

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**“LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS  
FINANCIEROS DE UNA FÁBRICA DE ESTUFAS INDUSTRIALES”**

**TESIS**

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

**POR**

**ROSEMARY LOARCA HERRERA**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**GUATEMALA, MARZO DE 2007**

**HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

|                |   |
|----------------|---|
| Decano:        | Lic. José Rolando Secaida Morales       |
| Secretario:    | Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales     |
| Vocal Primero: | Lic. Cantón Lee Villela                 |
| Vocal Segundo: | Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero      |
| Vocal Tercero: | Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso      |
| Vocal Cuarto:  | P.C. Efrén Arturo Rosales Álvarez       |
| Vocal Quinto:  | P.C. Deiby Boanerges Ramírez Valenzuela |

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS  
PRÁCTICAS BÁSICAS**

|                      |                                      |
|----------------------|--------------------------------------|
| Área de Matemáticas  | Lic. Carlos Humberto García Álvarez  |
| Área de Contabilidad | Lic. José Rolando Ortega Barreda     |
| Área de Auditoría    | Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael |

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

|            |                                       |
|------------|---------------------------------------|
| Presidente | Licda. Esperanza Roldán de Morales    |
| Examinador | Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdéz |
| Examinador | Lic. Mario René Ruano Torres          |

Guatemala, 09 de septiembre de 2005

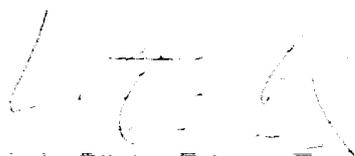
Licenciado:  
Eduardo Antonio Velásquez Carrera  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas,  
Universidad de San Carlos de Guatemala.

Señor Decano:

De conformidad con el dictamen DIC AUD 136-2003 de fecha diez de octubre del año dos mil tres, he procedido a asesorar a la alumna ROSEMARY LOARCA HERRERA, en su trabajo de tesis denominado "**LA PLANEACION DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA FÁBRICA DE ESTUFAS INDUSTRIALES**", el estudio en mención ha sido adecuadamente desarrollado, constituyendo un aporte significativo para la profesión del Contador Público y Auditor.

En mi calidad de Asesor, me permito recomendar que el mismo, se acepte para su discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciada.

Atentamente,



Licenciado Günter Estacuy Tamayac  
Contador Público y Auditor - MAE  
Colegiado No. 6.075



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
TRECE DE OCTUBRE DE DOS MIL SEIS.**

Con base en el Punto SEPTIMO, inciso 7.1 del Acta 36-2006 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 10 de octubre de 2006, se conoció el Acta AUDITORIA 150-2006 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 4 de septiembre de 2006 y el trabajo de Tesis denominado: "LA PLANEACION DE UNA AUDITORIA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA FABRICA DE ESTUFAS INDUSTRIALES", que para su graduación profesional presentó la estudiante **ROSEMARY LOARCA HERRERA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

LIC. ANGEL JACOBO MELENDEZ MAYORGA  
SECRETARIO



LIC. EDUARDO ANTONIO VELASQUEZ CARRERA  
DECANO



Smp.

*"Todo Por ti Caroliniega Mia"*  
**Dr. Carlos Martínez Durán.**  
*2006. Centenario de su Nacimiento.*

## **DEDICATORIA**

- A DIOS:** Espíritu y bondadoso dador de vida, a quien amo y respeto.
- A MI HIJO:** Carlos Alberto, gracias por haberme dado la energía para poder llegar a la cúspide anhelada, tú eres mi único tesoro y quiero ser tu ejemplo para que llegues a ser un profesional de éxito.
- A MIS PADRES:** Salvador y Rosa María, gracias por permitir que éste día se hiciera realidad además les agradezco su apoyo incondicional, sabios consejos, enseñanzas y amor infinito. Recuerden que mi profesión es la mejor herencia que me pudieron obsequiar.
- A MI ESPOSO:** Juan Carlos por su apoyo y buenos consejos.
- A MI HERMANA:** Liseth, a quien admiro y doy gracias por ser siempre mi camino ejemplar a seguir.
- A MIS HERMANOS:** Salvador y Félix, para que les sirva de ejemplo y cumplan con sus metas propuestas.
- A MI CUÑADOS:** Josué y Miriam, por brindarme su cariño y apoyo.
- A MIS SOBRINOS:** Josué Félix y Ernesto Salvador, que Dios los llene de vida y bendiciones.
- A MIS ABUELOS:** A quienes recuerdo con un cariño especial, que en paz descansen.
- A MIS CENTROS DE ESTUDIO:** Centro de Formación Profesional Para la Mujer JUNKABAL y Universidad de San Carlos de Guatemala.

## ÍNDICE

|   | <b>PÁGINA</b> |
|---|---------------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b>   | i - iii       |
| <br>  |               |
| <b><u>CAPITULO I</u></b>  |               |
| <br>  |               |
| <b>GENERALIDADES DE LA FÁBRICA DE ESTUFAS INDUSTRIALES</b>                    |               |
| 1.1 Objeto y definición de una fábrica de estufas industriales                | 1             |
| 1.2 Elementos que intervienen en la fabricación de estufas industriales       | 2             |
| 1.2.1 Recursos materiales   | 2             |
| 1.2.2 Recurso humano  | 2             |
| 1.2.3 Recurso financiero  | 5             |
| 1.2.4 Valores incorpóreos   | 5             |
| 1.3 Diferentes clases o modalidades de estufas industriales                   | 5             |
| 1.4 Importancia de la fábrica de estufas industriales en la economía nacional | 6             |
| 1.5 Etapas y procedimientos aplicados para fabricar estufas industriales      | 6             |
| 1.5.1 Jefe de producción  | 6             |
| 1.5.2 Departamento de producción  | 7             |
| 1.5.3 Bodega  | 7             |
| 1.6 Legislación aplicable   | 9             |
| <br>  |               |
| <b><u>CAPITULO II</u></b>   |               |
| <br>  |               |
| <b>AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS</b>                                       |               |
| 2.1 Definición y naturaleza de auditoría                                      | 10            |
| 2.2 Definición de estados financieros   | 12            |
| 2.3 Clasificación de estados financieros                                      | 14            |
| 2.3.1 Balance de situación financiera   | 14            |
| 2.3.2 Estado de resultados  | 16            |
| 2.3.3 Estado que muestre los cambios en el patrimonio neto                    | 16            |
| 2.3.4 Estado de flujo de efectivo   | 17            |
| 2.3.4.1 Flujo de efectivo por actividades de operación                        | 18            |
| 2.3.4.2 Flujo de efectivo por actividades de inversión                        | 19            |
| 2.3.4.3 Flujo de efectivo por actividades de financiamiento                   | 20            |

## **ÍNDICE**

|  | <b>PÁGINA</b> |
|--|---------------|
| 2.3.5 Notas explicativas de los estados financieros y políticas contables utilizadas | 21            |
| 2.4 Clasificación de auditoría   | 25            |
| 2.4.1 Auditoría interna  | 25            |
| 2.4.3 Auditoría externa o independiente  | 25            |
| 2.5 Proceso de la auditoría de estados financieros                                   | 26            |
| 2.5.1 Etapa de planeación y supervisión  | 26            |
| 2.5.1.1 Definición de planeación   | 28            |
| 2.5.1.2 Objetivos de planeación  | 28            |
| 2.5.1.3 Importancia de la planeación   | 29            |
| 2.5.1.4 Fases de la planeación   | 30            |
| 2.5.2 Etapa de ejecución   | 31            |
| 2.5.3 Etapa de finalización  | 32            |
| 2.5.3.1 Informe de auditoría   | 33            |
| 2.5.3.2 Dictamen   | 33            |
| 2.5.3.3 Papeles de trabajo de aplicación general                                     | 36            |

## **CAPITULO III**

### **TRABAJO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA**

|   |    |
|---|----|
| 3.1 Propuesta de trabajo  | 39 |
| 3.2 Obtención de antecedentes, información y conocimiento del negocio del cliente | 47 |
| 3.3 Establecer la evaluación del riesgo del cliente                               | 51 |
| 3.3.1. El riesgo de auditoría   | 52 |
| 3.3.2. Matriz de riesgos  | 54 |
| 3.4 Conocer y evaluar el control interno del cliente                              | 55 |
| 3.5 Estimado del tiempo y costos  | 59 |
| 3.6 Asignación de trabajo   | 62 |
| 3.7 Diseño de un programa de auditoría  | 64 |
| 3.8 Instrucciones al personal   | 67 |

