor frecuente, se procede ha elaborar la cotización en el módulo respectivo, de acuerdo a los datos de la cotización recibida del proveedor. Las cotizaciones son firmadas de autorizadas por la gerencia y de elaboradas por el encargado de compras. En el módulo de cotizaciones el encargado de compras especifica la forma de pago, (contado o crédito), si ésta es al crédito se especifica los días de pago, que pueden ser entre 15 y hasta 30 días, esta forma de pago (contado o crédito) es ingresa de acuerdo a la fecha de pago acordada en la cotización enviada por el proveedor, al momento de ingresar la cotización se especifica el lugar de entrega del producto.

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 3/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

Una vez, aprobada la cotización del producto a comprar, se procede a generar la orden de compra, ésta es prenumerada y preimpresa y consta de 2 copias, la original es entregada o enviada vía FAX al proveedor, la primera copia le queda al encargado de compras, la segunda copia se entrega al encargado de la bodega.

#### **Recepción de los productos según orden de compra**

Cuando el proveedor trae el producto, éste es recibido por el encargado de la bodega de materiales e insumos, cotejando los datos de la orden de compra, contra la factura del proveedor, posteriormente llama a la persona que solicitó dichos materiales para que firme de recibido en la orden de compra

#### **PROCESAMIENTO DE LA CUENTA POR PAGAR**

Una vez recibido de conforme el producto del proveedor, se ingresa al módulo de compras, así:

1. Ingresar al módulo de ingreso de compras
2. En dicho módulo aparece una casilla en donde busca el nombre del proveedor, que le entregó material, y automáticamente el sistema le despliega la orden de compra, que corresponde a ese proveedor.
3. Verifica que los datos de la orden de compra, que es generada en el sistema coincidan con el valor de la(s), factura(s).
4. Una vez cotejados los datos se procede a dar ingreso a las facturas
5. La compra se completa al ingresar las facturas de respaldo, automáticamente se genera el registro contable, cargando el inventario y abonando las cuentas

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 4/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

por pagar; se imprime el Ingreso a Bodega, esta forma es prenumerada y preimpresa y es resguardada por el encargado del área, en la cual se detallan los productos adquiridos y el estatus de la o/c cambia, de pendiente a completa.

Una vez completada la compra se le traslada al área de Tesorería los días lunes, los documentos siguientes:

- Factura del proveedor
- Orden de compra
- Copia del ingreso a bodega en donde se detallan los materiales e insumos adquiridos.

La evidencia de las entregas de documentación de la bodega de materiales e insumos hacia el área de tesorería consiste en un cuaderno, en el cual se anota la orden de compra y las facturas enviadas.

**DESEMBOLSOS:**

Cuando tesorería tiene en su poder la documentación de soporte de la compra al proveedor procede a la emisión de los cheques. Previo, verifica que las facturas entregadas estén ingresada en el sistema, consultando el módulo de proveeduría, para verificar que efectivamente las facturas están pendientes de pago, por lo que para proceder al pago se marcan las facturas en el sistema.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 5/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

Una vez se marcaron las facturas del proveedor a pagar, automáticamente se cargan las cuentas por pagar y se abona bancos, por lo que los datos para el pago se generan en el módulo de emisión de cheques. El sistema indica el número de cheque a imprimir al momento de la impresión, en el comprobante (voucher) de cheque aparecen las cuentas que se cargan y abonan. Ya impresos los cheques éstos son llevados a firmas con su documentación de soporte, con las personas que tienen firma autorizada.

Posterior a su firma, tesorería resguarda los cheques y si los pagos se realizan en las oficinas centrales, se envían los cheques y su documentación de soporte, con mensajero.

Los cheques en blanco son resguardados, por el auxiliar de tesorería en un área específica cuyo acceso está restringido a esta persona.

### **CAJA CHICA**

El Encargado de compras tiene asignado un fondo de caja chica de Q 2,200.00, dicho fondo se liquida al auxiliar de tesorería de la siguiente manera:

1. Todos los viernes de cada semana el encargado de compras le entrega al auxiliar de tesorería todas las facturas pagadas con el fondo de caja chica.
2. Auxiliar de tesorería ingresa las facturas en el módulo de caja chica.
3. Genera e imprime el reporte listado de verificación de caja chica.



<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 6/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

4. Genera un cierre en el módulo de caja chica e imprime el reporte de caja chica, que lleva un número secuencial, automáticamente se cargan las cuentas de gasto y se abona la cuenta de acreedores varios. Esta liquidación es aprobada por el Gerente Financiero.

5. Ya con la liquidación firmada y aprobada, ingresa al módulo de programación de pagos en donde visualiza la liquidación de caja pendiente de reembolso, la marca y se generan los datos para el cheque, automáticamente se carga la cuenta acreedores varios y se disminuye el banco. Luego de haber impreso el cheque éste es llevado, a firmas respectivas, y es entregado al encargado de la caja chica, como reembolso de los gastos.

## **FLUJO DE TRANSACCIONES DE ACTIVO FIJO**

### **ADQUISICION**

Las inversiones en activos fijos (adiciones), se efectúan de acuerdo con el presupuesto de inversión en activos fijos aprobado por la Asamblea de Accionistas y por el Consejo de Administración y sigue el siguiente procedimiento:

- a)** El departamento que necesita el activo fijo, hace el requerimiento por escrito al departamento financiero.
- b)** El departamento financiero, verifica que el requerimiento esté preparado adecuadamente y revisa la existencia de presupuesto para dicha inversión.

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 7/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

El presupuesto de inversión, incluye un fondo para imprevistos, que consiste en la adquisición de activos que no fueron previstos en el presupuesto normal. Para tal efecto el departamento financiero, realiza una solicitud a gerencia general para que se apruebe la compra del activo fijo. Tal solicitud es a través de una requisición y firma de recibido en un espacio de la orden de compra.

#### **Recepción**

La recepción física de los activos fijos, es efectuada por la persona encargada del departamento que lo solicitó.

#### **Registro contable**

Una vez, recibido el activo fijo la documentación de soporte se traslada a tesorería, para que realice el registro contable, cargando la cuenta de activos fijos y abonando las cuentas por pagar.

#### **Depreciación**

El registro de la depreciación mensual al gasto es revisada por el contador general de la compañía, previo al posteo de la partida de registro del gasto.

#### **Bajas**

La política de Eterna Primavera, S.A. es realizar inventarios cada año de sus activos fijos, por lo que hasta ese momento se dan de baja todos los activos de la Planta de producción que no funcionan, dichas bajas son autorizadas por la Gerencia Financiera y

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 8/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

Gerencia General. Todos los activos fijos a dar de baja son separados durante el año, y resguardados en una bodega, pero no se tiene un registro auxiliar de estos activos fijos. Por lo anterior, puede haber una debilidad de control interno al estar depreciando activos fijos que no están funcionando en la planta, debido a que la baja en el sistema de los activos fijos es realizada, hasta cuando se practica el inventario anual de activos fijos. Por lo que durante el año se pueden estar depreciando activos fijos que no están funcionando.

**Ver PT A 5 1/25**

#### **Administración**

Todos los activos fijos son cargados a los empleados, en una forma denominada ficha de responsabilidad, que se lleva en forma computarizada, y ésta es firmada por el empleado responsable y aprobada por el gerente general, para activos de oficinas centrales, y el Gerente de Producción para activos de planta de producción. Al momento del realizar el inventario se les deja un sticker, en el cual se identifica: el código, descripción, fecha del último inventario y firma de la persona.

#### **INVENTARIOS:**

##### **RECEPCION DE MATERIA PRIMA**

Al ingresar el transporte del proveedor al puente de pesaje (báscula), el encargado recibe del piloto la nota de envío (documento de la finca o proveedor) que utiliza para ingresar los datos iniciales al sistema y proceder al pesaje bruto inicial, así:

- 1). El encargado de báscula indica al piloto el momento para colocar el vehículo así como de abandonar el puente de pesaje una vez obtenido el peso bruto inicial en kilogramos

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 9/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

(peso del vehículo más la materia prima). El peso obtenido queda grabado automáticamente en la base de datos del Módulo de Báscula. El muestrista de laboratorio procede a efectuar el muestreo.

2) Una vez efectuado el muestreo, el transportista se dirige con la materia prima al área de entrega donde el receptor de materia prima le extiende un documento que le autoriza descargar la materia prima en el área correspondiente.

3) El transportista vuelve a la báscula para efectuar el peso tara donde se requiere la exhibición del documento entregado por el receptor de materia prima para confirmar o corregir el tipo de producto. La operación se repite un número de veces igual al número de tipos de hule sólido que integre la entrega. (Una entrega de materia prima puede estar integrada por chipas, hilachas o coágulos).

4) Para efectuar el peso tara, la báscula pesa nuevamente el vehículo vacío, dicho peso queda registrado en el Módulo de Báscula. El sistema calcula automáticamente el peso neto (peso de vehículo con materia prima menos peso de vehículo vacío) y lo graba también automáticamente en la base de datos del Módulo de Báscula.

5) Al completarse la entrega la Báscula procede a imprimir y distribuir el Informe de recepción, dicho informe se emite en forma consecutiva.

6) El módulo de Báscula está en línea con el módulo de Liquidaciones. Al momento de emitir la báscula el Informe de recepción, éste queda grabado en la base de datos del

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 10/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

sistema con los datos del proveedor, cantidad y tipo de materia prima entregada.

#### **TRASLADOS A PRODUCCIÓN**

La materia prima lista para producción puede ser de dos clases: Producto Conforme, el cual llena todas las especificaciones necesarias para la producción y es aceptado sin problemas de calidad por el muestrista, y Producto No Conforme, el cual en el lugar asignado para su almacenamiento es identificado con un banderín azul y que para su posterior transformación necesitará disposición especial en cuanto a su procesamiento, la contaminación de este producto puede darse por: fibras de costal, hojas de árboles, residuos de madera, etc.

La compañía no utiliza la materia prima contaminada en la fabricación de productos de primera calidad; sin embargo, la utilizan en la fabricación de producto con especificaciones y calidad diferente.

Se verificó en recorrido por la planta de producción que efectivamente la materia prima recibida como No conforme se encuentra separada del resto de materia prima que no está contaminada.

El producto puede estar almacenado listo para producir, en un máximo aproximado de dos semanas.

Uno de los documentos que sirven para controlar esta materia prima es el reporte Resumen de Inventario de Materia Prima, con el cual se puede controlar el saldo inicial, los ingresos y las salidas, así como el saldo final de materia prima y puede ser generado a

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 11/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

diario o acumulado. Otro documento con el cual controlan la materia prima propiamente consumida es el Reporte de Consumo de Materia Prima, el cual es un documento preimpreso y prenumerado que prepara a diario cada supervisor de turno (Diurno o nocturno), y por línea. En este documento se indica el tipo de hule a producir y la cantidad de materia prima utilizada para producirlo. Las firmas que este documento debe llevar son: del supervisor de turno responsable de prepararlo y del jefe de producción.

**TRASLADO A BODEGA DE PRODUCTO TERMINADO:**

Se utiliza el documento Traslado de Producto Terminado, el cual es preimpreso y prenumerado que se prepara a diario éste debe llevar las firmas de las personas siguientes: del supervisor de Producción, Laboratorio, Bodega de Producto Terminado.

Este es preparado en tres ejemplares, los cuales se distribuyen así: Original: Bodega de Producto Terminado, Duplicado: Producción y Triplicado Laboratorio.

Este documento indica: El número de lotes correspondientes, la cantidad de producción en pacas, la cantidad liberado de laboratorio, la cantidad recibido por bodega de producto terminado, así como el producto no conforme.

**EMBARQUES DE PRODUCTO TERMINADO:**

Se utilizan los documentos siguientes: Entrega de Lotes para Despachos, el cual es un documento preimpreso y prenumerado, se prepara en la bodega de producto terminado y en el mismo se indica el tipo de hule que se va a despachar, el número de lote donde el

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 12/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

mismo se encuentra y la cantidad de pacas solicitadas, éste debe llevar la firma del Jefe de Producción.

Una vez preparado el documento, se traslada a la secretaria del Gerente de producción para que con base en éste se prepare la orden de transporte, el cual es un documento preimpreso y prenumerado y se imprime en tres ejemplares distribuidos, así: Original para el transportista, una copia para cada uno de los departamentos siguientes: Bodega de producto terminado y tráfico. La orden de transporte, amarra con el número de solicitud de despacho, el número de pedido u orden de compra, el número de factura correspondiente, el nombre del transportista y el destino del producto. Este documento debe llevar las firmas siguientes: Una por el departamento de tráfico, una por la Bodega de Producto Terminado y la firma del Transportista que recibe el mismo. Con la orden impresa y firmada por las personas correspondientes se traslada al departamento de recepción para preparar el Informe de Despacho de Producto, el cual es un documento preimpreso y prenumerado.

**CONTABILIZACION:**

Todos los módulos se encuentran operando en línea con la contabilidad, por lo que los registros contables que se generan durante el desarrollo de este proceso, son trasladados automáticamente del módulo de liquidaciones al módulo de proveedores de materia prima y al sistema de contabilidad. Las partidas contables que se generan son los siguientes:

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 13/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

----- **Partida # 1** -----

Inventario de materia prima	QXXX	
IVA pagado	Q XX	
Proveedores de materia prima		QXXX
Cuota gremial de huleros		Q XX
Arbitrio municipal -INFOM		Q XX
Contabilización de materia prima	<b>Q XXX</b>	<b>Q XXX</b>

----- **Partida # 2** -----

Proveedores de materia prima	QXXX	
Bancos		QXXX
Pago de compra de materia prima según Liquidación No. XXX	<b>QXXX</b>	<b>QXXX</b>

A todos los proveedores se les realiza una retención del 1% por los siguientes conceptos:

Cuota gremial de huleros	1 %
Cuota municipal -INFOM-	1 %

**SEGREGACION DE FUNCIONES:**

El basculista se encarga de iniciar el proceso a través del pesaje del transporte y determinar la cantidad neta de materia prima húmeda entregada por el proveedor. Los datos de la báscula alimentan parcialmente el módulo de liquidaciones.