## ÍNDICE

## PÁGINA

### CAPITULO IV

#### **CASO PRÁCTICO**

#### **“PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE UNA FÁBRICA DE ESTUFAS INDUSTRIALES “**

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 4.1     | Propuesta de trabajo de auditoría entre el cliente Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima (EASA) y la firma de auditores | 70 |
| 4.2     | Índice de planeación de auditoría externa  | 79 |
| 4.3     | Planeación de auditoría externa de estados financieros   | 81 |
| 4.3.1   | Planeación Técnica   | 81 |
| 4.3.1.1 | Generalidades  |    |
| 4.3.1.2 | Objetivo de la auditoría   |    |
| 4.3.1.3 | Período contable de revisión   |    |
| 4.3.1.4 | Fechas claves  |    |
| 4.3.1.5 | Entorno del control interno  |    |
| 4.3.1.6 | Personal del cliente   |    |
| 4.3.1.7 | Riesgos de auditoría   |    |
| 4.3.1.8 | Políticas contables e impuestos  |    |
| 4.3.1.9 | Estimado de tiempo y delimitación del área de trabajo  |    |
| 4.3.2   | Planeación Administrativa  | 84 |
| 4.3.2.1 | Personal de la firma que efectúa el examen   |    |
| 4.3.2.2 | Honorarios   |    |
| 4.3.2.3 | Forma de pago  |    |
| 4.4     | Información financiera de la empresa Estufas Alimenticias, S. A.   | 86 |
| 4.5     | Papeles de Trabajo   |    |
| 4.5.1   | Cédula centralizadora de Balance   | 89 |
| 4.5.2   | Cédula centralizadora de Resultados  | 91 |
| 4.5.3   | Cédula centralizadora de Costo de producción   | 92 |
| 4.5.4   | Revisión de los Activos corrientes   | 93 |
| 4.5.4.1 | Cédulas sumarias   |    |
| 4.5.4.2 | Programas de auditoría   |    |

## ÍNDICE

|          | <b>PÁGINA</b>                    |     |
|----------|----------------------------------|-----|
| 4.5.4.3  | Cuestionarios de control interno |     |
| 4.5.4.4  | Deficiencias de control interno  |     |
| 4.5.5    | Revisión del Activo no corriente | 107 |
| 4.5.5.1  | Cédula sumaria                   |     |
| 4.5.5.2  | Programa de auditoria            |     |
| 4.5.5.3  | Cuestionario de control interno  |     |
| 4.5.5.4  | Deficiencias de control interno  |     |
| 4.5.6    | Revisión del Pasivo no corriente | 112 |
| 4.5.6.1  | Cédula sumaria                   |     |
| 4.5.6.2  | Programa de auditoria            |     |
| 4.5.6.3  | Cuestionario de control interno  |     |
| 4.5.6.4  | Deficiencias de control interno  |     |
| 4.5.7    | Revisión del Pasivo corriente    | 116 |
| 4.5.7.1  | Cédula sumaria                   |     |
| 4.5.7.2  | Programa de auditoria            |     |
| 4.5.7.3  | Cuestionario de control interno  |     |
| 4.5.7.4  | Deficiencias de control interno  |     |
| 4.5.8    | Revisión del Capital             | 121 |
| 4.5.8.1  | Cédula sumaria                   |     |
| 4.5.8.2  | Programa de auditoria            |     |
| 4.5.8.3  | Cuestionario de control interno  |     |
| 4.5.8.4  | Deficiencias de control interno  |     |
| 4.5.9    | Revisión de Resultados           | 126 |
| 4.5.9.1  | Cédula sumaria                   |     |
| 4.5.9.2  | Programa de auditoria            |     |
| 4.5.9.3  | Cuestionario de control interno  |     |
| 4.5.9.4  | Deficiencias de control interno  |     |
| 4.5.10   | Revisión de Costo de Producción  | 130 |
| 4.5.10.1 | Cédula sumaria                   |     |
| 4.5.10.2 | Programa de auditoria            |     |

## ÍNDICE

|  | <b>PÁGINA</b> |
|--|---------------|
| 4.5.10.3 Cuestionario de control interno |               |
| 4.5.10.4 Deficiencias de control interno |               |
| 4.5.11 Cédula de Marcas                  | 134           |
| Comentario                               | 135           |
| <b>CONCLUSIONES</b>                      | 136           |
| <b>RECOMENDACIONES</b>                   | 139           |
| <b>BIBLIOGRAFÍA</b>                      | 142           |

## INTRODUCCIÓN

En la presente tesis, denominada “**LA PLANEACIÓN DE UNA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE UNA FÁBRICA DE ESTUFAS INDUSTRIALES**” se explican los procedimientos necesarios al momento de realizar la planeación de auditoría externa a los Estados Financieros de una fábrica de estufas industriales, para lo cual el Contador Público y Auditor examina los estados financieros preparados por la administración, con el propósito de dar una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera y los resultados de las operaciones de la empresa; además de ser una guía de orientación práctica, útil y fácil de comprender.

Para el desarrollo de la presente tesis se utilizó el método lógico general deductivo, el cual se refiere a que el estudio se hará de los aspectos generales de auditoría a los específicos, lo que significa que los procedimientos aplicados a la planeación de auditoría externa a los estados financieros se adoptaron específicamente a una fábrica de estufas industriales.

Las fábricas de estufas industriales desarrollan una labor importante en la economía del país al elaborar productos necesarios para el hogar, comercios y otras industrias, dentro de éstos, encontramos los hornos, asadores, freidores, comales y estufas de gas propano utilizados en panaderías, en el hogar y especialmente en restaurantes de comida rápida. Generalmente las fábricas de estufas industriales se dividen en departamento administrativo, departamento de producción, departamento

de ventas y bodega; además es de gran importancia al ser una fuente generadora de trabajo y de ingresos para personas que cuentan con estudios a nivel primario y básico, y que saben realizar trabajo técnico como pintar, cortar, soldar y doblar láminas y perfiles, lo cual se especifica en el capítulo I denominado Generalidades de la Fábrica de Estufas Industriales.

El objetivo de una auditoría externa de estados financieros realizada por el Contador Público y Auditor Independiente, es la expresión de una opinión sobre la razonabilidad con que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios en la situación financiera de la fábrica de estufas industriales, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera, de lo cual se especifica en el capítulo II, Auditoría de Estados Financieros.

En el capítulo III, denominado Trabajo de Planeación de Auditoría Externa, se explican los procedimientos que el Contador Público y Auditor Independiente deberá aplicar al realizar una auditoría externa de estados financieros de una fábrica de estufas industriales, para lo cual el auditor deberá realizar una visita a las instalaciones del negocio del cliente, para conocer mejor la empresa y sus operaciones, al personal importante, comprender las salvaguardas físicas sobre activos e interpretar los datos de contabilidad proporcionando un marco de referencia en el cual se visualizan activos tales como el inventario en proceso y el equipo de

fábrica. Dicha visita también ayuda al auditor a elaborar el archivo permanente de la fábrica de estufas industriales y a identificar los riesgos inherentes.

En el capítulo IV se desarrolla el caso práctico del trabajo de planeación de una auditoría externa de Estados Financieros de una fábrica de estufas industriales; la empresa sujeta a estudio se denomina: “Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima”, y se muestra el convenio del trabajo de auditoría entre la firma de auditoría y el cliente características y operaciones de la empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima, principales clientes y proveedores, políticas contables aplicables, identificación de áreas críticas y evaluación del riesgo, estructura del control interno, estimado de tiempo y costos, perfil de asignación del trabajo y diseño de programas de auditoría; y finalmente, las conclusiones y recomendaciones derivadas del trabajo de tesis.