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 14/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

Un asistente de laboratorio realiza las pruebas de laboratorio para determinar el DRC por cada entrega de materia prima húmeda.

Un asistente de laboratorio distinto al muestrista, ingresa los datos del DRC por cada recepción de materia prima. Estos datos complementan los datos en el módulo de liquidaciones. Los precios de pago de materia prima, son determinados periódicamente por la Gerencia General y lo comunica a las gerencias y a la administración de la planta industrial sobre los precios vigentes. El administrador de la planta ingresa al módulo de liquidaciones los precios autorizados por cada tipo de materia prima. Los pagos se realizan con base en el informe sumario de liquidaciones de materia prima recibida.

Para los pagos que se realizan en oficinas centrales, la emisión de cheques está a cargo de un asistente del departamento de contabilidad y el pago por otra persona del departamento de atención a clientes y proveedores. Para los pagos que se realizan en la planta industrial, la emisión y pago de cheques está a cargo de dos personas de diferentes departamentos. Para acceder los módulos es necesario tener un usuario y password. Estos usuarios de red y módulos están autorizados por el administrador de la planta industrial y por la gerencia de operaciones. Los accesos son administrados y controlados desde las oficinas centrales por el administrador del sistema.

**NOMINAS:  
CONTRATACION DE PERSONAL:**

Cada jefe de proceso es responsable de determinar la necesidad de la contratación o de

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 15/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

dar de baja a un empleado. Cuando existe alguna plaza vacante, él es el encargado de expresar esta necesidad, aquí inicia el proceso de contratación. Para el efecto, solicita al Área de Recursos Humanos su apoyo en cuanto al contacto con posibles futuros trabajadores. Recursos Humanos, a través de su encargada, verifica en el banco de datos de la empresa, qué persona es la más capacitada e idónea para la plaza que se encuentra vacante.

Revisado el banco de datos, recursos humanos remite al jefe de proceso interesado tres o cuatro expedientes con el objetivo que él los revise y determine a quién o quiénes de tales personas va a entrevistar. Cuando el jefe de proceso tiene ya determinada quién o quiénes serán las personas a entrevistar, avisa vía telefónica a Recursos Humanos para que éste departamento se encargue de hacer las citas para las correspondientes entrevistas a las personas elegidas.

La entrevista la efectúa el jefe de proceso, es él quién determina qué persona va a ocupar la plaza vacante, cuando ya este proceso está hecho, da aviso nuevamente al departamento de recursos humanos, para el efecto notifica por vía e-mail, escrita mediante memorando, o por teléfono, para que se proceda a emitir el respectivo carné del trabajador (el cual le servirá para marcar su hora de entrada y de salida), así mismo, también se procede a darle de alta en el sistema de Planilla y a la preparación de su Contrato de Trabajo, el cual estipula todas las condiciones en que el trabajador se dirigirá en la compañía, junto con la retribución por su trabajo, este contrato es firmado por el representante de la compañía, el trabajador y la inspección de trabajo.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 16/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

El sistema de planilla es el que sirve como archivo maestro para los cálculos correspondientes a las prestaciones que tiene derecho cada trabajador, el ingreso de alta en este sistema lo prepara la Asistente de Recursos Humanos.

**TERMINACIÓN DE CONTRATOS:**

La decisión de retirar a una persona de su cargo, es responsabilidad del Jefe de Proceso. Cada jefe de proceso es responsable de evaluar a su personal, aunque también existen retiros voluntarios por renuncia. Cuando se trata de una renuncia, el empleado prepara su carta correspondiente, la cual presenta a su jefe y éste procede a firmar de enterado en la carta, posteriormente traslada esta carta al Gerente de Planta para que esté enterado y él también procede a firmarla, posteriormente trasladan al departamento de recursos humanos para el cálculo de sus prestaciones laborales. Se procede a dar de baja al empleado en el sistema de planilla por parte del Asistente de Recursos Humanos.

Cuando se trata de una baja por despido, cada jefe de proceso envía un memorando en el cual indica tal circunstancia, este memorando lo traslada directamente al departamento de recursos humanos.

El procedimiento es el mismo, se le calculan sus prestaciones laborales correspondientes y se procede a dar de baja en el sistema.

**REGISTRO DE TIEMPOS:**

Cada empleado posee un CARNÉ que le es emitido en el momento en que empieza a trabajar para la compañía.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 17/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

Este documento le sirve cada día que trabaja ya que en la garita de la entrada a la empresa hay un SCANNER en el cual desliza el carné y esto le sirve para indicar la hora de entrada, el mismo procedimiento se sigue cuando el empleado se retira al final de la jornada y así, indica la hora de salida.

Las horas extras las determinan por diferencia entre la hora de salida normal que le correspondería a tal empleado y la hora de salida real indicada al escanear el carné. Dicho scanner está en línea con el sistema de planillas instalado en la planta, es decir, que al momento de utilizarlo, automáticamente alimenta el sistema que está instalado en cada área y, de éste generan el reporte de horas extra semanal por cada departamento.

La empresa tiene la política de efectuar los pagos de planillas cada quincena.

Cada departamento envía semanalmente, al departamento de recursos humanos, un REPORTE DE HORAS TRABAJADAS, en el mismo está indicado el nombre del empleado, así como la cantidad de horas ordinarias y extraordinarias que laboró durante la semana. Este reporte debe traer la firma de la persona que lo preparó, en recursos humanos verifican que el mismo esté correctamente preparado, con relación al reporte independiente que prepara este departamento, es decir, lo que se pretende es que ambos reportes estén conciliados, si éste trae errores, vía telefónica se le comunica al departamento emisor del mismo los errores que contiene, con el objetivo que verifique y

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 18/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

proceda a emitir un nuevo reporte ya corregido. Todos los departamentos tienen instalado el mismo sistema de planillas que el departamento de recursos humanos, con la diferencia que tales departamentos, a excepción de recursos, únicamente pueden acceder a preparar los REPORTE DE HORAS TRABAJADAS y REPORTE DE INCIDENCIAS (AUSENCIAS) no así a calcular prestaciones laborales. Recursos humanos lleva un reporte independiente de horas extra, el cual, al final de cada quincena debe cuadrar contra los totales de todos los reportes individuales que cada departamento generó semanalmente. Una vez hecho el cierre semanal por departamento, recursos humanos prepara su reporte de cuadro de horas extra.

**CALCULO:**

La nómina es calculada por el departamento de recursos humanos, el sistema genera automáticamente los cálculos de sueldo ordinario, extraordinario, bonificación, prestaciones laborales, otros ingresos y otros descuentos a que está afecto el empleado, así como los libros de salarios. Este sistema se encuentra en línea con los demás departamentos y con las oficinas centrales en la ciudad de Guatemala, en donde puede generar los mismos datos que en Planta de Producción, con la excepción que no puede efectuar cambios a los archivos, únicamente el Jefe de cómputo en Guatemala.

Cuando las planillas están preparadas e impresas, las mismas cuentan con espacios destinados para las firmas de las personas que se encargan de: prepararlas (Asistente de Recursos Humanos), revisarlas (Encargada de Recursos Humanos) y Aprobarlas

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 19/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

(Gerente de Planta Industrial) y/o Gerente Financiero en oficinas centrales.

#### **DESCUENTOS EFECTUADOS EN PLANILLA**

Con respecto a los descuentos a que están afectos los empleados, son los que establece la legislación de la república cuota Seguridad Social, 4.83% sobre el total devengado (ordinario, extraordinario, asuetos y séptimos días)| Impuesto Sobre la Renta. La empresa también paga la bonificación incentivo por valor de Q8.33 por día de trabajo.

#### **REGISTRO:**

Ya que el sistema de planillas se encuentra en línea con la contabilidad, automáticamente genera la partida contable.

#### **PAGOS:**

Una vez las planillas se encuentran impresas y autorizadas Recursos Humanos traslada las mismas a la tesorería quien se encarga de emitir los cheques correspondientes. El procedimiento de pago que la compañía tiene implementado es el siguiente:

Simultáneamente a la emisión de los cheques, en recursos humanos se emite un reporte llamado Desglose de Moneda, éste es una carta en la cual se le indica al banco la cantidad de billetes y monedas de cada denominación, serán necesarios para efectuar el pago de las planillas, cuando el desglose de moneda se encuentra impreso y emitido, se emite los cheques y se mandan por medio del mensajero de la planta al banco los cheques y el desglose de moneda, esto tiene como objetivo, efectuar el depósito al banco para contar con los fondos suficientes para hacer efectivo el pago y que además

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 20/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

PROVAL (quien se encarga de recoger el efectivo en el banco) ya traiga el día correspondiente al pago, los sobres con los billetes y monedas exactos que le corresponden a cada trabajador.

Recursos humanos, emite las Boletas de Pago, en dos copias, una original que es entregada a cada jefe de proceso, con el objetivo que las haga llegar a sus empleados y éstos procedan a firmarlas antes de recibir su pago, la copia no firmada se queda en el departamento de recursos humanos.

Cuando es día de pago, cada empleado se presenta al departamento de recursos humanos con su respectiva boleta ya firmada, y PROVAL juntamente con la Asistente de Recursos Humanos proceden a efectuar la entrega de los sobres con el efectivo correspondiente al empleado contra la boleta original firmada, es decir, el empleado devuelve la boleta original, y en ese momento se le hace entrega de la copia de la boleta que se quedó en el departamento de recursos humanos.

**INGRESOS:**

**PEDIDOS:**

La persona encargada de controlar los pedidos de los clientes es el Gerente de Comercialización quien recibe los pedidos de los clientes. El control que tiene implementado para este proceso consiste en dos reportes independientes que se denominan: "Pedidos por despachar" y "Pedidos despachados". Cada uno de estos controles los prepara en un formato de hoja en Excel y los mismos funcionan de la forma siguiente:

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 21/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

El control de “Pedidos por Despachar” indica: nombre del país al cual corresponde el cliente, el número de pedido u orden de compra, la descripción del producto solicitado, la cantidad de kilogramos, precio de venta por kilogramo, fecha en la cual será embarcado el producto y las condiciones de pago del mismo.

El control “Pedido Despachados” contiene el detalle de la Orden de Compra o Pedido, indica el número, cantidad de kilogramos, descripción del producto, precio por kilogramo; también contiene el detalle de la factura, el número, precio total y la fecha del embarque.

Los precios de venta contenidos en los pedidos, están indicados en los Contratos de Ventas, que contienen los precios autorizados de los productos para cada cliente en particular. Estos precios son autorizados por el Gerente General.

#### **FACTURACIÓN, DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS Y AJUSTES:**

En el departamento de Comercialización se emite la factura, en el módulo de facturación, la misma es digitada por el asistente de este departamento. Este módulo se encuentra en línea con el sistema contable, por lo cual al momento de emitir la factura se genera automáticamente la partida contable.

Al momento de emitir la factura correspondiente, el asistente de gerencia ingresa los datos siguientes: cantidad en kilogramos vendidos, unidad de medida y nombre o descripción del producto, precio unitario. El precio total automáticamente es calculado por el sistema.



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 22/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

Las formas preimpresas que se utilizan para la emisión de las facturas están salvaguardadas en la oficina de la Gerencia de comercialización y se encuentran bajo la responsabilidad de la secretaria de dicha gerencia.

Las condiciones de pago incluidas en la facturación y/o contratos cuando los hay, pueden ser: Pago anticipado, 30 días, 45 días, y no más de 60 días, contados a partir de la fecha de la guía de transporte marítimo o terrestre (fecha de embarque del producto).

#### **ENTRADAS DE EFECTIVO**

El Gerente de Comercialización elabora un reporte semanal de embarques, el cual indica, el nombre del cliente, el número de pedido, número de factura, nombre del exportador, fecha de embarque, fecha de vencimiento, días mora, valor en US \$, saldo a la fecha.

Este reporte es trasladado semanalmente a Contabilidad, para su actualización en el módulo de cuentas por cobrar con base en la fecha de embarque, para que el plazo de crédito sea contado a partir de esta fecha. Un asistente de contabilidad verifica la información y procede a la actualización de su auxiliar de cuentas por cobrar "clientes".

Los pagos de clientes del exterior son recibidos a través de giro en la Gerencia General, ésta a su vez los traslada por medio de conocimiento a Tesorería. El Tesorero procede a verificar en el banco a qué tipo de cambio le recibirán los dólares y procede a preparar la papelería para enviar al banco por medio del mensajero de la Compañía, en el caso que

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 23/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

el mensajero no se encuentre, el tesorero procede a realizar la transacción en el banco.

Seguidamente traslada copia del giro, el depósito del banco y el ingreso de divisas a otro asistente de contabilidad, quien procede a preparar el recibo de caja correspondiente por el ingreso de pagos de clientes del exterior US \$, con lo cual se carga automáticamente en el sistema la partida contable.

Después de operar el registro anterior, se trasladan los recibos al tesorero, quien procede a ingresar al módulo de caja y bancos, el depósito en la cuenta bancaria con lo cual se corre automáticamente la partida contable.

A fin de mes, cuando se emite la información financiera, el Contador General verificar que la cuenta de caja se presente con saldo cero, ya que ésta es una cuenta transitoria. De lo contrario, se verifica el origen del saldo y si realmente es una operación en tránsito por haberse ingresado el último día del mes, el depósito se encuentra en tránsito.

Las pólizas contables son impresas al finalizar el mes, cuando se realiza el cierre contable mensual. Las mismas son revisadas por el Contador General y autorizadas por el Gerente Financiero.

Al cierre de cada mes se elaboran conciliaciones bancarias, para todas las cuentas. Las que son elaboradas por un asistente de contabilidad y revisadas por el Contador General de la Compañía y autorizadas por el Gerente Financiero.

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Memorando de conocimiento del proceso contable</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A7 24/24</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>23-09-05</b>	<b>26-09-05</b>	

**5.4.4 Conclusión preliminar sobre los sistemas de aplicación:**

Con base en nuestro entendimiento del proceso de negocios del ciclo financiero contable y los procedimientos de control implementados, se concluye que el sistema de aplicación que Eterna Primavera, S.A. tiene en uso, es confiable.