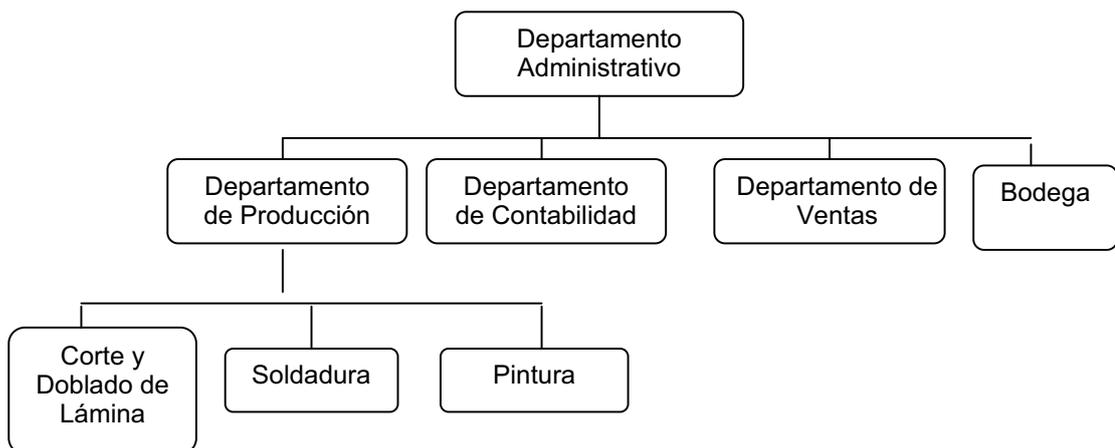
# CAPITULO I

## GENERALIDADES DE LA FÁBRICA DE ESTUFAS INDUSTRIALES

### 1.1 Objeto y definición de una fábrica de estufas industriales

Empresa dedicada a la fabricación, distribución y mantenimiento de estufas industriales de gas propano; tiene como fin principal la venta y distribución de un producto competitivo y de calidad; además, presta un excelente servicio personalizado, conociendo siempre las necesidades de los clientes, que son para la empresa lo más importante. Generalmente estas empresas se dividen en los siguientes departamentos (12:6):

### ORGANIGRAMA GENERAL DE UNA FÁBRICA DE ESTUFAS INDUSTRIALES



## **1.2 Elementos que intervienen en la fabricación de estufas industriales**

Estas empresas, para poder llevar a cabo sus objetivos y realizar sus actividades utilizan principalmente los recursos siguientes:

### **1.2.1 Recursos Materiales**

Están integrados por la maquinaria y herramientas, entre ellas se encuentran: la sizalla, dobladora de lámina, plasmas, soldadura MIG, soldadura eléctrica, pulidoras, soldadura autógena, barrenos, taladros, esmeriles, compresores, pistolas de pintura, troncedoras, dobladoras de tubo, dobladora de hierro, soldadura de punto, cortadora de bocados.

### **1.2.2 Recurso Humano**

Cada operación a realizar requiere que el personal domine cada una de las tareas necesarias para la fabricación de las estufas, para ello se necesita del siguiente personal:

#### **a) En el departamento Administrativo**

- ♦ **El Gerente General**

Este puesto lo ocupa el propietario de la fabrica de estufas industriales o en una sociedad anónima es nombrado por la Asamblea General de Accionistas. Se encarga principalmente de representar a la empresa en actividades comerciales, fiscales, legales, eventuales y de fuerza mayor. Además planifica, organiza, dirige y controla las actividades de la fábrica de estufas industriales y participa en la toma de decisiones.

- ♦ Secretaria

Este puesto mantiene relación directa con todos los departamentos de la empresa por lo que se relaciona con todo el personal. Se encarga de informar a los demás departamentos sobre las decisiones y proyectos establecidos por el gerente general.

b) En el departamento de Contabilidad

- ♦ El Contador General

Este puesto lo ocupa un perito contador quien se encarga de realizar los estados financieros, nóminas de sueldos, presentación de declaraciones de impuestos y pago de los mismos.

- ♦ Auxiliar de Contabilidad

Registrar las operaciones en los libros de contabilidad y sus auxiliares, emite cheques de pago, elaboración de declaraciones de impuestos.

c) En el departamento de Producción

- ♦ El Jefe de producción

Aparte de realizar la dirección y control del departamento, se encarga de programar la producción diaria, elaborar diseños de modelos especiales para producción, revisa el proceso de producción para asegurar la calidad de los productos, dirige y controla el departamento de producción.

- ♦ Cortador y doblador

Realiza tareas relacionadas con el proceso de fabricación de estufas industriales.

Sus funciones y responsabilidades son:

- Corte y doblado de lámina para la fabricación de estufas industriales.
- Realiza soldadura en general, corte y doblado de perfiles.
- Ensamblaje de estructuras

- Acabado final, soldadura de quemadores.
- Realiza manifold de cada aparato e instalación del equipo de gas
- ♦ Soldador

Puesto de carácter operativo que consiste en realizar tareas relacionadas con el proceso de fabricación de estufas industriales. Sus funciones y responsabilidades son:

- Soldadura en general.
- Ensambla estructuras, hace instalación del equipo de gas.

- ♦ Pintor

Realiza tareas relacionadas con el proceso de fabricación de estufas industriales. Se encarga del acabado final como: limpiar y armar las estructuras de los equipos que ya están terminados, procede a pintarlos para posteriormente trasladar el producto terminado a la bodega.

d) En el departamento de Ventas

Existen uno o varios encargados de ventas, ellos se ocupan de atender a los clientes y vender el producto a quien esté interesado, por lo que además se encargan de ofrecer gratuitamente el servicio de entrega a domicilio, que la mayoría de estas empresas prestan, con el objeto de incrementar o mantener su clientela.

e) En bodega

El bodeguero junto con el Jefe de Producción se encargan de controlar que la bodega se mantenga equipada y que hayan en existencia las estufas que más demanda tienen; entre ellas está la estufa industrial a gas propano Zoily.

### 1.2.3 Recurso Financiero

Lo constituyen todos los bienes económicos de la empresa como el dinero en efectivo, los depósitos de cualquier índole en bancos y todos los documentos equivalentes de efectivo como las inversiones y acciones.

### 1.2.4 Valores Incorpóreos

Dentro de éste concepto se integran cosas o bienes no perceptibles con los sentidos, pero cognoscibles por el pensamiento, entre estos elementos están: el nombre comercial, el derecho de llave, las marcas y demás signos distintivos de la empresa; derechos que representan un valor para la misma.

## 1.3 Diferentes clases o modalidades de estufas industriales

Este tipo de empresas se dedica a la fabricación, venta de estufas industriales y prestación de servicios, principalmente de los siguientes (12:2):

- ♦ Estufas industriales utilizadas en pizzerías, panaderías y pastelerías.
- ♦ Estufas industriales las llamadas Zoily las cuales hay de todas formas y tamaños fabricadas con acero inoxidable, lámina negra y aluminio.
- ♦ Estufas industriales utilizadas en carretillas para tacos al pastor, rostizadores, calentadores y asadores.

#### **1.4 Importancia de la fábrica de estufas industriales en la economía nacional**

- ♦ Principal fuente generadora de trabajo y de ingresos para personas que cuentan con estudios a nivel primario y básico, que sepan realizar el trabajo práctico y con conocimiento técnico como pintar, cortar y doblar láminas y perfiles.
- ♦ Herramienta indispensable en pequeños negocios, atendidos por familias guatemaltecas de pocos recursos económicos, que se dedican a vender comida casera, preparada por ellos mismos, al ser otra opción de facilitar ingresos en una forma honrada.
- ♦ Contribuye con los ingresos del estado, al ser un ente receptor, traslativo y generador de tributos.
- ♦ En la actualidad es considerada como fuente proveedora e indispensable para la elaboración de comida al por mayor, la cual es preparada por cadenas de restaurantes de comida rápida, los cuales obtienen su fuente de riqueza al elaborar dichos alimentos.

#### **1.5 Etapas y procedimientos aplicados para fabricar estufas industriales**

##### 1.5.1 Jefe de producción:

Realiza el proyecto de producción y elabora orden, entrega orden al departamento de producción.

### 1.5.2 En departamento de Producción:

El doblador busca las plantillas de las piezas de lámina del modelo de la estufa requerida según orden de producción y entrega las piezas al armador. El armador recibe las piezas del doblador, corta los perfiles y tubería que lleva la estructura según las medidas del modelo de la estufa a fabricar, arma todo el chasis, estructura, endereza y pule la primera vez.