**5.4.5 Ambiente de la computadora:**

Como se indicó en **PT A 7 1/24** la compañía trabaja con el sistema SAP. Este sistema afecta a todos los ciclos de negocios de la compañía. El mantenimiento del mismo está a cargo del Departamento de Informática que cuenta con 2 empleados, el Ing. Carlos Paredes (Jefe de Sistemas) y el Sr. Emilio Nájera (Asistente). Ellos se encargan de la configuración y mantenimiento del hardware y software correspondiente. Se considera que el tamaño, operatividad y complejidad de éste son adecuados a las operaciones que realiza Eterna Primavera, S.A.

## **5.5 REALIZAR PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PRELIMINARES:**

### **5.5.1 Propósito**

El Contador Público y Auditor realiza procedimientos analíticos preliminares en la fase de planeación del trabajo de auditoría con el objetivo de obtener una comprensión general del contenido de los estados financieros y cambios operacionales o contables significativos que puedan haber ocurrido desde la auditoría del año anterior. Tales procedimientos lo familiarizarán con la liquidez y rentabilidad del cliente y servirán como ayuda para determinar la importancia relativa planeada de la auditoría.

### **5.5.2 Políticas contables**

En la realización de procedimientos analíticos preliminares se debe considerar si el cliente ha adoptado nuevas políticas contables y, determinar si la información financiera que sirve como base para la ejecución de tales procedimientos fue preparada sobre una base consistente con dichas políticas. Para el caso de Eterna Primavera, S.A. dichas políticas contables están documentadas en el Memorando de Conocimiento del Negocio, **Ver PT A 5 11/25 a A 5 22/25**

### **5.5.3 Obtener información financiera y no financiera**

Para realizar procedimientos analíticos preliminares, el Contador Público y Auditor debe obtener la información financiera más reciente preparada por el cliente. Eterna Primavera, S.A. tiene preparados estados financieros al 31 de agosto de 2005 comparativos con las cifras al 31 de diciembre de 2004, dichos estados financieros serán utilizados como base para la realización de los procedimientos analíticos preliminares.

### **5.5.4 Análisis y comparación de la información:**

Se realizó la comparación de la información financiera obtenida y el cálculo de las razones financieras correspondientes, así como la explicación de las variaciones importantes con relación a la importancia relativa planeada y el cálculo del umbral (límite) calculado y documentado en **PT No. A 8**. Los procedimientos analíticos preliminares están documentados en el **PT No. A 9** y **A 10**

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cálculo de la Importancia Relativa Planeada y Umbral (Límite)</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A 8 1 / 2</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>14-09-05</b>	

### **CÁLCULO DE LA IMPORTANCIA RELATIVA PLANEADA**

De acuerdo con la política de la firma, el Socio a cargo del compromiso, Lic. Kevin Cáceres decidió que para dicho cálculo se tome como base el 3% del total de activos corrientes al 31 de agosto de 2005 ya que con base en nuestro conocimiento del negocio consideramos que dicho rubro representa un punto de partida adecuado y razonable para la determinación del valor correspondiente. Dicho cálculo se incluye a continuación:

Cifras Expresadas en Quetzales:

Total de Activo Corriente	23,496,069
Porcentaje base	<u>3%</u>
<b>Importancia relativa planeada al 31-08-05</b>	<b>= <u>704,882</u></b>

### **CÁLCULO DEL UMBRAL (LÍMITE)**

Se decidió calcular el límite con base en el 75% de la Importancia Relativa Planeada calculada anteriormente. Dicho cálculo se incluye a continuación:

Cifras Expresadas en Quetzales:

Importancia relativa planeada	704,882
Porcentaje base	<u>75%</u>
<b>Umbral al 31-08-05</b>	<b><u>528,662</u></b>

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cálculo de la Importancia Relativa Planeada y Umbral (Límite)</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>A 8 2/2</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>14-09-05</b>	<b>14-09-05</b>	

**CONCLUSIÓN:**

Este valor calculado y determinado representará el límite mínimo permitido como desviación (positiva o negativa) en la ejecución de procedimientos analíticos preliminares durante el proceso de planeación y durante la revisión de estados financieros de Eterna Primavera, S.A. por el período que termina al 31 de diciembre de 2005. Queda a criterio del Socio Encargado del compromiso de auditoría, Lic. Kevin Cáceres, el reajuste de dicho cálculo con las cifras definitivas que nos sean presentadas al 31 de diciembre de 2005.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado</b>	<b>Revisado</b>	<b>P/T</b>
	<b>Por:</b>	<b>Por:</b>	<b>Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 1/15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<b>PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS PRELIMINARES CIFRAS COMPARATIVAS:</b>			
<b>BALANCE GENERAL</b>			
<b>ACTIVO</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>	<b>Variación</b> <b>Porcentaje</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			
Propiedad, planta y equipo –neto_ -	5,313,684	5,230,240	83,444   11.43
Inversiones en acciones	300,000	300,000	-
Total activos no corrientes	5,613,684	5,530,240	83,444
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
Efectivo en caja y bancos	1,467,949	509,465	958,484   188.14 a)
Cuentas por cobrar - neto-	7,965,399	5,033,697	2,931,702   58.24 b)
Inventarios	12,201,732	9,107,526	3,094,206   33.97 c)
Pagos anticipados	1,860,989	1,590,327	270,662   17.02
Total activo corriente	23,496,069	16,241,015	7,255,054
<b>Total Activos</b>	<b>29,109,753</b>	<b>21,771,255</b>	<b>7,338,498</b>
<b>PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>			
<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>	<b>Variación</b> <b>Porcentaje</b>
Capital pagado	6,300,000	6,300,000	-
Reserva legal	108,000	108,000	-
Utilidades retenidas	7,400,000	8,600,000	(1,200,000)   -13.95 d)
Utilidad del ejercicio	2,411,188	2,827,725	(416,537)
<b>Total Patrimonio neto</b>	<b>16,219,188</b>	<b>17,835,725</b>	

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 2/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**PASIVO NO CORRIENTE:**

Provisión para prestaciones laborales	1,098,526	976,570	121,956	12.49
Deuda a largo plazo	6,686,014	1,345,000	5,341,014	397.10 e)
<b>Total pasivo no corriente</b>	<b>7,784,540</b>	<b>2,321,570</b>	<b>5,462,970</b>	

**PASIVO CORRIENTE:**

Cuentas por pagar	5,106,025	1,613,960	3,492,065	216.37 f)
<b>Total pasivo corriente</b>	<b>5,106,025</b>	<b>1,613,960</b>	<b>3,492,065</b>	
<b>Total pasivo</b>	<b>12,890,565</b>	<b>3,935,530</b>	<b>8,955,035</b>	
<b>Total pasivo y patrimonio</b>	<b>29,109,753</b>	<b>21,771,255</b>		

**ESTADO DE RESULTADOS**

El estado de resultados y el costo de producción son estados financieros cuyas cifras representan acumulaciones efectuadas a los saldos de cuenta relacionados a lo largo del período contable, la comparación de estos estados financieros debe efectuarse de un período a otro de tal forma que se considere un mismo intervalo de tiempo en dicha comparación. Eterna Primavera, S.A. proporcionó estados financieros al 31 de agosto de 2005; por lo tanto, la comparación de estos estados financieros debe efectuarse contra estados financieros al 31 de agosto de 2004. El resultado se incluye a continuación:



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 3/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

### ESTADO DE RESULTADOS

<b>VENTAS NETAS:</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>	<b>Variación</b>	<b>Porcentaje</b>	
Ventas exterior	23,376,373	16,983,816	6,392,557	37.64	g)
Ventas locales	469,722	215,656	254,066	117.81	
<b>Total ventas netas</b>	<b>23,846,095</b>	<b>17,199,472</b>			
<b>COSTO DE VENTAS:</b>					
Costo de producción	18,659,361	13,032,341	5,627,020	43.18	
<b>Utilidad bruta en ventas</b>	<b>5,186,734</b>	<b>4,167,131</b>			
<b>GASTOS DE OPERACIÓN:</b>					
	<b>2005</b>	<b>2004</b>	<b>Variación</b>	<b>Porcentaje</b>	
De administración	1,342,597	943,340	399,257	42.32	
De ventas	1,363,615	722,163	641,452	88.82	h)
<b>Total Gastos de operación</b>	<b>2,706,212</b>	<b>1,665,503</b>			
<b>Utilidad en operación</b>	<b>2,480,522</b>	<b>2,501,628</b>	<b>2,060,311</b>		
<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS:</b>					
Ingresos	436,857	330,650	106,207	32.12	
Gastos	506,191	475,842	30,349	6.38	
<b>Total otros ingresos y gastos netos</b>	<b>-69,334</b>	<b>-145,192</b>			
<b>Utilidad del período</b>	<b>2,411,188</b>	<b>2,356,436</b>	<b>54,752</b>		

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado</b>	<b>Revisado</b>	<b>P/T</b>
	<b>Por:</b>	<b>Por:</b>	<b>Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 4/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

### ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN

<b>MOVIMIENTO DE MATERIA PRIMA</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>	<b>Variación</b>	<b>Porcentaje</b>
Inventario inicial de materia prima	2,054,993	1,541,245	513,748	33.33
(+) Compras de materia prima	8,179,608	6,265,466	1,914,142	30.55 i)
(-) inventario final de materia prima	-1,537,374	-1,712,494	175,120	-10.23
Materia prima consumida	8,697,227	6,094,217	2,603,010	
Mano de obra directa	3,731,872	2,606,468	1,125,404	43.18 j)
<b>Costo Primario</b>	<b>12,429,099</b>	<b>8,700,685</b>	<b>3,728,414</b>	
<b>Gastos de Fabricación</b>				
Mano obra indirecta	1,306,155	1,023,420	282,735	
mantenimiento y reparaciones	746,374	521,294	225,081	
combustibles y lubricantes	447,825	325,809	122,016	
Depreciaciones	391,847	334,943	56,904	
Energía eléctrica	1,119,562	651,617	467,945	
Suministros	298,550	207,768	90,781	
Material de empaque	1,492,749	861,464	631,284	73.28 k)
Otros gastos de fabricación	91,332	149,068	(57,736)	
Seguros	37,318	32,900	4,418	
Vigilancia	298,550	223,372	75,178	
<b>Total gastos de fabricación</b>	<b>6,230,262</b>	<b>4,331,656</b>	<b>1,898,606</b>	
<b>Total costo de producción</b>	<b>18,659,361</b>	<b>13,032,341</b>	<b>5,627,020</b>	

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 5/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

### 5.5.5 ANALISIS DE RESULTADOS:

Tal como se indicó en el inciso 4.2.3 del capítulo cuatro de este trabajo de tesis, una vez se ha identificado las variaciones importantes (con relación al umbral o límite determinado), el Contador Público y Auditor debe revisar los resultados de dichas comparaciones y determinar si los mismos son consistentes con los resultados previamente anticipados. Para el presente caso, las variaciones de la compañía Eterna Primavera, S.A. y sus respectivas explicaciones están documentadas a continuación:

#### ANÁLISIS Y EXPLICACIÓN DE VARIACIONES:

##### Aumento en Efectivo y Bancos, Integrado

a) así:	31/08/05	31/12/04	Variación
Caja General	498,827	328,799	170,028
Caja chica	1,200	1,500	(300)
Banco del Café, S.A.	602,268	124,392	477,876
Banco Agromercantil, S.A.	27,472	6,987	20,485
Citibank New York	247,497	43,979	203,518
Banco Industrial	90,685	3,808	86,877
<b>Total</b>	<b>1,467,949</b>	<b>509,465</b>	<b>958,484</b>

La variación (aumento) en este saldo de cuenta representa el efecto neto de operaciones propias de efectivo (cobros recibidos, pagos y transferencias efectuadas), adicionalmente durante 2004, la compañía tenía la política interna consistente en que al final de año dejaba emitidos todos los cheques para pago a proveedores; esta operación generaba el registro de un sobregiro en las cuentas bancaria lo cual fue cambiado en 2005. Ver PT A 9 12/15. En adición durante 2005 se decretó y pagó dividendos por Q 1,200,000.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 6/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**b) La cuenta por cobrar está integrada así:**

	<b>31/8/05</b>	<b>31/12/04</b>	<b>Variación</b>	
Cuentas por cobrar a clientes	5,684,562	3,224,027	2,460,535	<b>b1)</b>
Compañías relacionadas	645,000	600,000	45,000	
IVA por cobrar	1,717,999	1,176,874	541,125	<b>b2)</b>
Otras cuentas por cobrar	156,800	126,700	30,100	
Estimación para cuentas incobrables	(238,962)	(93,904)	(145,058)	
<b>Total</b>	<b>7,965,399</b>	<b>5,033,697</b>	<b>2,931,702</b>	

**b1) El detalle de clientes es como sigue:**

	<b>31/8/05</b>	<b>31/12/04</b>	<b>Variación</b>
YMCA Rubber Inc.	104,491	157,524	(53,033)
Industrias de Hule Vulcanizado, S.A.	89,564	49,750	39,813
American Elastic Products Ltd.	82,100	45,605	36,496
Stretch Fashion Inc.	119,418	12,533	106,885
Gomas , S.A.	126,882	5,843	121,039
Industria Hulera , S.A.	141,809	69,914	71,895
Industrias de Hule El Topo, S.A.	14,927	32,521	(17,594)
Distribuidora Hulera Salvadoreña, S.A.	11,195	6,219	4,977
Wyoming Rubber USA, Inc.	21,645	10,141	11,504
Dakota Rubber Distributor, Inc.	7,464	9,612	(2,148)
Otros menores	26,870	14,925	11,945
Total clientes del exterior en US \$	746,365	414,587	331,778
Tipo de cambio	7.57924	7.74135	
Total cartera exterior en quetzales	5,656,879	3,209,463	2,447,416
Cientes locales	27,683	14,564	13,119
<b>Total clientes</b>	<b>5,684,562</b>	<b>3,224,027</b>	<b>2,460,535</b>

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 7/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Tal como se muestra en el análisis anterior, el aumento en el saldo de clientes corresponde al efecto neto entre facturaciones y recuperaciones de saldos de cartera, en adición, durante 2005 la compañía aumentó su volumen de producción y venta. Ver **PT A 9 9/15 y A 9 12/15**. No obstante lo anterior, existe el riesgo de que ciertos saldos no puedan ser recuperados en su totalidad debido a la existencia de presión para generar utilidades y prácticas contables que generan posibles problemas sobre reconocimiento de ingresos; así mismo existe riesgo relacionado con la incorrecta valuación de los saldos en moneda extranjera.