Busca la plantilla del frente del manifold, perfora, pule los agujeros que necesite el equipo que fabrique según la plantilla, prueba el manifold y lo ensambla en el chasis estructura de la estufa. Posteriormente coloca el columpio de los quemadores, centra las argollas de los quemadores, revisa el acabado final de la estructura y traslada al parrillero la orden. El parrillero recibe la orden del modelo de la parrilla de la estufa requerida, busca el molde de la parrilla o toma las medidas del espacio para la parrilla en la estufa, coloca bisagra de la plancha y pule la última vez.

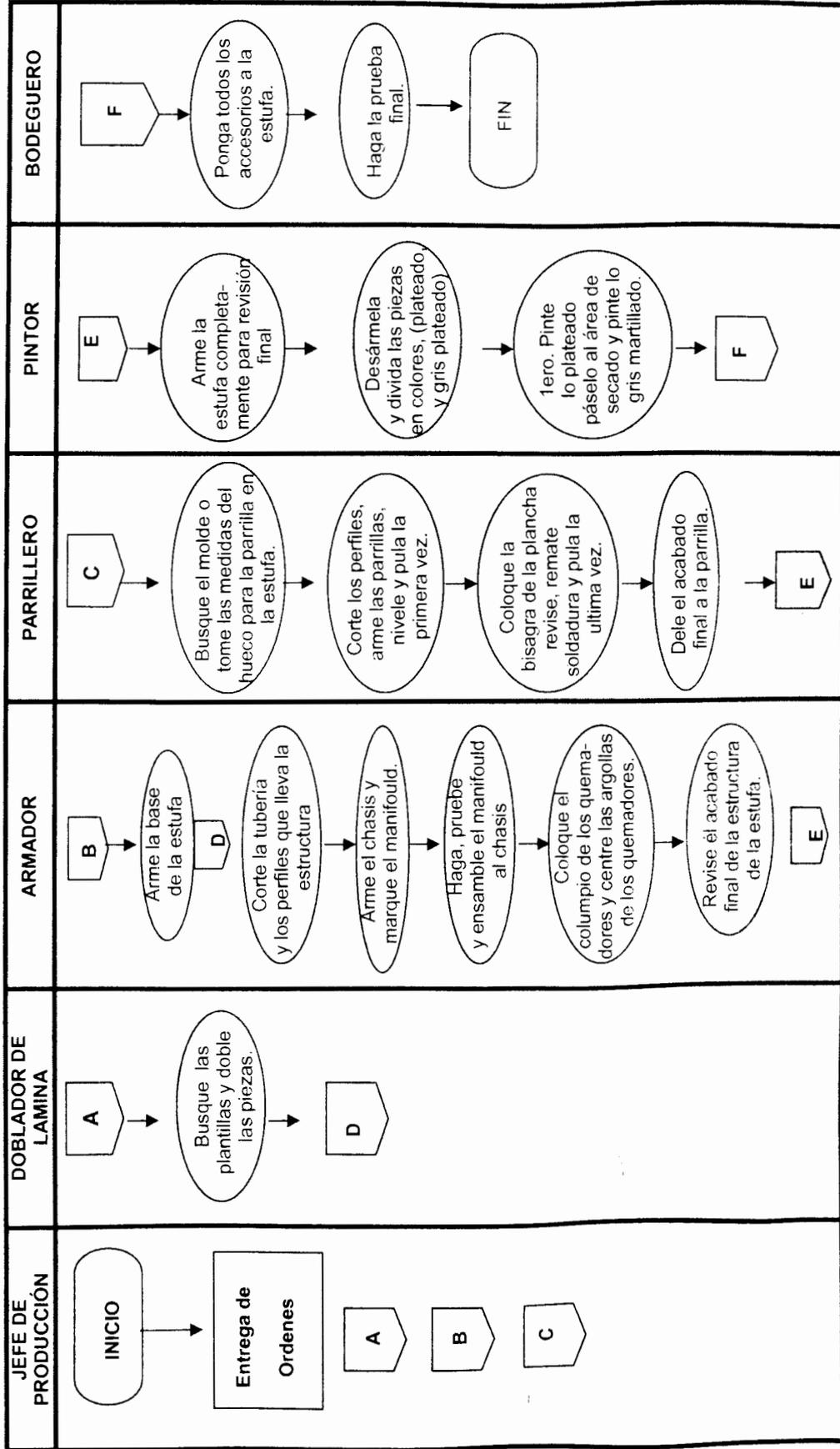
Para dar el acabado final a la parrilla se desarma completamente, divide las piezas por color plateado y gris martillado. Pinta primero todo lo plateado y lo pasa a secado, luego pinta lo gris martillado, saca de secado las piezas plateadas e introduce las piezas pintadas de gris martillado al área de secado. Transfiere las piezas pintadas a bodega.

### 1.5.3 Bodega:

El bodeguero recibe todas las piezas de la estufa pintada y le coloca todos sus accesorios: botones, tacos plásticos, quemadores y marca. Le hace la prueba final al equipo y gradúa el nivel del aire.

En el siguiente diagrama de flujo se explica el procedimiento de la fabricación de una estufa industrial "Zoily" (11:9).

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE LA FABRICACIÓN DE UNA ESTUFA INDUSTRIAL ZOILY



## **1.6 Legislación aplicable**

Estas empresas en Guatemala, deben estar inscritas en el Registro Mercantil como sociedad anónima y en la Superintendencia de Administración Tributaria, como contribuyente normal, obligado a presentar declaraciones mensuales ó trimestrales y anuales del Impuesto Sobre la Renta, mensuales del Impuesto al Valor Agregado y trimestrales del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz; llevan contabilidad completa por medio de los Libros Diario, Mayor, Estados Financieros, Inventarios adicionalmente un Libro de Compras y Servicios Recibidos y un Libro de Ventas y Servicios Prestados.

## **CAPITULO II**

### **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**

#### **2.1 Definición y naturaleza de la Auditoría**

Los historiadores creen que los registros contables tuvieron su origen alrededor del año 4000 a.c. cuando antiguas civilizaciones comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados; los gobiernos se preocuparon por llevar control de las entradas y salidas de dinero y el cobro de impuestos. A esto se debe el establecimiento de controles, incluso auditorías, para disminuir los errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o deshonorados. Los más antiguos registros contables y referencias a auditorías son los registros de los Erarios de Inglaterra y Escocia, que datan del año 1130. (5:42).

En Gran Bretaña, las primeras auditorías eran de dos tipos: las que se realizaban a las ciudades y poblaciones, la cuales se hacían públicamente ante los funcionarios del gobierno y a los ciudadanos y consistían en que los auditores oyeran la lectura de las cuentas (La práctica de oír las cuentas, tuvo su origen en una época en que pocas personas sabían leer y escribir, continuó hasta el siglo XVII. De hecho la palabra auditoría se deriva del vocablo latín Audición), hechas por el tesorero. A mediados del siglo XVI, los auditores de las ciudades marcaban las cuentas con frases como “Oída por los auditores firmantes”.

El otro tipo de auditoría era un examen detallado de las cuentas que llevaban los funcionarios de finanzas de los grandes señoríos seguido por una declaración de auditoría, es decir un informe verbal ante el señor del lugar y el consejo. (1: 42).

Los dos tipos de auditoría practicados en Gran Bretaña antes del siglo XVII estaban encaminados primordialmente a examinar los fondos confiados a los funcionarios públicos o privados.

Esas auditorías no tenían por objeto probar la calidad de las cuentas, salvo en la medida en que las inexactitudes pudieran indicar la existencia de fraude. Los cambios económicos de los 200 años siguientes introdujeron nuevos aspectos contables que se concentraron en el registro de las propiedades y en el cálculo de ganancias ó pérdidas con un sentido comercial. También la auditoría comenzó a evolucionar, desde un proceso auditivo hasta el examen riguroso de los registros escritos y la prueba de la evidencia de apoyo. (5:42)

En Escocia a finales del siglo XVII se promulgó la primera ley que prohibía que ciertos funcionarios actuaran como auditores de una ciudad, con lo cual se introdujo la moderna noción de independencia del auditor. Para éstos progresos en la práctica de la auditoría, no fue hasta el siglo XIX, cuando el auditor profesional se convirtió en parte importante del escenario empresarial. En Estados Unidos, los ferrocarriles fueron una de las primeras empresas en emplear auditores. (5:42, 43)

La profesión de la contaduría pública en Guatemala, nació con la creación de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el año de 1937 y salvo algunos extranjeros, el único guatemalteco que tenía el título de Contador Público y Auditor, fue Don Alfredo Godoy a quien por acuerdo del gobierno de la república se le dio el título por razones de estado, había realizado estudios en los Estados Unidos ya que no existía dicha carrera en Guatemala. (4:7)

Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad

económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos. (6: 4)

Debe quedar claro que la auditoría no es una subdivisión o una continuación del campo de la contabilidad, el sistema contable 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 éste sistema y la preparación de estados financieros, constituye la función del contador. La auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de determinar el grado de cumplimiento de las políticas de dirección y de procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre todo ello.