**b2) La variación en IVA por cobrar se integra así:**

	<b>31/8/05</b>	<b>31/12/04</b>	<b>Variación</b>
IVA crédito fiscal junio 2004	4,356	145,422	-141,066
IVA crédito fiscal julio 2004	5,567	122,321	-116,754
IVA crédito fiscal agosto 2004	12,324	156,895	-144,571
IVA crédito fiscal septiembre 2004	7,553	168,646	-161,093
IVA crédito fiscal octubre 2004	0	143,664	-143,664
IVA crédito fiscal noviembre 2004	0	156,696	-156,696
IVA crédito fiscal diciembre 2004	0	137,899	-137,899
IVA crédito fiscal diciembre 2004	0	145,331	-145,331
IVA crédito fiscal enero 2005	205,543	0	205,543
IVA crédito fiscal febrero 2005	178,565	0	178,565
IVA crédito fiscal marzo 2005	165,653	0	165,653
IVA crédito fiscal abril 2005	223,353	0	223,353
IVA crédito fiscal mayo 2005	232,113	0	232,113
IVA crédito fiscal junio 2005	201,334	0	201,334
IVA crédito fiscal julio 2005	211,645	0	211,645
IVA crédito fiscal agosto 2005	269,993	0	269,993
<b>Total</b>	<b>1,717,999</b>	<b>1,176,874</b>	<b>541,125</b>

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 8/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Como se observa en la integración anterior, la variación representa el efecto neto entre aumentos y disminuciones (recuperaciones) de crédito fiscal que ha tenido la compañía. Al 31-08-05 se ha recuperado Q 1, 176,874 que corresponde a créditos fiscales generados entre junio y diciembre 2004, Eterna Primavera, S.A., estima recuperar Q 950,000 aproximadamente durante el último trimestre de 2005.

**c) El aumento en el rubro de inventarios se integra así:**

	<b>31/8/05</b>	<b>31/12/04</b>	<b>Variación</b>	
Producto terminado	9,151,299	6,873,881	2,277,418	<b>c1)</b>
Materia prima	1,537,374	976,945	560,429	<b>c2)</b>
Repuestos, materiales e insumos	1,513,059	1,256,700	256,359	
<b>Total</b>	<b>12,201,732</b>	<b>9,107,526</b>	<b>3,094,206</b>	

**c1) La variación en producto terminado representa el efecto**

**Neto de los factores siguientes:**

	<b>31/8/05</b>	<b>31/12/04</b>	<b>Variación</b>
1. Existencias en valores	9,151,299	6,873,881	2,277,418
2. Existencias en unidades (Kg.)	1,016,094	853,144	162,950
<b>Costo promedio kg.</b>	<b>9.00635</b>	<b>8.05712</b>	<b>0.94923</b>

**Análisis de la variación**

	<b>Valores</b>
1. En Precio (Existencia en Kg.. al 31-08-05 * Variación en costo promedio)	964,511
2. En Volumen (Variación en Kg.. * Costo promedio 2004)	1,312,907
<b>Total</b>	<b>2,277,418</b>

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 9/15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

Como se puede observar, la variación se debe principalmente al aumento del costo de producción de cada kilogramo al 31-08-05 por valor de Q 0.95 aproximadamente con relación al costo unitario al 31-12-05 y al aumento de las existencias en kilogramos por 162,950 a la misma fecha, aunado a esta situación también se considera el aumento en el precio de compra de la materia prima durante el segundo trimestre de 2005. Existe el riesgo que al cierre este inventario no sea valuado correctamente al que resulte menor entre el costo o precio de mercado.

**c2) La variación en el inventario de materia prima, está integrada así:**

	<b>31/8/05</b>	<b>31/12/04</b>	<b>Variación</b>
1. Existencias en valores	1,537,374	976,945	560,429
2. Existencias en unidades (Kg.)	817,753	638,526	179,227
<b>Costo promedio kg.</b>	<b>1.88000</b>	<b>1.53000</b>	<b>0.3500</b>

**Análisis de la variación**

**Valores**

1. En Precio (Existencia en Kg.. al 31-08-05 * Variación en costo promedio)	286,212
2. En Volumen (Variación en Kg.. * Costo promedio 2004)	274,217
<b>Total</b>	<b>560,429</b>

La variación se debe al aumento del precio de compra de la materia prima por Q 0.35 por cada kilogramo con relación al precio promedio de compra al 31-12-04 que era de Q 1.53.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 10/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

d) La variación se debe a que la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas decretó dividendos por valor de Q 1,200,000 los que fueron pagados durante el mes de junio de 2005

e) **La variación de deuda a largo plazo está**

<b>Integrada así:</b>	<b>31/08/05</b>	<b>31/12/04</b>	<b>variación</b>	
Préstamos bancarios	6,686,014	0	6,686,014	<b>e1)</b>
Sobregiros bancarios	0	1,345,000	(1,345,000)	<b>e2)</b>
<b>Total</b>	<b>6,686,014</b>	<b>1,345,000</b>	<b>5,341,014</b>	

e1) La variación en este rubro se debe a que durante el mes de julio de 2005 la Asamblea General de Accionistas de la compañía autorizó la compra de una maquinaria que será importada desde Estados Unidos en los primeros días del mes de septiembre de 2005. Dicha adquisición fue financiada por Citibank New York por un monto de US \$ 890,000. El costo aproximado de la máquina extrusora ya puesta, instalada y lista para su uso es de aproximadamente Q 6, 700,000.

Valor del financiamiento en US \$ 890,000

Tipo de cambio al 31-08-05 7.57924

Valor en Quetzales (Auditoría) 6,745,524

Valor según compañía 6,686,014

**Diferencia (sobrevaluado) subvaluado 59,510**

Ver explicación de variación en Caja y Bancos y Proveedores. **PT A 9 5/15 y A 9**

**e2) 12/15**



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado</b>	<b>Revisado</b>	<b>P/T</b>
	<b>Por:</b>	<b>Por:</b>	<b>Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 11/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<b>El aumento en cuentas por pagar está</b>			
<b>f) integrado así:</b>	<b>31/08/05</b>	<b>31/12/04</b>	<b>Variación</b>
Proveedores	3,952,560	256,783	3,695,777 <b>f1)</b>
Afiliadas	456,238	497,312	(41,074)
Otras cuentas por pagar	635,681	811,111	(175,430)
Impuestos por pagar	61,546	48,754	12,792
<b>Total variación</b>	<b>5,106,025</b>	<b>1,613,960</b>	<b>3,492,065</b>
<b>f1) El saldo de proveedores se integra así:</b>	<b>31/08/05</b>	<b>31/12/04</b>	<b>Variación</b>
Finca Las Carmelitas	354,543	0	354,543
Finca Los Aposentos	542,143	0	542,143
Finca Maria José	344,232	0	344,232
Diego Pérez Furlán	9,063	256,783	(247,720)
Finca Maderas	586,644	0	586,644
Finca San Carlos	789,565	0	789,565
Ojo de Agua, S.A.	2,342	0	2,342
Comercial Agrícola Pistacho, S.A.	323,121	0	323,121
Distribuidora El Sol, S.A.	2,342	0	2,342
Plantaciones El Campo, S.A.	343,411	0	343,411
Finca Villa Laura	413,111	0	413,111
Comercial Agrícola Mundial, S.A.	47,873	0	47,873
Plástica Orión, S.A.	9,064	0	9,064
Protección de Valores, S.A.	185,106	0	185,106
	<b>3,952,560</b>	<b>256,783</b>	<b>3,695,777</b>

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 12/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

La variación en este rubro se debe a que al cierre de años anteriores y durante 2004 inclusive, la compañía dejaba emitidos todos los cheques para pago a proveedores al final de cada mes; sin embargo, durante 2005 Eterna Primavera, S.A. ya no utiliza dicha política. **Ver PT A 9 5/15.** Sin embargo, existe el riesgo de que estos saldos se encuentren subvaluados debido a pasivos no registrados o errores por corte inexacto.

<b>g) El aumento en ventas está integrado así:</b>	<b>31/08/05</b>	<b>31/08/04</b>	<b>Variación</b>
Caucho 1	3,675,914	1,719,948	1,955,967
Caucho 5	2,861,531	2,579,921	281,610
Caucho X	5,246,141	3,783,884	1,462,257
Caucho A	6,438,446	4,471,429	1,967,017
Caucho M	1,669,227	859,973	809,254
Caucho BC	3,954,836	3,784,317	170,519
<b>Total</b>	<b>23,846,095</b>	<b>17,199,472</b>	<b>6,646,623</b>

**El aumento se originó por los factores siguientes:**

	<b>31/08/05</b>	<b>31/08/04</b>	<b>Variación</b>
1.- Ventas en valores	23,846,095	17,199,472	6,646,623
2.- Ventas en unidades (Kg.)	2,071,800	1,641,600	430,200
<b>Precio promedio de venta</b>	<b>11.50984</b>	<b>10.47726</b>	<b>1.03258</b>

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 13/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**Análisis de la variación:**

1.- En precio ( Unidades vendidas en 2005 por variación precio promedio)	2,139,305
2.- En volumen ( Variación en unidades por precio promedio 2004)	4,507,318
<b>Total variación</b>	<b><u>6,646,623</u></b>

Como se observa en el análisis anterior, el aumento en ventas se debe básicamente a que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de agosto de 2005 se incrementó la cantidad de kilogramos despachados a razón de 430,200 unidades más en relación con el mismo período del año anterior, en adición, el precio de venta también sufrió un aumento de Q 1.03 aproximadamente por cada kilogramo. No obstante lo anterior, existe el riesgo que la compañía registre ingresos anticipados en los estados financieros a la fecha de cierre 31-12-05

**La variación en gastos de venta se integra**

<b>h) así:</b>	<b>31/8/05</b>	<b>31/8/04</b>	<b>Variación</b>
Acarreos y fletes	389,353	276,567	112,786 <b>h1)</b>
Comisiones sobre ventas	105,142	54,650	50,492 <b>h1)</b>
Cuota gremial de huleros	102,273	63,531	38,742 <b>h1)</b>
Cuentas incobrables	213,330	15,732	197,598 <b>h2)</b>
Tarimas y separadores para paletizar producto terminado	105,632	67,311	38,321 <b>h1)</b>
Sueldos, bonificaciones y prestaciones	65,222	40,423	24,799
Manejos	21,423	12,162	9,261

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 14/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

<b>Descripción</b>	<b>31/8/05</b>	<b>31/8/04</b>	<b>Variación</b>
Correo, teléfono y radiocomunicación	67,423	42,432	24,991
Seguros	43,554	21,329	22,225
Gastos aduanales	44,564	35,446	9,118
Depreciaciones	22,159	11,919	10,240
Servicios de vigilancia	20,703	11,136	9,567
Honorarios profesionales	65,003	35,699	29,304
Publicidad y propaganda	35,622	12,883	22,739
Impuestos y contribuciones	17,322	6,642	10,680
Otros	44,890	14,301	30,589
<b>Total</b>	<b>1,363,615</b>	<b>722,163</b>	<b>641,452</b>

- h1)** El aumento en este saldo de cuenta se debe a que durante los ocho meses transcurridos hasta el 31-08-05, la compañía aumentó su volumen de ventas lo cual genera un aumento en los saldos de cuenta relacionados. **Ver PT A 9 12/15 y A 9 13/15**
- h2)** Esta variación se debe a que durante 2005 Eterna Primavera, S.A. adoptó como base para el cálculo de la provisión de cuentas incobrables el saldo total de cuentas por cobrar. Hasta el 31 de diciembre de 2004, la base de cálculo de dicha provisión era el saldo de cuentas por cobrar clientes.
- i)** Esta variación se debe a que durante 2005 el precio de compra de la materia prima sufrió un aumento de aproximadamente Q 0.35 por cada kilogramo de hule seco comprado. **Ver PT A 9 9/15**

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Cifras comparativas)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 9 15/ 15</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>19-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**j)** Esta variación se debe a que al 31 de agosto de 2005, la compañía aumentó su producción en 430,200 kilogramos secos en comparación con el mismo período del año anterior, dicho aumento en la producción resultó en el pago de mayor cantidad de horas extra trabajadas por cada turno. En adición a esto, durante el mes de enero de 2005 se dio un ligero aumento de salarios para todos los trabajadores de la compañía.

**k)** La variación en este saldo de cuenta se debe básicamente al aumento de la producción y ventas durante 2005. **Ver PT A 9 12/15 y A 9 13/15**

**PROCEDIMIENTOS ANALITICOS PRELIMINARES A TRAVES DE RAZONES FINANCIERAS:**

Tal como se indicó en el cuarto capítulo en el inciso 4.2.3, el Contador Público y Auditor adicionalmente a realizar la comparación de cifras en los estados financieros puede ejecutar procedimientos analíticos preliminares adicionales con el objetivo de confirmar los cambios esperados o cambios no anticipados en los saldos de cuenta, dichos procedimientos consisten en el cálculo de medidas y razones financieras.