## **2.2 Definición de Estados Financieros**

La Norma Internacional de Contabilidad y la Norma Internacional de Información Financiera número 1, indican que el objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la empresa, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo los estados financieros suministran información acerca de los

activos, pasivos, patrimonio neto, ingresos y gastos en los cuales se incluyen las pérdidas y ganancias, otros cambios en el patrimonio neto y los flujos de efectivo.

Las auditorías más frecuentes evalúan la información contenida en los estados financieros básicos y en sus notas complementarias, por la frecuencia de su preparación y su contenido.

Por tal motivo una auditoría de estados financieros es una frase que se refiere al proceso de evaluación que realiza el contador público sobre los cinco estados financieros básicos y estados financieros secundarios. Cuando los usuarios reciben esta información básica auditada, acompañada de un dictamen del Contador Público y Auditor que la ha evaluado como razonable, aumentan la credibilidad a su contenido y obtienen mayor beneficio de su estudio.

Al preparar los estados financieros la gerencia debe realizar una evaluación sobre la posibilidad de que la empresa continúe en funcionamiento, a partir de la suposición de negocio en marcha, a menos que la gerencia, pretenda liquidar la empresa o cerrar su actividad.

A excepción de la información sobre flujos de efectivo, la empresa debe preparar sus estados financieros sobre la base contable de acumulación o devengo; al utilizar dicha base contable las transacciones y demás sucesos económicos se reconocen cuando ocurren y no cuando se recibe o paga efectivo y otro medio líquido equivalente, deben registrarse en los libros contables e incluyéndose en los estados financieros de los ejercicios con los cuales están relacionadas.

### **2.3. Clasificación de Estados Financieros**

La Norma Internacional de Contabilidad y la Norma Internacional de Información Financiera número 1, indican que un conjunto completo de estados financieros incluye los siguientes componentes:

#### **2.3.1 Balance de situación financiera**

Cada empresa deberá determinar sus activos corrientes y sus pasivos corrientes como categorías separadas dentro del balance de situación general, deberá clasificar los activos corrientes cuando:

- a) Se espere realizar o se pretenda vender o consumir en el transcurso del ciclo normal de la explotación de la empresa, como ejemplo el inventario de productos terminados en una fábrica de estufas industriales, podemos encontrar las estufas, los hornos, churrasqueras y freidores que se tienen para la venta.
- b) Se mantenga fundamentalmente con fines de negociación
- c) Se espere realizar dentro del período de los 12 meses posteriores a la fecha del balance
- d) O se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo cuya utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance, como por ejemplo efectivo en cuentas bancarias y cheques recibidos por ventas realizadas al contado, pendientes de ser depositados.

Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes como por ejemplo el valor del mobiliario y equipo, maquinaria, las herramientas, inmuebles, el valor de la marca registrada de las estufas industriales.

Y deberá clasificar los pasivos corrientes cuando:

- a) Se espera liquidar en el ciclo normal de la explotación de la empresa,
- b) Se mantenga fundamentalmente para negociación;
- c) Deba liquidarse dentro del período de doce meses desde la fecha del balance; o
- d) La empresa no tenga el derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del balance.

Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

La información sobre las fechas de vencimiento de los activos y pasivos es útil para evaluar la liquidez y la solvencia de la empresa. El cuerpo del balance, como mínimo debe incluir las siguientes partidas:

- a. Propiedad, planta y equipo
  - b. Activos intangibles
  - c. Inversiones financieras (excluidas las mencionadas en las literales d, f y g).
  - d. Inventarios
  - e. Clientes y otras cuentas por cobrar
  - f. Efectivo y otros medios líquidos equivalentes
  - g. Proveedores y acreedores comerciales y otras cuentas por pagar
  - h. Pasivos y activos de naturaleza fiscal, Impuesto Sobre las Ganancias
  - i. Provisiones
  - j. Pasivos no corrientes con intereses y
  - k. Capital emitido y reservas
- .

### 2.3.2 Estado de resultados

El cuerpo del estado de resultados debe incluir como mínimo los importes que correspondan a las siguientes partidas:

- a. Ingresos
- b. Resultado de la operación
- c. Gastos financieros
- d. Participación en las pérdidas y ganancias de las empresas asociadas y negocios conjuntos que se lleven contablemente por el método de la participación.
- e. Gasto por el impuesto sobre las ganancias
- f. Pérdidas o ganancias por las actividades de operación
- g. Resultados extraordinarios
- h. Intereses minoritarios
- i. Ganancia o pérdida neta del período

Las partidas de gastos se presentarán con la subclasificación pertinente, a fin de poner de manifiesto los componentes, relativos al rendimiento financiero, que puedan ser diferentes en cuanto a su frecuencia, potencial de pérdidas o ganancias y capacidad de predicción. Esta información se podrá presentar por el método de la naturaleza de los gastos o por medio del método de la función de los gastos o método del costo de ventas

### 2.3.3 Estado que muestre los cambios en el patrimonio neto

La empresa debe presentar, como un componente separado de sus estados financieros, un estado que muestre:

- a. La ganancia neta o pérdida neta del periodo

- b. Cada una de las partidas de gastos, ingresos, pérdidas o ganancias que según lo requerido por otras normas, se cargue o abone directamente al patrimonio neto así como el total de esas partidas y
- c. El total de los ingresos y gastos del ejercicio, mostrando separadamente el importe total atribuido a los tenedores de instrumentos de patrimonio neto de la dominante y a los intereses minoritarios y
- d. El efecto acumulado de los cambios y correcciones de errores fundamentales en las políticas contables.

Además la empresa debe presentar ya sea dentro de éste estado o en las notas:

- a. Las operaciones de capital con los propietarios, así como los beneficios distribuidos a los mismos.
- b. El saldo de las reservas por ganancias acumuladas al principio del periodo y en la fecha de cierre del balance, así como los movimientos de los mismo durante el periodo.
- c. Una conciliación entre el valor en libros y final de cada tipo de capital social, prima de emisión y reservas.

#### 2.3.4 Estado de flujo de efectivo

La información sobre flujos de efectivo resulta útil al suministrar a los usuarios una base para la evaluación de la capacidad que la empresa tiene para generar efectivo y otros medios líquidos equivalentes de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad números 1 y 7.

El estado de flujo de efectivo debe informar acerca de los flujos de efectivo habidos durante el período, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

2.3.4.1 Los flujos de efectivo por actividades de operación se derivan fundamentalmente de las transacciones que constituyen la principal fuente de ingresos de la empresa, proceden de las ganancias o pérdidas netas. Como ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación son los siguientes:

- a. Cobros por ventas de estufas, churrasqueras, hornos y reparaciones
- b. Cobros por regalías, cuotas, comisiones y otros ingresos
- c. Pagos a proveedores por el suministro de bienes y servicios
- d. Pagos a y por cuenta de los empleados
- e. Cobros y pagos de las empresas de seguros por primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones derivadas de las pólizas suscritas
- f. Pagos o devoluciones de impuestos sobre las ganancias, a menos que éstos puedan clasificarse específicamente dentro de las actividades de inversión o financiación y
- g. Cobros y pagos derivados de contratos de intermediación u otros acuerdos comerciales.

La empresa debe informar acerca de los flujos de efectivo de las operaciones utilizando uno de los dos siguientes métodos:

- a. Método directo: Se presentan por separado las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos. Este método es el mas aconsejable para que las empresas presenten los flujos de efectivo porque suministra información que

puede ser útil en la estimación de los flujos de efectivo futuros, la cual no está disponible utilizando el método indirecto, además presenta información acerca de las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos, la cual puede ser obtenida utilizando registros contables de la empresa, ajustando las ventas y el costo de ventas.

- b. Método indirecto: Se comienza presentando la ganancia o pérdida en términos netos, cifra que se corrige luego por los efectos de las transacciones no monetarias, por todo tipo de partidas de pago diferido y acumulaciones que son la causa de cobros y pagos en el pasado y en el futuro, así como de las partidas de pérdidas o ganancias asociadas con flujos de efectivo de operaciones clasificadas como de inversión o financiamiento.

2.3.4.2 Los flujos de efectivo por actividades de inversión es importante, porque representan la medida en la cual se han hecho desembolsos por causa de los recursos económicos que van a producir ingresos y flujos de efectivo en el futuro. Como ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión se presentan los siguientes:

- a. Pagos por la adquisición de propiedad, planta y equipo, activos a largo plazo.
- b. Cobros por desapropiación de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo.
- c. Pagos por la adquisición de instrumentos de pasivo o de capital, emitidos por otras empresas, así como participaciones en negocios conjuntos.
- d. Cobros por venta y reembolso de instrumentos de pasivo o de capital emitidos por otras empresas, así como inversiones en negocios conjuntos.

- e. Anticipos de efectivo y préstamos a terceros, que no sean por empresas financieras
- f. Cobros derivados del reembolso de anticipos y préstamos a terceros, que no sean por empresas financieras
- g. Pagos derivados y cobros por contratos a plazo a futuro, de opciones y de permuta financiera, excepto cuando dichos contratos se mantengan por motivos de intermediación u otros acuerdos comerciales habituales o bien cuando los anteriores pagos y cobros se clasifican como actividades de financiación.

2.3.4.3 Los flujos de efectivo por actividades de financiamiento son útiles al realizar la predicción de necesidades de efectivo para cubrir compromisos con los suministradores de capital a la empresa. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de financiación:

- a. Cobros por emisión de acciones y otros instrumentos de capital.
- b. Pagos a los propietarios por adquirir o rescatar las acciones de la empresa.
- c. Cobros por emisión de obligaciones, préstamos, bonos, cédulas hipotecarias y otros fondos tomados en préstamo, ya sea a largo o corto plazo.
- d. Pagos realizados por el arrendatario para reducir el capital vivo procedente de un arrendamiento financiero.

La información sobre las actividades de inversión y de financiamiento, debe ser presentada por la empresa, separando las principales categorías de cobros y pagos brutos procedentes de actividades de inversión y financiación. Se exceptúan los flujos de efectivo por actividades de operación, inversión y financiación, los cuales sí

pueden ser presentados en términos netos; como los cobros y pagos por cuenta de clientes, siempre y cuando reflejen la actividad del cliente más que la correspondiente a la empresa y los cobros y pagos procedentes de partidas en las que la rotación es elevada, los importes grandes y el vencimiento próximo.

#### 2.3.5 Notas Explicativas de los Estados Financieros y Políticas contables utilizados.

En las notas a los estados financieros, la empresa debe presentar información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros, así como las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para las transacciones y sucesos significativos; deberán incluir la información que siendo exigida por las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera, no ha sido incluida en los demás componentes de los estados financieros y además suministrar información adicional que no se presenta en el cuerpo principal de los estados financieros, pero resulta necesaria para la presentación razonable de la actividad y la situación de la empresa.

Las notas a los estados financieros deben presentarse de una forma sistemática, cada partida del balance de situación general, del estado de resultados y del estado de flujo de efectivo que esté relacionada con una nota debe contener una referencia cruzada para permitir su identificación. Las notas a los estados financieros comprenden descripciones narrativas y análisis detallado de las partidas que se encuentran en dichos estados financieros, así como informaciones de carácter adicional, tales como las relativas a las obligaciones contingentes o a los compromisos.

Con el fin de ayudar a los usuarios a comprender los estados financieros y compararlos con los presentados por otras empresas, las notas se pueden presentar en el orden siguiente:

- a. Una declaración de cumplimiento con las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.
- b. Una declaración sobre la base o bases de medición usadas en los estados financieros, así como las políticas contables aplicadas.
- c. Información de apoyo para las partidas presentadas en el cuerpo principal de cada uno de los estados financieros, en el mismo orden en que figuran éstos y dentro de cada uno las líneas que los componen y
- d. Otras informaciones entre las que se pueden incluir contingencias, compromisos e información de carácter financiero y no financiero.

Con relación a las políticas contables incluidas entre las notas a los estados financieros, deben contener la base de medición utilizadas al preparar los estados financieros como el costo histórico, valor realizable, valor razonable o valor presente ya que son el fundamento para la preparación de los estados financieros en su conjunto. Además, deberá contener cada una de las políticas contables específicas utilizadas que resulten necesarias para una comprensión apropiada del contenido de los estados financieros, se pueden considerar para informar al respecto, depreciación, los contratos de construcción, inversiones e instrumentos financieros, arrendamientos financieros, costos de investigación y desarrollo, inventarios, impuestos, provisiones, costos por beneficios para empleados, definiciones de efectivo y otros medios líquidos equivalentes.

Además siempre que la empresa no haya incluido la información dentro de los estados financieros, deberá informar lo siguiente:

- a. El domicilio y forma legal de la empresa, así como el país en que se constituyó como por ejemplo una Fábrica de Estufas Industriales se puede constituir en Guatemala bajo la forma legal de sociedad anónima y su domicilio fiscal sería el lugar donde se encuentran ubicadas sus oficinas y en donde recibirá notificaciones de cualquier índole.
- b. Una descripción de la naturaleza de las operaciones de la empresa, así como de sus principales actividades como en el caso de una fábrica de estufas industriales, su actividad principal es la fabricación y comercialización de equipo industrial para cocina.
- c. El nombre de la empresa controladora directa y de la controladora última del grupo al que, eventualmente, pertenezca
- d. El número de trabajadores al final del período, o la cifra media habida en el mismo.

Es aconsejable que las empresas presenten, adicional a los estados financieros, un informe financiero del gerente que describa y explique los principales extremos de la actividad llevada a cabo por la empresa, así como de su posición financiera y de las principales incertidumbres a las que se enfrenta. Tal informe podría incluir:

- a. Los principales factores e influencias que han determinado la rentabilidad, con los cambios en el entorno en que opera la empresa, la respuesta en dichos cambios y su efecto, así como la política de inversiones que sigue para mantener y mejorar sus resultados, incluyendo su política de dividendos.

- b. Las fuentes de fondos que la empresa ha utilizado, así como las políticas respecto al endeudamiento y la gestión del riesgo y
- c. Las potencialidades y recursos de la empresa cuyo valor no queda reflejado en el balance de situación general, según las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.

Los estados financieros deben ser objeto de una identificación clara y deben ser perfectamente distinguidos de cualquier otra información publicada en el mismo documento, además deben presentar fielmente la situación y desempeño financiero de la empresa, así como sus flujos de efectivo; la aplicación correcta de las Normas Internacionales de Contabilidad, acompañada de informaciones adicionales dará lugar a que dicha información sea presentada razonablemente.

Cada uno de los componentes de los estados financieros debe quedar claramente identificado. Además los datos que siguen, han de ser consignados en lugar destacado y se repetirán cuantas veces sean necesarios para una correcta comprensión de la información presentada:

- a. El nombre o identificación de la empresa que presenta la información: dicha información se coloca en la cabecera de las páginas y en los encabezados de las columnas de cada página de los estados financieros.
- b. Si los estados financieros pertenecen a una persona individual o grupo de empresas.
- c. La fecha de cierre o el período cubierto por el estado financiero, la que como mínimo, ha de ser anual; si por cualquier circunstancia si se cambia la fecha del balance y se presente estados financieros para un período menor o mayor a un año, se debe informar del período concreto cubierto por los estados financieros y

además la razón por la que se usa un período diferente del anual y el hecho de que las cifras comparativas que se ofrecen en los estados de resultados, cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo, así como en las notas correspondientes, no son comparables a las del período corriente.

- d. Moneda en que se presenta la información
- e. Y nivel de precisión utilizado en las cifras presentadas en millones o miles.