Para complementar el análisis de Eterna Primavera, S.A. se procedió al cálculo y explicación de las principales razones financieras, para esto se utilizó las fórmulas indicadas en el capítulo cuarto, inciso 4.7 y las cuales están documentadas en el **PT No.**

**A 10**

**NOTA:**

Para el cálculo de algunas razones se necesita utilizar información financiera correspondiente al 31 de diciembre de 2004 y 2003. De los papeles de trabajo de la auditoría al 31 de diciembre de 2004 y 2003 se extrajo la información siguiente:

(cifras expresadas en quetzales)

	<b>AI 31-12-04</b>
a) Ventas netas	20,639,366
b) Costo de Ventas	15,638,809
c) Costo de materiales en Costo de Ventas	8,987,110
d) Utilidad neta	2,827,723
e) Inventario de materia prima	1,156,801
	<b>AI 31-12-03</b>
a) Inventario de producto terminado	4,475,981

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 1/ 12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**RAZONES DE SOLVENCIA:**

<b>RAZON:</b>	<b>2005</b>		<b>2004</b>	
<b>Solvencia:</b>				
<u>Activo Corriente</u>	<u>23,496,069</u>	= 4.60	<u>16,241,016</u>	= 10.06
Pasivo Corriente	5,106,025		1,613,960	

Durante 2005, la compañía disminuyó su cantidad de activos corrientes disponibles para pagar obligaciones a corto plazo en Q 5.46 con relación al 31-12-04, la variación se debe al aumento de los saldos de: Efectivo Q 1, Clientes Q 2.5, inventarios Q 3.1 y proveedores por Q 3.7 millones aproximadamente, **(Ver PT A 9 5/15, A 9 6/15; A 9 8/15 y A 9 11/15)** No obstante la disminución en el índice, se considera que el mismo es razonable al 31-08-05 ya que la relación adecuada es de Q 2 de activo corriente para e pago de Q 1 de pasivo corriente respectivamente.

	<b>2005</b>		<b>2004</b>	
<b>Liquidez o Prueba del Acido:</b>				
<u>Activo Corriente-Inventarios</u>	<u>23,496,069-12,201,732</u>	= 2.21	<u>16,241,016-9,107,526</u>	= 4.42
Pasivo Corriente	5,106,025		1,613,960	

El índice de liquidez mide la capacidad de pago inmediata que tiene Eterna Primavera, S.A. para el pago de sus obligaciones a corto plazo. Como se observa, la compañía tiene un índice de Q 2.21 y Q 4.42 para 2005 y 2004 respectivamente, la disminución de Q 2.21 se debe en mayor parte al aumento del saldo de proveedores derivado de que en 2005 la Gerencia General cambió la política interna relacionada con la emisión de cheques a cada fin de mes, **(Ver PT A9 5/15)** No obstante que este índice disminuyó durante 2005, la compañía no se encuentra en riesgo de pago, se considera que dicho índice es razonable ya que se encuentra al 121% más de lo normal.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 2/ 12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

<b>Solvencia Inmediata</b>	<b>2005</b>		<b>2004</b>
<u>Efectivo + Valores negociables</u>	<u>1,467,950 + 300,000</u>	= 0.35	<u>509,465 + 300,000</u> = 0.50
Pasivo Corriente	5,106,025		1,613,960

Esta razón compara los activos más líquidos y mide la capacidad de efectivo que tiene la compañía o el dinero invertido en valores negociables disponibles para pagar obligaciones a corto plazo. Como se observa, al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 la compañía tiene disponibilidad de Q 0.35 y Q 0.50 centavos para el pago inmediato de deuda a corto plazo. Se considera que el índice es razonable ya que lo ideal es tener disponibles entre Q 0.20 y Q 0.40 por cada quetzal.

<b>Días en cuentas por cobrar:</b>	<b>2005</b>		<b>2004</b>
<u>Cuentas por cobrar * 365</u>	<u>7,965,399 * 365</u>	= 122	<u>5,033,697 * 365</u> = 89
Ingresos	23,846,095		20,639,366

Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 Eterna Primavera, S.A. necesita de 122 y 89 días, respectivamente, para convertir sus cuentas por cobrar en efectivo. La variación en 33 días de más con relación al cierre del año anterior se debe al aumento del saldo de clientes por Q 2.5 e IVA por cobrar por Q 0.60 millones aproximadamente. Se considera que este aumento es razonable al tener en cuenta que la recuperación por parte de la compañía de los saldos de IVA por Cobrar no se realiza en el mismo período de tiempo que la recuperación de los saldos de clientes.



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 3/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

<b>Días en cuentas por Pagar</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<u>Cuentas por pagar Proveedores * 365</u>	<u>3,952,560 * 365</u> = 132	<u>256,783 * 365</u> = 10
Costo de Mat. en Costo de Ventas	10,936,351	8,987,110

Como se observa, al 31 de agosto de 2005 la variación en este índice es de 122 días más con relación al 31 de diciembre de 2004. Dicho aumento es debido a que durante 2005 la compañía cambió la política interna de emisión de cheques descrita en **PT A 9 5/15**. Se considera que este índice es razonable ya que guarda relación con los días en cuentas por cobrar, adicionalmente se considera que Eterna Primavera, S.A. no presenta problemas de liquidez u omisión de responsabilidades.

#### **RAZONES DE RENTABILIDAD:**

<b>Margen de Utilidad Neta</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<u>Utilidad Neta</u>	<u>2,411,188</u> = 0.10	<u>2,356,436</u> = 0.14
Vetas Netas	23,846,095	17,199,472

Como se observa en el análisis anterior, al 31 de agosto de 2005 y 2004 Eterna Primavera, S.A. obtuvo Q 0.10 y Q 0.14 centavos de utilidad por cada quetzal de ventas realizadas. Se considera que este margen de utilidad es razonable al tomar en consideración que durante el segundo trimestre de 2005 la compañía soportó un aumento en el precio de compra de la materia prima de Q 0.35 centavos (**Ver PT A 9 9/15**) por cada kilogramo de hule seco comprado.

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 4/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

<b>Tasa de Rendimiento de Capital</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<u>Utilidad Neta</u>	= <u>2,411,188</u>	= 0.15 <u>2,827,725</u> = 0.16
Capital Contable	16,219.188	17,835,725

Indica el rendimiento obtenido por la compañía al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 determinado sobre la inversión de los accionistas a tales fechas. Se considera que dichos márgenes son razonables ya que durante los ocho meses transcurridos del año 2005, la compañía incrementó su producción y venta y el índice de 0.16 corresponde únicamente a esos ocho meses por lo que se espera que se supere los resultados obtenidos en 2004.

<b>Margen de Utilidad Bruta</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<u>Utilidad bruta en ventas</u>	<u>5,186,734</u> = 0.22	<u>4,167,131</u> = 0.24
Ventas netas	23,846,095	17,199,472

El margen de contribución representa la utilidad obtenida por Eterna Primavera, S.A. por cada quetzal de ventas realizadas después de restarle el costo de producción. Tal como se muestra en el análisis anterior, al 31 de agosto de 2005 la compañía ha generado Q 0.22 centavos por este concepto, este valor está Q 0.02 centavos por debajo de la contribución generada por el mismo período del año 2004, se considera que esta disminución es razonable ya que durante 2005 se generó un aumento en el precio de compra de la materia prima. **Ver PT A 9 9/15**

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 5/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

<b>Utilidad por Acción</b>	<b>2005</b>		<b>2004</b>	
<u>Utilidad neta - Dividendos Preferentes</u>	<u>2,411,188</u>	= 574	<u>2,827,725</u>	= 673
Prom. de Acciones Comunes en Circulación	4,200		4,200	

Al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 cada acción que representa el capital de la compañía ha generado utilidad por valor de Q 574 y Q 673, respectivamente.

#### **RAZONES DE ESTABILIDAD:**

<b>Estabilidad</b>	<b>2005</b>		<b>2004</b>	
<u>Activo Fijo Neto</u>	<u>5,313,684</u>	= 0.68	<u>5,230,240</u>	= 2.25
Pasivo a Largo Plazo	7,784,540		2,321,570	

La razón de estabilidad para Eterna Primavera, S.A. al 31 de agosto de 2005 y 31 de diciembre de 2004 muestra que de los activos fijos se encuentra comprometido para garantizar el pago de deudas a largo plazo Q 0.68 y Q 2.25, respectivamente. La disminución en este índice es debido a que en julio de 2005 la compañía contrató financiamiento con Citibank New York por US \$ 890,000 para la adquisición de una maquina extrusora. **Ver PT A 9 10/15**

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 6/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

<b>Propiedad</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<u>Patrimonio Neto</u>	<u>16,219,188</u> = 0.56	<u>17,835,725</u> = 0.82
Activo Total	29,109,753	21,771,255

Este índice indica la parte de activos totales de Eterna Primavera, S.A. que están financiados con capital de los propios accionistas. Como se observa en el cuadro anterior, al 31 de agosto de 2005 dicho índice disminuyó Q .0.26 centavos con respecto al 31 de diciembre de 2004 que era de Q 0.82 centavos. Dicha variación se debe al pago de dividendos efectuado en 2005 y al aumento en los saldos de cuentas de activo. Se considera que el índice mostrado es razonable debido a que sobrepasa el índice ideal que debe ser Q 0.40 centavos de capital contable por Q 1 de activo.

<b>Endeudamiento</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<u>Pasivo Total</u>	<u>12,890,565</u> = 0.44	<u>3,935,530</u> = 0.18
Activo Total	29,109,753	21,771,255

El índice de endeudamiento mide el grado de financiamiento por parte de terceros en los activos de la compañía ya que mide el control de los acreedores sobre los bienes de la empresa. Como muestra, durante 2005 el índice aumentó Q 0.26 con respecto al índice al 31 de diciembre de 2004 esto se debe al aumento de saldos de activos en menor proporción que los pasivos. No obstante el aumento, se considera que dicho índice es razonable ya que el mismo se encuentra por debajo del ideal máximo que debe ser Q 0.60 de pasivo por Q 1 de activo.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 7/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

<b>Apalancamiento</b>	<b>2005</b>		<b>2004</b>	
<u>Pasivo Total</u>	<u>12,890,565</u>	= 0.79	<u>3,935,530</u>	= 0.22
Patrimonio	16,219,188		17,835,725	

El índice de apalancamiento indica la relación de los fondos suministrados por los acreedores respecto a los fondos aportados por los accionistas y las utilidades retenidas. Para Eterna Primavera, S.A., al 31 de agosto de 2005 dicho índice muestra un aumento de 0.57 con relación al índice mostrado al 31 de diciembre de 2004 dicha variación se debe al incremento de los saldos de pasivos y al cambio de política interna relacionada con la emisión de cheques para pago a proveedores.

<b>Solidez</b>	<b>2005</b>		<b>2004</b>	
<u>Activo Total</u>	<u>29,109,753</u>	= 2.26	<u>21,771,255</u>	= 5.53
Pasivo Total	12,890,565		3,935,530	

Al 31 de agosto de 2005 Eterna Primavera, S.A. tiene una disponibilidad de Q 2.26 para pagar Q 1 de pasivo; como se observa durante 2005 dicho índice mostró una disminución de Q 3.27 con respecto al 31 de diciembre de 2004 que era de Q 5.53 disponibles para pagar Q 1 de deuda; se considera que el mismo es razonable ya que la compañía cuenta con suficientes recursos para pagar sus obligaciones.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 8/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**RAZONES DE ACTIVIDAD:**

<b>Rotación de Cuentas por Cobrar</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<u>Ventas Netas (crédito)</u>	<u>23,846,095</u> = 3.00	<u>20,639,366</u> = 4.10
Cuentas por Cobrar (neto)	7,956,399	5,033,697

Este índice muestra qué tan rápido Eterna Primavera, S.A. convierte sus cuentas por cobrar en efectivo. Como se observa, durante 2005 el índice es de 3 lo cual indica que la compañía ha recuperado más lentamente sus saldos de cuentas por cobrar, dicha recuperación se ha efectuado en 122 días. Se debe considerar que dentro del saldo de cuentas por cobrar se incluye el IVA por Cobrar cuya recuperación no se efectúa en el mismo período de tiempo en el cual se recuperan los saldos de clientes.

<b>Rotación de Inventarios</b>	<b>2005</b>	<b>2004</b>
<u>Costo de Ventas</u>	= <u>18,659,361</u> = 2.33	<u>15,638,809</u> = 2.75
Promedio de Inventarios	8,012,590	5,674,931

Este índice muestra que durante los ocho meses transcurridos hasta el 31 de agosto de 2005 la compañía ha realizado (vendido) 2.33 veces sus existencias de inventarios de producto terminado. Si se proyecta este índice para todo el año, se obtiene que la compañía venderá su producto terminado 3.5 veces ya que las existencias permanecerán por aproximadamente 104 días almacenadas. Se considera que el índice mostrado es razonable al 31 de agosto de 2005 pues la compañía no cuenta con inventarios de lento movimiento y no ha dejado de perder ventas por falta de existencias.

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 9/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

<b>Rotación del Activo Total</b>	<b>2005</b>		<b>2004</b>	
<u>Ventas netas</u>	<u>23,846,095</u>	= 0.82	<u>20,639,366</u>	= 0.95
Activo total	29,109,753		21,771,255	

Este índice muestra el porcentaje de utilización del activo total, como se puede observar en este análisis durante 2005 la compañía ha utilizado su activo a un 82%, lo que representa el 13% menos en relación con el porcentaje de utilización al 31 de diciembre de 2004 que era de 0.95. Se considera que este índice es razonable al 31 de agosto de 2005 ya que únicamente se está considerando las ventas acumuladas por los ocho meses transcurridos del presente ejercicio contable.

#### **RAZONES DE PRODUCTIVIDAD:**

<b>Costos de Materiales a Ventas</b>	<b>2005</b>		<b>2004</b>	
<u>Costo Mat. en Costo de Ventas</u>	<u>10,936,351</u>	= 0.46	<u>7,489,258</u>	= 0.44
Ventas correspondientes	23,846,095		17,199,472	

Este índice mide la relación del costo de los productos vendidos con el ingreso obtenido por la venta de los mismos. Al 31 de agosto de 2005 se indica que por cada quetzal que Eterna Primavera, S.A. ha vendido Q 0.46 corresponden a costo de materiales; para el mismo período de 2004, el costo de materiales por cada quetzal de ventas es de Q 0.44. Se considera que el margen obtenido es razonable considerando que durante 2005 la compañía ha soportado aumentos en el costo de compra de la materia prima. **Ver PT A 9 9/15**

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 10/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

#### **5.5.6 Efecto de los resultados en el plan de auditoría:**

Los procedimientos analíticos preliminares ayudan al Contador Público y Auditor en la identificación de riesgos, así como en cambios en operaciones y sistemas contables que pueden afectar el plan de auditoría.