#### **2.4. Clasificación de la Auditoría**

La auditoría se puede dividir en varias ramas; por las personas que la realizan se clasifica de la siguiente manera (5:65):

2.4.1. Para el control de recursos dentro de una empresa; a ésta clase de auditoría se le llama interna.

Es una actividad de evaluación establecida dentro de una empresa para revisar y evaluar sus actividades. El objetivo de la auditoría interna es el asistir a los miembros de la empresa, proporcionándoles análisis, valoraciones, recomendaciones, consejo e información de los sistemas de controles contables e internos, su cumplimiento, efectividad operacional y aspectos de funcionalidad.

2.4.2. Para la expresión de una opinión independiente sobre los estados financieros de una empresa; a ésta clase de auditoría se le llama externa o independiente.

Es practicada por un profesional en auditoría o firma independiente de la gerencia de la empresa y tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y

autenticidad de los estados financieros, registros y documentos; además expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan la posición financiera, resultados de operación y cambios en la posición financiera de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera, por medio de un informe en donde expresa su opinión y expone si su examen ha sido hecho de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Auditoría.

## **2.5. Proceso de la Auditoría de Estados Financieros**

El objetivo de la auditoría de estados financieros realizado por el Contador Público y Auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la razonabilidad con que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos de efectivo y los cambios en la situación financiera de la empresa, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.

El proceso de una auditoría de estados financieros consiste en las siguientes etapas:

### **2.5.1. Etapa de planeación y supervisión**

- Planear la auditoría es decidir previamente:
  - ✓ Cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear.

- ✓Cuál es la extensión de las pruebas y su oportunidad.
- ✓ Cuáles son los papeles de trabajo en que se va a dejar evidencia de los resultados.
- ✓ Qué personal deberá asignarse, tomando en cuenta su experiencia y capacidad.
- ✓ Se diseña un programa de auditoría a la medida después de identificar los objetivos específicos de auditoría y los riesgos de cada componente significativo.
- ✓ Se prepara el legajo acumulativo de planificación para documentar el proceso planificado.

➤ Supervisar el trabajo de auditoría

Según la Norma de Auditoría Generalmente Aceptada número 3, indica que la supervisión implica dirigir los esfuerzos de los asistentes que participan en lograr los objetivos del examen, y determinar si se lograron esos objetivos.

Los asistentes deben ser informados de sus responsabilidades y de los objetivos de los procedimientos que han de ejecutar, así mismo de los asuntos que puedan afectar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos que han de aplicar.

El trabajo que haga cada ayudante debe ser revisado para determinar si fue ejecutado adecuadamente y para evaluar si los resultados son consistentes con las conclusiones que se van a presentar en el dictamen del auditor.

Los elementos de la supervisión incluyen:

- ✓ Dar instrucciones a los asistentes,

- ✓ Mantenerse informado de los problemas importantes que se encuentren,
- ✓ Revisar el trabajo realizado y conocer las diferencias de opinión entre el personal del equipo de auditoría,
- ✓ Resolver preguntas ocasionales del cliente,
- ✓ Investigar los problemas técnicos y proponer soluciones,
- ✓ Debe mantener informado al gerente del desarrollo del trabajo y de los problemas encontrados, así como de las posibles soluciones.

#### 2.5.1.1. Definición de planeación

La Norma Internacional de Auditoría número 300, indica que la planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría, en la cual el auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

La Norma de Auditoría Generalmente Aceptada número 3, emitida por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, indica que la planeación de auditoría es el proceso de identificar lo que debe hacerse, por quién y cuando.

#### 2.5.1.2. Objetivos de la planeación

- a. Cumplir con la Norma de Auditoría Generalmente Aceptada número 3 relacionada con la Planeación y Supervisión de la Auditoría, emitida por la Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
- b. Cumplir con las Normas Internacionales de Auditoría específicamente los números 300, relacionada con la Planeación; 310 relacionada con el

Conocimiento del Negocio; 320 relacionada con la importancia relativa de la auditoría y 400 relacionada con evaluaciones de riesgo y control interno, todas emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría.

- c. La idea de una adecuada planeación implica tanto la eficiencia como la minuciosidad en el desarrollo de una auditoría. La minuciosidad significa que todo el trabajo contratado se desarrollará cuidadosamente y en forma total y que no se ha omitido en forma inadvertida algún aspecto esencial en el curso del trabajo. La eficiencia significa que solamente se realiza el trabajo esencial y que todo este trabajo se lleva a cabo con razonable prontitud y el mínimo de duplicación de esfuerzo.
- d. Identificar las áreas críticas que requieren consideración especial, evaluar en una primera etapa el sistema de control interno, observando cómo se produce, procesa y revisa la información, determinar el tiempo, en número de horas, previsto a aplicar a cada procedimiento, designar ayudantes y asignar tareas a cada componente del equipo.
- e. El Contador Público y Auditor debe usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

#### 2.5.1.3. Importancia de la planeación

El proceso de planeación facilita el trabajo del auditor, además determina la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deberá ejecutar para recoger la evidencia suficiente y competente y así poder establecer resultados, los cuales se darán a conocer en el dictamen del auditor. Deberá

prepararse para las eventualidades de tener que realizar procedimientos que no considere necesarios.

Cumplir con la Norma de Auditoría Generalmente Aceptada número 3, en la cual se indica que para ejecutar el trabajo de auditoría, debe planearse y supervisarse adecuada y oportunamente.

Por su importancia el plan de auditoría deberá estar documentado como parte de los papeles de trabajo, generalmente mediante la preparación de un memorando de planeación de auditoría.

#### 2.5.1.4. Fases de la planeación

La planeación de la auditoría se puede resumir en dos fases:

##### a. Planeación técnica

La debe realizar el Contador Público y Auditor y le ayuda a desarrollar un programa y un plan de auditoría eficiente y eficaz, para esto es importante obtener:

- ✓ Condiciones del trabajo.
- ✓ Actualización de la información básica.
- ✓ Componentes importantes.
- ✓ Objetivos de la auditoría.
- ✓ Planificación del enfoque de la auditoría.
- ✓ Planificación del alcance de la auditoría.
- ✓ Establecer la importancia y evaluar el riesgo de auditoría
- ✓ Conocer y evaluar el control interno del cliente.
- ✓ Memorando de planeación de la auditoría.

b. Planeación administrativa

Llamada también Administración del Trabajo de Auditoría, la debe realizar el despacho de auditoría y se compone por lo siguiente:

- ✓ Planeación del personal que efectuará el trabajo de auditoría.  
Trabajo de campo, Informes de auditoría, Uso de especialistas, otros
- ✓ Presupuesto de trabajo en horas y control del tiempo.
- ✓ Evaluaciones al personal (Promociones).
- ✓ Planeación de educación continuada o capacitaciones  
Cursos propios, Cursos exterior, Material de apoyo, otros.
- ✓ Control de facturación de clientes.
- ✓ Control de papelería y útiles.
- ✓ Control de viáticos.
- ✓ Relaciones Públicas.  
Con el cliente, Con no clientes, Con otros profesionales, otros.
- ✓ Retención de empleados  
Retribuciones, Beneficios económicos, otros.
- ✓ Facilidades de trabajo en la oficina  
Espacio, Equipo, Biblioteca, otros.

2.5.2. Etapa de ejecución

Obtener, evaluar y documentar evidencia competente y suficiente para corroborar si las declaraciones de la gerencia con respecto a los estados financieros en conjunto, incluyendo sus notas, son razonables, esa evidencia consiste en información derivada de las estimaciones del riesgo hechas por el auditor, que

incluye el estudio y evaluación del sistema de control interno del cliente, así como la información que sustenta las conclusiones del auditor acerca de lo razonable de las declaraciones de la gerencia contenidas en los saldos de cuentas específicas.

Se determina el grado en que el auditor confiará en los controles internos del cliente, como base para limitar las pruebas directas de los saldos y se define la estrategia de auditoría con base en las estimaciones del riesgo y en el juicio profesional acerca de la manera eficaz y eficiente de obtener el nivel deseado de seguridad respecto a los estados financieros en conjunto.

En esta etapa el Auditor debe de reunir 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 de auditoría que considere necesarios en las circunstancias en las cuales servirán de base para la elaboración del informe.