**TRABAJO REALIZADO:** Con base en la información financiera al 31-08-05 se realizaron procedimientos analíticos preliminares por medio de cifras comparativas y cálculo de razones financieras, se determinó un umbral (límite) que corresponde a la Precisión Monetaria calculada a la fecha indicada (**Ver PT A 8 1/2**) dicho umbral estimó las cuentas que presentaron igual o mayor variación que para los estados financieros de Eterna Primavera, S.A., al 31-08-05 en su conjunto podrían ser significativas. Una vez las variaciones fueron determinadas se procedió al análisis de las mismas; para la aclaración y comentarios adicionales se conversó con el personal del departamento de contabilidad, quienes nos explicaron en lo posible las razones fundamentales de dichas variaciones.

Seguidamente se incluyen las conclusiones y riesgos identificados durante la realización de los procedimientos arriba descritos.



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 11/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<p><b>CONCLUSIÓN:</b></p> <p>Con base en el trabajo realizado, descrito en <b>PT A 10 10/12</b> concluimos que dichos análisis son consistentes con nuestro conocimiento del negocio de Eterna Primavera, S.A., y con nuestra comprensión de los saldos de cuenta. El riesgo de que la suposición de negocio en marcha sustenta la preparación de los estados financieros, continúa siendo apropiado al igual que las políticas contables utilizadas por la compañía.</p> <p>Se identificó riesgos en algunos saldos de cuenta, los cuales se documentan a continuación:</p>			
<b>Ref. PT</b>	<b>Saldo de Cuenta Afectado:</b>	<b>Detalle del Riesgo:</b>	
A 9 7/15	Cuentas por Cobrar	Incorrecta valuación de los saldos en moneda extranjera.	
A 9 7/15	Cuentas por Cobrar, Ventas	Presión para generar utilidades y prácticas agresivas de contabilidad que generan probables problemas en el reconocimiento de ingresos.	
A 9 9/15,	Inventario, Costo de ventas	El inventario no se encuentra correctamente valuado al que resulte menor entre costo o mercado (Valor Neto de Realización - VNR).	
A 9 8/15, inciso c1)	Inventario, Costo de ventas	Información financiera fraudulenta acerca del inventario, incluyendo: 1) Inventario Ficticio, 2) Manipulación de los conteos, 3) Compras no registradas, y 4) Capitalización fraudulenta.	

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Cédula de Procedimientos Analíticos Preliminares (Razones financieras)</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>A 10 12/12</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>(Cifras expresadas en Quetzales)</b>	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

<b>Ref. PT</b>	<b>Saldo de Cuenta Afectado:</b>	<b>Detalle del Riesgo:</b>
A 5 8/25	Inventario	Riesgo en Inventario de materia prima- Por el tipo de materia prima que la empresa utiliza para su proceso productivo al final de año no es posible determinar la cantidad exacta en kilogramos de MP que quedarán en existencia a esa fecha a menos que se efectúen cortes a la fecha de cierre de los estados financieros
A 9 12/15	Cuentas por pagar, Gastos de operación	Cuentas por pagar subvaluadas debido a pasivos no registrados o erróneas debido a corte inexacto.

### **5.6 Desarrollar el plan de auditoría:**

Con base en los procedimientos analíticos preliminares se preparó el Memorando de Planeación de Auditoría (**Ver PT A 4**) y el programa de Auditoría por cuenta con riesgo. Se preparó un programa general para pruebas de control el cual incluye dentro de su contenido todas las áreas con riesgo; para los procedimientos sustantivos se preparó un programa para cada cuenta, dichos programas se incluyen a continuación:

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa para Pruebas de Control</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>PC 1/6</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<p><b>PRUEBAS DE CONTROL:</b></p> <p>Este programa de auditoría se utiliza para dirigir la realización de pruebas de control y el mismo contiene el detalle de las actividades de control que se consideran relevantes para el trabajo de auditoría. Este programa contiene pruebas relacionadas con los controles en aquellos saldos de cuenta en los que se identificó riesgo. A continuación se incluye las actividades de control a probar por cada área:</p> <p><b>CUENTAS POR COBRAR Y VENTAS</b></p>			
<b>Actividad de Control Establecida:</b>	<b>Procedimientos de Auditoria a Desarrollar:</b>		
Todas las órdenes de pedido recibidas de parte de los clientes son capturadas y procesadas en el Control de Pedidos Por Despachar.	1) Solicitar el consecutivo de Órdenes de Compra de los clientes por el periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2005. Seleccionar la muestra con un total de 30 ítem a lo largo de todo el periodo indicado, realizar lo siguiente: a) verificar que dichas órdenes estén registradas en el Control de Pedidos por Despachar. b) verificar que los datos de dicha orden de compra concuerden con los datos indicados en el control de pedidos, c) Concluir sobre los resultados de la prueba y sobre si el control probado es efectivo o inefectivo		

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa para Pruebas de Control</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>PC 2/6</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<b>Descripción de la actividad de Control Establecida:</b>	<b>Procedimientos de Auditoria a Desarrollar:</b>		
Todas las órdenes de pedido recibidas de parte de los clientes y despachadas y embarcadas son trasladadas del control de Pedidos por Despachar hacia el Control de Pedidos Despachados.	Tomando como base la muestra determinada en el procedimiento anterior: a) Rastrear las fechas de embarque indicadas en el Control de Pedidos por despachar y con base en dichas fechas solicitar el Control de Pedidos Despachados y Embarcados que le corresponde. Verificar que se haya trasladado correctamente toda la información de un pedido hacia otro. b) Verificar que se haya realizado efectivamente el despacho con base en el número de factura que indica el Control de Pedidos Despachados.		
Las facturas son emitidas, calculadas y registradas correctamente y en el periodo apropiado.	Considere la muestra utilizada en los procedimientos anteriores. Obtener el número de factura que le corresponde a cada pedido y verificar sus cálculos aritméticos, amarrarla contra la orden de pedido que le corresponde y verificar la correspondiente orden de despacho relacionada. Verificar el registro de dicha factura en la cuenta por cobrar correspondiente. Solicitar la póliza de ingresos del mes a que corresponde la factura examinada y verificar su registro en dicha póliza.  c) Concluir sobre los resultados de la prueba y sobre si el control probado es efectivo o inefectivo		

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa para Pruebas de Control</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>PC 3/6</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<b>INVENTARIO Y COSTO DE VENTAS</b>			
<b>Descripción de la actividad de Control Establecida:</b>	<b>Procedimientos de Auditoria a Desarrollar:</b>		
<p>Por cada recepción de materia prima que la compañía efectúa se hacen cálculos de laboratorio para determinar el contenido de DRC de dicha muestra. Dichos cálculo son controlados a traves de las "Boletas cálculo de DRC" que la compañía emite.</p>	<p>Solicitar el consecutivo de todas las boletas de calculo de DRC emitidas por la compañía durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto de 2005. y realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Seleccionar una muestra con un total de 30 Ítem,</li> <li>b) Solicitar el informe electrónico de Ingreso de Boletas de DRC (Que se alimenta desde el modulo de liquidaciones),</li> <li>c) Rastrear en dicho informe las boletas previamente seleccionadas,</li> <li>d) Corroborar la concordancia de datos desde la boleta impresa hacia el archivo electrónico solicitado.</li> <li>e) Concluir sobre los resultados de la prueba y sobre si el control aquí probado es efectivo o inefectivo.</li> </ul>		

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa para Pruebas de Control</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>PC 4/6</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<b>Descripción de la actividad de Control Establecida:</b>	<b>Procedimientos de Auditoria a Desarrollar:</b>		
<p>Por cada recepción de materia prima que la compañía efectúa, la bascula emite el Informe de recepción que alimenta directamente la base de datos de inventario y el modulo de liquidaciones de materia prima.</p>	<p>Considerar como base la muestra seleccionada en el procedimiento anterior.</p> <p>a) Rastrear los números de dichas Boletas de Calculo de DRC hacia el numero de Informe de recepción que le corresponde</p> <p>b) verificar que dicho informe de recepción este incluido en el Modulo de Inventario (como recepción de materia prima)</p> <p>c) verificar que haya alimentado el modulo de liquidaciones correspondiente</p> <p>d) cruzar información relativa desde modulo de liquidaciones hacia la "Boleta de Calculo de DRC" seleccionada en el procedimiento anterior y verificar el coeficiente de DRC que fue ingresado al modulo de liquidaciones sea el mismo que indica la boleta.</p> <p>e) Concluir sobre los resultados de la prueba y sobre si el control aquí probado es efectivo o inefectivo.</p>		

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa para Pruebas de Control</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>PC 5/6</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	

**CUENTAS POR PAGAR Y GASTOS DE OPERACIÓN:**

<b>Descripción de la actividad de Control Establecida:</b>	<b>Procedimientos de Auditoria a Desarrollar:</b>
<p>Por toda compra se emite una Orden de Compra. Las mercancías y /o servicios recibidos se comparan manualmente con los detalles de la orden de compra. La orden de Compra se ingresa al modulo de inventarios de repuestos lo que alimenta directamente la cuenta por pagar.</p>	<p>Solicitar el detalle de ordenes de compra emitidas a proveedores durante el periodo correspondiente del 1 de enero al 31 de agosto de 2006 y realizar lo siguiente:</p> <p>1) Seleccionar una muestra con un total de 30 ítem distribuidos a lo largo del periodo indicado, por cada orden de compra seleccionada realizar lo siguiente:</p> <p>a) Verificar que cuenta con las firmas de preparación y autorización correspondiente,</p> <p>b) Rastrear el numero de factura que origino tal orden de compra, buscar evidencia del proceso de cotejo de datos de la orden hacia la factura,</p> <p>c) Rastrear a que boleta de Ingreso a Bodega corresponde dicha orden de compra.</p>

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa para Pruebas de Control</b>	<b>PR</b>	<b>JV</b>	<b>PC 6/6</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>20-09-05</b>	<b>22-09-05</b>	
<b>Descripción de la actividad de Control Establecida:</b>	<b>Procedimientos de Auditoria a Desarrollar:</b>		
<p>Por toda compra se emite una Orden de Compra. Las mercancías y /o servicios recibidos se comparan manualmente con los detalles de la orden de compra. La orden de Compra se ingresa al modulo de inventarios de repuestos lo que alimenta directamente la cuenta por pagar.</p>	<p>d) Cotejar los datos de la orden de compra impresa contra los datos que indica el ingreso a bodega correspondiente,</p> <p>e) Rastrear en modulo de inventarios del sistema el numero de ingreso a bodega y cotejar la información de dicho ingreso a bodega contra la información descrita en el modulo de inventarios,</p> <p>f) Concluir sobre los resultados de la prueba y sobre si el control aquí probado es efectivo e inefectivo.</p>		



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Cuentas por Cobrar</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CC 1/4</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS:**

Este programa de auditoría se utiliza para dirigir la realización de pruebas sustantivas para el saldo de Cuentas por Cobrar. Podrá modificarse y/o cambiarse, si a juicio del equipo de trabajo los procedimientos de auditoría aquí descritos no proporcionan la cobertura adecuada para tales procedimientos sustantivos y no logra mitigar los riesgos detectados en el saldo de cuenta.

**RIESGOS DETECTADOS**

<b>DESCRIPCION:</b>	<b>Ref. PT:</b>
Incorrecta valuación de saldos en moneda extranjera	A 4 6/17
Presión para generar utilidades y prácticas agresivas de contabilidad que generan probables problemas en el reconocimiento de ingresos.	A 4 6/17

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Confirmación de cuentas por cobrar	1). Obtener el análisis de antigüedad de saldos al 31-08-05, probar las sumas y cotejarlo contra el mayor general.  2) Efectuar una selección de saldos de clientes con base en la antigüedad de saldos obtenida y realizar lo siguiente: a) Pedir al cliente que prepare solicitudes de confirmación de saldos, una vez obtenidas dichas solicitudes enviarlas por correo.			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Cuentas por Cobrar</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CC 2/4</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
	<p>b) Por las respuestas recibidas comparar el saldo en la respuesta contra el saldo en la antigüedad, de existir diferencias indagar con el cliente y documentar las razones de dicha diferencia. Cotejar el ítem en conciliación con la documentación de soporte correspondiente. Amarrar el saldo confirmado con cifras al cierre (31-12-05)</p> <p>c) Por las solicitudes que no se recibió respuesta efectuar prueba de cobros posteriores (del 01-09-05 al 31-12-05 para la revisión preliminar y posterior al cierre para la revisión final)</p> <p>d) Por las solicitudes no contestadas por el cliente y no pagadas posteriormente a la fecha de confirmación, cotejarlas contra las facturas y despachos correspondientes.</p> <p>3) Concluir sobre los resultados de la prueba</p>			
<p>Valuación de cuentas por cobrar en moneda extranjera.</p>	<p>1). Indagar y considerar otra evidencia disponible (si existe) para identificar clientes del exterior cuyas ventas fueron realizadas en moneda extranjera.</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>	
<b>Programa de Cuentas por Cobrar</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CC 3/4</b>	
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>		
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>		
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
	<p>2) Identificar la cuenta por cobrar a tales clientes y el tipo de cambio aplicable; comparar el tipo de cambio con una fuente independiente (Publicaciones del Banco de Guatemala).</p> <p>3) Recalcular los montos de cuentas por cobrar en moneda extranjera a moneda de los estados financieros y proponer ajuste por el monto de la sobrevaluación o subvaluación determinado.</p>			
Prueba del Corte de Ventas	<p>1). Obtener el detalle de los despachos efectuados durante enero del 2006 y verificar el período al cual corresponden las facturas que las originaron (Colocar las fechas de las facturas, debido a que en caso de que existan facturas de diciembre despachadas en enero, deberán ser reversadas de la contabilidad incluyendo el costo de ventas respectivo.)</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Cuentas por Cobrar</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CC 4/4</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba del Corte de Ventas	<p>2). Obtener el listado de facturación del mes de diciembre de 2005 preparado por el departamento de ventas y rastrear las exportaciones correspondientes, verificar que dichas exportaciones tengan fecha y correspondan a despachos efectuados durante dicho mes.</p> <p>3). Comparar el listado de facturación obtenido con los saldos registrados contablemente.</p> <p>4) Obtener de parte del departamento de ventas el reporte de despacho y cotejarlo contra la conciliación de ventas preparada por el departamento de contabilidad y contra el mayor general al 31-12-05.</p> <p>5) Concluir sobre el resultado de las pruebas</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Inventarios</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>I 1/7</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS:**

Este programa de auditoría se utiliza para dirigir la realización de pruebas sustantivas para el saldo de Inventarios. Podrá modificarse y/o cambiarse, si a juicio del equipo de trabajo los procedimientos de auditoría aquí descritos no proporcionan la cobertura adecuada para tales procedimientos sustantivos y no logra mitigar los riesgos detectados en el saldo de cuenta.

**RIESGOS DETECTADOS**

	<b>Descripción:</b>	<b>Ref. PT:</b>
	El inventario no se encuentra correctamente valuado al que resulte menor entre costo o mercado (Valor Neto de Realización - VNR).	A 4 8/17
	Información financiera fraudulenta acerca del inventario, incluyendo: 1) Inventario ficticio, 2) Manipulación de conteos, 3) Compras no registradas y 4) Capitalización fraudulenta.	A 4 8/17
	Riesgo en Inventario de materia prima- Por el tipo de materia prima que la empresa utiliza para su proceso productivo al final de año no es posible determinar la cantidad exacta en kilogramos de MP que quedarán en existencia a esa fecha a menos que se efectúen cortes a la fecha de cierre de los estados financieros	A 4 9/17

<b>Cliete: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Inventarios</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>I 2/7</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Conclusión:</b>
Observación y prueba de conteos de inventarios	<p>1). Obtener el kardex de inventario de producto terminado, materia prima y repuestos y materiales a la fecha más cercana al cierre, seleccionar una muestra de los inventarios para realizar pruebas de conteo independiente.</p> <p>2). En la fecha en la cual se harán pruebas de conteos físicos o con anterioridad (si es posible) considerar los siguientes aspectos: Determinar la ubicación de los inventarios significativos, discutir con el personal de Eterna Primavera, S.A. la oportunidad y el método de conteo del inventario, evaluar la suficiencia de los métodos a utilizar.</p> <p>3). En la fecha de nuestros conteos físicos, efectuar recorrido por las instalaciones de Eterna Primavera, S.A., realice lo siguiente:</p> <p>a) Observar y documentar si el inventario se encuentra arreglado y ordenado para facilitar el recuento completo.</p>		

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Inventarios</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>I 3/7</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Observación y prueba de conteos de inventarios	<p>b) Determine si existen partidas de inventarios que estén obsoletos, defectuosos o que sean invendibles,</p> <p>c) Determine que los inventarios de terceros (si existen) estén adecuadamente separados e identificados de aquellos que sí son propiedad de la compañía</p> <p>d) Determinar (si existe) que el producto facturado y no despachado sea adecuadamente excluido del conteo</p> <p>e) Indagar sobre el procedimiento a utilizar por la compañía para los conteos físicos, evaluar lo adecuado de dichos procedimientos,</p> <p>f) Determinar que se realicen procedimientos apropiados para evitar doble conteo o la falta de conteo del inventario.</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Inventarios</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>I 4/7</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Observación y prueba de conteos de inventarios	4). Realizar el conteo de la muestra seleccionada para nuestros procedimientos e indagar y obtener explicaciones sobre las diferencias en conteos.			
Prueba de corte de formas	<p>En la fecha de nuestras pruebas de conteos, observar físicamente y tomar nota de los documentos siguientes:</p> <p>a) Los últimos cinco documentos de recepción del inventario (facturas por compra o ingresos a bodega según corresponda) preparados antes del conteo físico y determinar si los artículos indicados en estos documentos fueron adecuadamente excluidos del o incluidos en el conteo físico,</p> <p>b) Los últimos cinco documentos de despacho (facturas o salidas de bodegas según corresponda) preparados antes del conteo físico y determine si los artículos indicados en estos documentos fueron adecuadamente incluidos en o excluidos del conteo físico.</p>			



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Inventarios</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>I 5/7</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de corte de formas	c) Si es posible, obtener el o los primeros documentos de recepción y despacho preparados después del conteo físico.			
Prueba de la compilación del inventario final	1).Obtener el detalle del inventario final valuado de materia prima, producto terminado, repuestos y materiales y cotejar el total contra el mayor general.  2). Por los artículos que fueron seleccionados para nuestras pruebas de conteos físicos solicitar el movimiento de ingresos y egresos ocurrido desde la fecha de nuestras pruebas de conteos físicos hasta el 31 de diciembre de 2005 (si nuestras pruebas fueron realizadas con anterioridad al cierre) o del 01 de enero a la fecha de nuestros conteos (si nuestras pruebas las efectuamos con fecha posterior al cierre) y: a) Realizar el movimiento de ingresos y egresos en unidades por cada artículo y amarrar el saldo al cierre (31-12-05).			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Inventarios</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>I 6/7</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de la compilación del inventario final	<p>b) Verificar que dentro del movimiento que nos sea proporcionado deben estar incluidos los ajustes efectuados al inventario por motivo de los conteos físicos.</p> <p>c) Determinar el monto de los inventarios cubierto por nuestras pruebas de conteos físicos.</p> <p>Nota: En la preparación de este movimiento considerar la información del corte de formas.</p>			
Prueba de valuación costo o mercado (el menor) al inventario de producto terminado.	<p>1). Seleccionar una muestra al producto terminado y realizar una prueba independiente del VNR a dicha muestra.</p> <p>2). Comparar el resultado de dicha prueba contra el VNR calculado por Eterna Primavera, S.A.,</p> <p>3) Analizar el resultado de la muestra analizada y concluir sobre su razonabilidad</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Inventarios</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>I 7/7</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba del corte de materia prima	<p>1). Obtener la hoja de trabajo con el detalle del resultado de los cortes de materia que la compañía efectúe durante el 2005 y verificar su registro.</p> <p>2) Efectuar una relación analítica porcentual del resultado del corte por tipo de materia prima, obtener el efecto total del año y compararlo con resultado de años anteriores.</p> <p>3). Concluir sobre la razonabilidad del efecto del corte en los resultados del año 2005.</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>	
<b>Programa de Cuentas por Pagar</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CPP 1/4</b>	
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>		
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>		
<b>PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS:</b>				
<p>Este programa de auditoría se utiliza para dirigir la realización de pruebas sustantivas para el saldo de Cuentas por Pagar. Podrá modificarse y/o cambiarse, si a juicio del equipo de trabajo los procedimientos de auditoría aquí descritos no proporcionan la cobertura adecuada para tales procedimientos sustantivos y no logra mitigar los riesgos detectados en el saldo de cuenta.</p>				
<b>RIESGOS DETECTADOS:</b>				
	<b>Descripción:</b>	<b>Ref. PT:</b>		
	Cuentas por pagar subvaluadas debido a pasivos no registrados o erróneas debido a corte inexacto..	A 4 11/17		
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Confirmación de cuentas por pagar	<p>1). Obtener el análisis de antigüedad de saldos al 31-08-05, probar las sumas y cotejarlo contra el mayor general.</p> <p>2) Efectuar una selección de saldos de proveedores con base en la antigüedad de saldos obtenida y realizar lo siguiente:</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>	
<b>Programa de Cuentas por Pagar</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CPP 2/4</b>	
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>		
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>		
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Confirmación de cuentas por pagar	<p>a) Pedir al cliente que prepare solicitudes de confirmación de saldos, una vez obtenidas dichas solicitudes enviarlas por correo</p> <p>b) Si no hemos recibido ninguna respuesta, considerar el envío de una segunda solicitud de confirmación</p> <p>c) Por las respuestas recibidas comparar el saldo en dicha respuesta contra el saldo en la antigüedad, de existir diferencia indagar con el cliente y documentar las razones de dicha diferencia. Cotejar los ítem en conciliación con la documentación de soporte correspondiente y amarrar saldo confirmado con saldo al 31-12-05</p>			
Prueba de pagos posteriores y pasivos no registrados	Por las solicitudes que no se recibió respuesta, efectuar prueba de pagos posteriores (del 01-09-05 al 31-1-205 y posterior al cierre), realizar los procedimientos siguientes:			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Cuentas por Pagar</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CPP 3/4</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de pagos posteriores y pasivos no registrados	<p>a) Obtener del listado de cheques emitidos del 01-09-05 hasta la fecha en que realicemos nuestra prueba en la revisión preliminar y del 1 de enero 2006 hasta la fecha de nuestra prueba en la revisión final. Determinar una muestra con base en el listado y analizar la naturaleza de la documentación adjunta a los mismos.</p> <p>b) Documentar en una cédula si la transacción examinada corresponde a pagos efectuados a proveedores seleccionados para pruebas de confirmación de saldos. En nuestra revisión final utilizaremos los cheques seleccionados para la prueba de pasivos no registrados</p> <p>c) Verificar si la documentación adjunta a dichos cheques corresponde a pagos por gastos o bienes y servicio recibido previo al cierre y analizar si estaba provisionada.</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Cuentas por Pagar</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CPP 4/4</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de pagos posteriores y pasivos no registrados	Proponer ajuste por aquellas facturas que correspondan a transacciones del período anterior y que no estuviesen provisionadas  d) Concluir sobre los resultados de la prueba.			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Ventas</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>V 1/4</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS:**

Este programa de auditoría se utiliza para dirigir la realización de pruebas sustantivas para el saldo de Ventas. Podrá modificarse y/o cambiarse, si a juicio del equipo de trabajo los procedimientos de auditoría aquí descritos no proporcionan la cobertura adecuada para tales procedimientos sustantivos y no logra mitigar los riesgos detectados en el saldo de cuenta.

**RIESGOS DETECTADOS**

<b>DESCRIPCION:</b>	<b>Ref. PT:</b>
Presión para generar utilidades y prácticas agresivas de contabilidad que generan probables problemas en el reconocimiento de ingresos.	A 4 7/17

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de los saldos de ventas	Realizar procedimientos analíticos sustantivos para probar el saldo de ventas, desarrollar los procedimientos siguientes: 1). Efectuar el cálculo global de ventas al 31-08-05, considerar la utilización de información independiente como: Listado de despachos y reportes de facturación (preparados por el departamento de ventas), lista autorizada de precios.			



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Ventas</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>V 2/4</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de los saldos de ventas	<p>2). Desglosar la información obtenida a un nivel suficiente (bimestral, trimestral o semestral, según sea más adecuado) para que nos sea posible desarrollar la expectativa del saldo registrado en ventas y permita la comparación de montos.</p> <p>3.) Determinar cual será el límite mínimo necesario para identificar diferencia significativa entre el monto de nuestro cálculo global y el monto registrado.</p> <p>4.) Comparar el monto obtenido a través de cálculo global Vrs. el monto registrado contablemente. Si se obtiene diferencia mayor al límite determinado en el punto 3) anterior, efectuar indagaciones, obtener explicaciones sobre la misma y corroborar dichas explicaciones a través del examen de la documentación de soporte correspondiente.</p> <p>5). Concluir sobre los resultados de la prueba</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Ventas</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>V 3/4</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de los saldos de ventas	6) Para nuestra revisión de saldos al 31-12-05 actualizar los procedimientos descritos anteriormente a las cifras al cierre.			
Prueba del corte de ventas	1). Obtener el detalle de los despachos efectuados durante enero del 2006 y verificar el período al cual corresponden las facturas que las originaron (Colocar las fechas de las facturas, debido a que en caso de que existan facturas de diciembre despachadas en enero, deberán ser reversadas de la contabilidad incluyendo el costo de ventas respectivo.  2). Obtener el listado de facturación del mes de diciembre de 2005 preparado por el departamento de ventas y rastrear las exportaciones correspondientes, verificar que dichas exportaciones tengan fecha y correspondan a despachos efectuados durante dicho mes.			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Ventas</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>V 4/4</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba del corte de ventas	4) Obtener de parte del departamento de ventas el reporte de despacho y cotejarlo contra la conciliación de ventas preparada por el departamento de contabilidad y contra el mayor general al 31-12-05.  5) Concluir sobre el resultado de las pruebas			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Costo de Ventas</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CV 1/5</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS:**

Este programa de auditoría se utiliza para dirigir la realización de pruebas sustantivas para el saldo de Costo de Ventas. Podrá modificarse y/o cambiarse, si a juicio del equipo de trabajo los procedimientos de auditoría aquí descritos no proporcionan la cobertura adecuada para tales procedimientos sustantivos y no logra mitigar los riesgos detectados en el saldo de cuenta.

**RIESGOS DETECTADOS:**

<b>Descripción:</b>	<b>Ref. PT:</b>
El inventario no se encuentra correctamente valuado al que resulte menor entre costo o mercado (Valor Neto de Realización - VNR).	A 4 8/17
Información financiera fraudulenta acerca del inventario, incluyendo: 1) Inventario ficticio, 2) Manipulación de conteos, 3) Compras no registradas y 4) Capitalización fraudulenta.	A 4 8/17

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Costo de Ventas</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CV 2/5</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de los saldos de costo de ventas	<p>Realizar procedimientos analíticos sustantivos para probar el saldo de costo de ventas, desarrollar los procedimientos siguientes:</p> <p>1). Efectuar el cálculo global de costo de ventas al 31-08-05, considerar la utilización de información independiente como: Listado de unidades despachadas y reportes de facturación (preparados por el departamento de ventas), ventas realizadas a los principales clientes.</p> <p>2). Desglosar la información obtenida a un nivel suficiente (bimestral, trimestral o semestral, según sea más adecuado) para que nos sea posible desarrollar la expectativa del saldo registrado en costo de ventas y permita la comparación de montos.</p> <p>3) Determinar el límite mínimo necesario para identificar diferencia significativa entre el monto de nuestro cálculo global y el monto registrado.</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>	
<b>Programa de Costo de Ventas</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CV 3/5</b>	
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>		
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>		
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de los saldos de costo de ventas	<p>4.) Comparar el monto obtenido a través de cálculo global Vrs. el monto registrado contablemente. Si se obtiene diferencia mayor al limite determinado en el punto 3) anterior, efectuar indagaciones, obtener explicaciones sobre la misma y corroborar dichas explicaciones a través del examen de la documentación de soporte correspondiente.</p> <p>5). Concluir sobre los resultados de la prueba</p> <p>6) Para nuestra revisión de saldos al 31-12-05 actualizar los procedimientos descritos anteriormente a las cifras al cierre.</p>			
Prueba del corte de ventas	1). Obtener el detalle de los despachos efectuados durante enero del 2006 y verificar el período al cual corresponden las facturas que las originaron (continúa)			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Costo de Ventas</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CV 4/5</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba del corte de ventas	<p>Colocar las fechas de las facturas, debido a que en caso de que existan facturas de diciembre despachadas en enero, deberán ser reversadas de la contabilidad), verificar el registro en el costo de ventas por las unidades despachadas.</p> <p>2). Obtener el listado de facturación del mes de diciembre de 2005 preparado por el departamento de ventas y rastrear las exportaciones correspondientes, verificar que dichas exportaciones tengan fecha y correspondan a despachos efectuados durante dicho mes.</p> <p>3). Comparar el listado de facturación obtenido con los saldos registrados</p> <p>4) Obtener el reporte de despachos y cotejarlo contra la conciliación de ventas preparada por el departamento de contabilidad y contra el mayor general.</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Costo de Ventas</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>CV 5/5</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT: Conclusión:</b>
Prueba de corte de formas	5). Concluir sobre los resultados de las pruebas		
Prueba de valuación y presentación de los saldos en costo de ventas	Determinar que los valores siguientes (si existen) están adecuadamente clasificados y presentados:  a) Ajustes al costo de ventas por diferencias de inventarios en libros contra existencias físicas.  b) Ajustes al inventario por determinación del Valor Neto de Realización.  c) Ajustes registrados por inventarios obsoletos o inservibles.		



<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>	<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Gastos de Operación</b>	<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>GO 1/3</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
	<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	

**PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS:**

Este programa de auditoría se utiliza para dirigir la realización de pruebas sustantivas para el saldo de Gastos de Operación. Podrá modificarse y/o cambiarse, si a juicio del equipo de trabajo los procedimientos de auditoría aquí descritos no proporcionan la cobertura adecuada para tales procedimientos sustantivos y no logra mitigar los riesgos detectados en el saldo de cuenta.

**RIESGOS DETECTADOS:**

<b>Descripción:</b>	<b>Ref. PT:</b>
Cuentas por pagar subvaluadas debido a pasivos no registrados o erróneas debido a corte inexacto.	A 4 11/17

<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de Gastos de Operación	Realizar procedimientos analíticos sustantivos para probar los saldos registrados en este rubro, realice los procedimientos siguientes:  1) Efectuar cálculo global de los saldos de cuenta significativos registrados en gastos de operación, considerar :			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Gastos de Operación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>GO 2/3</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de Gastos de Operación	<p>a) La utilización de: Saldo registrados en gastos de operación durante el período anterior, saldos de otras cuentas como: Ventas (auditadas) para probar comisiones sobre ventas, información sobre unidades y costos preparada por un departamento independiente al de contabilidad.</p> <p>b) Excluir del universo a muestrear los saldos de cuenta que son probados a través de otras pruebas de auditoría: Depreciaciones, sueldos y prestaciones laborales.</p> <p>2) Desglosar la información utilizada para el cálculo global a un nivel de detalle suficiente que permita obtener el nivel de confianza deseado para el saldo de cuenta y que posibilite la comparación de montos. Por ejemplo: Mensual, trimestral o semestral, según sea más apropiado.</p>			

<b>Cliente: Eterna Primavera, S.A.</b>		<b>Preparado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>P/T Número</b>
<b>Programa de Gastos de Operación</b>		<b>JV</b>	<b>GS</b>	<b>GO 3/3</b>
<b>Período: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005</b>		<b>Fecha:</b>	<b>Fecha:</b>	
		<b>27-09-05</b>	<b>30-09-05</b>	
<b>Procedimiento General:</b>	<b>Procedimiento (s) detallado (s):</b>	<b>Preparado por:</b>	<b>Ref. PT:</b>	<b>Conclusión:</b>
Prueba de Gastos de Operación	<p>3). Determine el umbral necesario para identificar diferencias significativas entre el monto del cálculo global y el monto registrado contablemente.</p> <p>4). Comparar el monto del cálculo global con el monto registrado contablemente. De existir diferencia y si la misma es superior al umbral determinado en el punto 3 anterior, indagar y obtener explicaciones sobre dicha diferencia, examinar la documentación de soporte correspondiente.</p> <p>5) Concluir sobre el resultado de la prueba.</p>			
Prueba del Corte de Gastos de operación	Considerar los procedimientos descritos en la Prueba de Pagos Posteriores y Pasivos no Registrados, incisos a), b), c) y d) descrita en el Programa de Cuentas por Pagar en cédula No. CPP 3/4 y CPP 4/4			

## CONCLUSIONES:

- 1) Los procedimientos analíticos preliminares aplicados durante la fase de planeación del trabajo de auditoría en una empresa productora de hule y caucho, constituyen una herramienta útil para el desarrollo de esta fase del proceso de auditoría, ya que, mediante estos procedimientos, el Contador Público y Auditor identifica cambios inusuales o la ausencia de cambios esperados que permitan identificar el riesgo de error material en los estados financieros. Los resultados obtenidos de dichos procedimientos se utilizan como una de las bases para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar, con esto se comprueba la hipótesis planteada en el plan de investigación
  
- 2) Mediante la ejecución de procedimientos analíticos preliminares durante la fase de planeación del trabajo de auditoría de estados financieros en una empresa productora de hule y caucho, el Contador Público y Auditor obtiene una comprensión general del contenido de las cifras de los estados financieros; también identifica aquellos cambios operacionales y contables que pueden haber ocurrido desde el último trabajo de auditoría realizado, con lo anteriormente descrito se comprueba la hipótesis planteada en el plan de investigación.
  
- 3) Los procedimientos analíticos preliminares amplían la comprensión del negocio del cliente y ayudan al Contador Público y Auditor a identificar los asuntos que a su criterio pongan en duda la habilidad del cliente para continuar como negocio en marcha, ya que la información financiera utilizada para la realización de procedimientos analíticos preliminares puede mostrar una tendencia declinante en las operaciones, con lo cual se comprueba la hipótesis planteada en el plan de investigación.

- 4) Al desarrollar la planeación de auditoría por procedimientos analíticos preliminares en una empresa productora de hule y caucho, el Contador Público y Auditor identifica las áreas en las cuales debe dar mayor énfasis durante el trabajo de auditoría y determina los procedimientos de auditoría a utilizar de acuerdo con las circunstancias y los riesgos identificados durante ese proceso, mediante esto se comprueba la hipótesis planteada en el plan de investigación.
  
- 5) Cuando el Contador Público y Auditor desarrolla la fase de planeación del trabajo de auditoría, considera el tipo de seguridad de auditoría adecuado para dicha fase y tiene presente que los procedimientos analíticos preliminares por naturaleza difieren de los procedimientos analíticos sustantivos, ya que con los procedimientos analíticos preliminares la intención principal es identificar cambios inusuales o la ausencia de cambios esperados que pueden ser indicativo de la existencia de riesgo de error; resultado de esto, las comparaciones, expectativas de cambio, extensión análisis e investigación efectuados, no son suficientes para proveer seguridad sustantiva, con lo cual se comprueba la hipótesis planteada en el plan de investigación.

## RECOMENDACIONES

- 1) El Contador Público y Auditor debe utilizar los procedimientos analíticos preliminares como ayuda al desarrollar la fase de planeación del trabajo de auditoría de estados financieros, pues con dichos procedimientos aumenta las posibilidades de detectar cambios inusuales o la ausencia de cambios esperados que le permitirán identificar riesgos de error en los estados financieros a auditar y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.
- 2) Durante la aplicación de procedimientos analíticos preliminares en la fase de planeación de la auditoría, el Contador Público y Auditor optimice su comprensión del negocio de sus clientes mediante el entendimiento de las tendencias empresariales o de industria que afectan los estados financieros, ya que los resultados obtenidos de dichos procedimientos le proporcionaran una comprensión del contenido de los estados financieros y sus tendencias, lo cual le permitirá aportar valor agregado al trabajo de auditoría.
- 3) El Contador Público y Auditor ejerza debido cuidado en identificar asuntos que a su criterio pongan en duda la habilidad de sus clientes para continuar como negocio en marcha, lo cual se logra inicialmente a través de la aplicación de procedimientos analíticos preliminares durante la fase de planeación del trabajo de auditoría de estados financieros.
- 4) Durante el desarrollo de la fase de planeación del trabajo de auditoría de estados financieros el Contador Público y Auditor determine con la mayor puntualidad posible los procedimientos de auditoría a aplicar a las áreas de mayor énfasis en el trabajo, de acuerdo a los riesgos identificados durante

la realización de procedimientos analíticos preliminares y de esta manera disminuir los posibles cambios futuros a los programas de auditoría previamente establecidos.

- 5) Los Contadores Públicos y Auditores y, los estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría estén debidamente actualizados con las mejores prácticas para la realización adecuada de procedimientos analíticos preliminares y procedimientos sustantivos, así mismo, tener en consideración los objetivos de auditoría para los que dichos procedimientos fueron diseñados.

## BIBLIOGRAFIA

- 1) Arens, Alvin / Leobbecke, James- Auditoría, un Enfoque Integral- Sexta Edición- Editorial Prentice Hall Interamericana, S.A., México, D.F., 1996- 907 Págs.
- 2) Cepeda, Gustavo-Auditoría y Control Interno-Editorial Macgraw Hill, 1997- 234 Págs.
- 3) Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASC)- Normas Internacionales de Contabilidad-2000- 1414 Págs.
- 4) Congreso de la Republica de Guatemala – Código de Comercio – Decreto 2-70- Guatemala, C.A. – 202 Págs.
- 5) Congreso de la Republica de Guatemala – Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila – Decreto 29-89, 39 Págs.
- 6) Congreso de la Republica de Guatemala – Reformas al Decreto 29-89 del Congreso de La Republica, Ley de Fomento y Desarrollo de la Actividad Exportadora y de Maquila- Decreto 38-04- 5 Págs.
- 7) Deloitte Touche Tohmatsu International- Manual del Enfoque de Auditoría - Año 2002- 745 Págs.
- 8) Deloitte Touche Tohmatsu International- Preliminary Analytical Procedures – Internacional Version- Junio 1998, 16 Págs.
- 9) Enríquez Anzueto, Carlos José - Aspectos Agronómicos e Importancia Económica del Cultivo de Hule (Hevea Brasiliensis) en Guatemala, Julio de 1,982- 61 Págs.
- 10) García Mendoza, Alberto- Análisis e Interpretación de Información Financiera Reexpresada- Tercera Edición- Editorial Continental, S.A., de C.V. –México, D.F., 2000, 334 Págs.



- 11) Grupo Editorial Océano Centrum- Enciclopedia de la Auditoría-Océano Grupo Editorial, S.A., 1993-1315 Págs.
- 12) Guajardo Cantú, Gerardo-Contabilidad un Enfoque Para Usuarios-Editorial Mcgraw Hill, 1995, 467 Págs.
- 13) Holt, Rinehart And Winston, Inc.- The Holt Intermediate Dictionary of American English- Edición 1966 – Holt, Rinehart And Winston, Inc. Estados Unidos de America.
- 14) Horngren, Charles / Harrison, Walter / Robinson, Michael-Contabilidad-Editorial Pearson Education-1998- 563 Págs.
- 15) Instituto de Auditores Censores Jurados de Cuentas de España- Auditoría Tomo III- Segunda Edición- Editorial Industrial Graficas Cano, S.A., S.L. (España), 1998- 668 Págs.
- 16) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores- Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, Normas de Auditoría 1 – 18, Edición 1998- 121 Págs.
- 17) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores- Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, Normas de Auditoría 19 – 26, Edición 1998- 44 Págs.
- 18) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores- Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, Normas de Auditoría 27 – 33, Edición 1998- 116 Págs.
- 19) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores- Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, Normas de Auditoría 37 – 40, Edición 1999- 26 Págs.

- 20) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores- Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, Normas de Auditoría No. 44 - 46, Edición 1999- 16 Págs.
- 21) Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores- Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría- Boletín 1010- Décima Edición – México ,1994- 9 Págs.
- 22) Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores- Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría- Boletín 3030- Décima Edición – México ,1994- 13 Págs.
- 23) Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores- Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría- Boletín 3050- Décima Edición – México ,1994- 21 Págs.
- 24) Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores- Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría- Boletín 5010- Décima Edición – México ,1994- 9 Págs.
- 25) Mat, Oriol- Análisis de Estados Financieros, Fundamentos y Aplicaciones- Ediciones Gestión 2000, S.A.,-Sexta Edición-Septiembre de 2000- 419 Págs.
- 26) Meigs, Williams/ Haka, Bettner/ Macgraw Hill, Irwin- Contabilidad la Base Para la Toma de Decisiones Gerenciales- Editorial Macgraw Hill, 2000- 707 Págs.
- 27) Microsoft Corporation -Biblioteca De consulta Microsoft Encarta- 2005
- 28) Ovalle Valdez, Carlos Alfredo- Manual del Cultivo de Hule en Guatemala. 1975- 102 Págs.
- 29) Romero López, Javier – Contabilidad Intermedia-Editorial Macgraw Hill Interamericana Editores, S.A., de C.V., 1997, 733 Págs.

30) SitioWeb <http://cgeson.mx/documentos/cursos%20de%20capacitacion/auditoria>

31) Sitio Web [www.Cortedecuentas.gob.sv/INDICE.htm24k](http://www.Cortedecuentas.gob.sv/INDICE.htm24k)

32) Sitio Web [www.Monografias.com/trabajos16/auditoria-fiscal.shtml#aufiscal](http://www.Monografias.com/trabajos16/auditoria-fiscal.shtml#aufiscal)

33) Urías Benitez Juan Antonio, Notas de clase del curso Finanzas Uno-U.S.A.C-Año  
2000