### 2.5.3. Etapa de finalización

En ésta fase se realiza lo siguiente:

- ✓ Se revisan los papeles de trabajo.
- ✓ Se considera si han sido alcanzados los objetivos de la auditoría.
- ✓ Se prepara el borrador del dictamen.
- ✓ Se discute con funcionarios de la empresa el borrador del dictamen.

Es la fase de información de una auditoría y da lugar al informe de auditoría.

#### 2.5.3.1 Informe de auditoría

Es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor Independiente, conjuntamente con los estados financieros de la compañía.

El informe es corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos o sea balance general, estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo y sus respectivas notas.

El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria.

#### 2.5.3.2 Dictamen

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor Independiente emite su opinión en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

Los elementos básicos del Dictamen son los siguientes:

- a. Título que incluya la frase Contador Público y Auditor Independiente.
- b. Declaración de que los estados financieros identificados en el dictamen fueron auditados.
- c. Declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la administración de empresa y que la responsabilidad del Contador Público y Auditor es expresar una opinión sobre dichos estados financieros, con base en su auditoría.
- d. Declaración de que la auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

- e. Declaración de que las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas requieren que una auditoría sea planeada y realizada para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes.
- f. Declaración de que la auditoría incluye:
  - ♦ El examen sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros.
  - ♦ La evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad utilizados y las estimaciones importantes hechas por la administración.
  - ♦ La evaluación de la presentación general de los estados financieros.
- g. Declaración de que el auditor considera que su examen provee una base razonable para emitir su opinión.
- h. Opinión que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la empresa a la fecha del balance general, estado de resultados y flujo de efectivo por el período terminado en esa fecha, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.
- i. Nombre, firma y número de colegiado del Contador Público y Auditor responsable del trabajo o nombre de la firma de auditores.
- j. La fecha del dictamen de auditoría.

En el Dictamen, el Contador Público y Auditor Independiente puede expresar los siguientes tipos de opinión:

a. Opinión sin salvedad ó limpia

Una opinión sin salvedad establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones, el flujo de efectivo y los cambios en el patrimonio neto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

b. Opinión con salvedad

Una opinión con salvedad establece que excepto por los efectos de los asuntos relacionados con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones, el flujo de efectivo y los cambios en el patrimonio neto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

c. Opinión adversa ó negativa

Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, el resultado de su operación, ni el flujo de efectivo de la entidad, ni los cambios en el patrimonio neto de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

d. Abstención de la opinión

Una abstención de la opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

### 2.5.3.3 Papeles de trabajo de aplicación general

Los papeles de trabajo son la herramienta y archivos que guarda el auditor de los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes a las que se llegaron en la auditoría.

Los papeles de trabajo incluyen toda la información que el auditor considera necesaria para realizar la auditoría en forma adecuada y para apoyar el informe de auditoría.

Los papeles de trabajo deben poseer ciertas características

- ♦ Estar identificado con información tal como nombre del cliente, período cubierto, descripción del contenido, la firma de quien lo preparó, la fecha de preparación y el código de índice.
- ♦ Los papeles de trabajo están catalogados y con referencias cruzadas para ayudar a su archivo y organización.
- ♦ Los papeles de trabajo completos indican con claridad el trabajo de auditoría realizado, esto se logra firmando los procedimientos de auditoría en el programa de la misma y haciendo anotaciones directamente en las cédulas del papel del trabajo; las anotaciones en los papeles de trabajo se hacen utilizando marcas que son símbolos escritos adyacentes a los detalles en el cuerpo de la cédula.

Los papeles de trabajo preparados durante la auditoría, incluyendo aquellos que preparó el cliente para el auditor, son propiedad del auditor. La única vez en que otra persona, incluyendo el cliente, tiene derechos legales de examinar los papeles de trabajo es cuando los requiere un tribunal como evidencia legal. Al término de la auditoría los papeles de trabajo se conservan en las oficinas del despacho de contadores para referencias futuras.

La porción más grande de los papeles de trabajo incluye las cédulas detalladas que preparan los auditores en apoyo de montos específicos de los estados financieros, se utilizan muchos tipos diferentes de cédulas de apoyo entre las cuales se presentan:

- ♦ **Análisis:** muestra la actividad en una cuenta del balance durante todo el período que se está auditando, uniendo saldo inicial y final, por ejemplo se utiliza para cuentas y documentos por cobrar; cuentas y documentos por pagar, ambas cuentas son utilizadas en una fábrica de estufas industriales.
- ♦ **Balanza de comprobación o lista:** consiste en los detalles que constituyen los saldos de fin de año ya sea de un balance o de una cuenta de estado de resultados, por ejemplo se utiliza balanzas de comprobación en apoyo a las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, gastos de reparación y mantenimiento, gastos varios, ingresos varios.
- ♦ **Conciliación de montos:** una conciliación apoya un monto específico y por lo general se espera que relacione el monto registrado en los registros del cliente con otra fuente de información, por ejemplo se incluye la conciliación de los saldos bancarios con estados bancarios, la conciliación de saldos de cuentas por pagar con los estados de los proveedores, éste tipo de cédula es utilizada en la auditoría externa de una fábrica de estufas industriales.
- ♦ **Pruebas de razonabilidad:** contiene información que permite al auditor evaluar si al parecer el saldo del cliente incluye un error considerando las circunstancias de la auditoría, con frecuencia se prueban los gastos de depreciación, la estimación de cuentas incobrables, éstas pruebas son principalmente procedimientos analíticos.

- ♦ Resumen de procedimiento: se resumen los resultados de un procedimiento de auditoría específico realizado, por ejemplo el resumen de los resultados de confirmaciones de cuentas por cobrar y resumen de observaciones de inventarios de productos terminados.

## **CAPITULO III**

### **TRABAJO DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA**

#### **3.1. Propuesta de trabajo**

Debe existir un claro entendimiento de los términos del trabajo a realizar entre el cliente Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima y el despacho de Contadores Públicos y Auditores, estos términos deben estar por escrito a fin de reducir al mínimo los malos entendidos.

La propuesta de trabajo es un acuerdo entre el despacho de Contadores Públicos y Auditores y el cliente para la realización de la auditoría y servicios relacionados. En ella se especifica el objetivo del trabajo es decir si el auditor realiza una auditoría, una revisión, una compilación, otros servicios tales como la elaboración de declaraciones de impuestos. También se especifica el lugar donde se realizará el trabajo, el equipo de trabajo (personal que participara en el transcurso del trabajo), tiempo (cronograma de actividades), requerimientos específicos (documentación adicional que se necesitará para la realización de la auditoría), informes a emitir, cartas a la gerencia y los respectivos honorarios.

- ♦ Una vez que se haya terminado y enviado la propuesta de trabajo al cliente, éste nos deberá enviar una carta de confirmación de aceptación de dicha propuesta.

A continuación se presenta una ilustración de una propuesta de trabajo:

**CPA & CONSULTORES  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES  
CONSULTORES FISCALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

Guatemala, 15 de enero de 2005

Señor

Juan Carlos Alonso

Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima - EASA

Gerente General

Presente

Estimado señor Alonso:

Luego de la conversación sostenida con su persona, someto a su consideración la siguiente propuesta de honorarios y los términos en los cuales se desarrollaría el trabajo de auditoría solicitado.

**OBJETIVO DEL TRABAJO:**

Realizaremos la auditoría de los estados financieros de la empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima de acuerdo con normas internacionales de auditoría, para expresar una opinión de que los estados financieros, se presentan de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad, específicamente revisaremos los estados financieros solicitados por su persona, los cuales son: Estado de Costo de Producción, Estado de Resultados y Balance General. Las normas requieren que la auditoría sea planificada adecuadamente y que se lleve a cabo para obtener una certeza razonable de que los estados financieros no contengan errores significativos.

En el desarrollo de nuestra auditoría, efectuaremos pruebas selectivas sobre los registros contables y la aplicación de otros procedimientos de auditoría establecidos de acuerdo con nuestra planificación según sean necesarios, que sirvan de soporte para opinar en forma razonable sobre los estados financieros.

Basados en la determinación de pruebas selectivas, procederemos a examinar la evidencia de la documentación que respaldan los registros, así como el cumplimiento de las normas de contabilidad utilizadas por la empresa y de las estimaciones contables importantes autorizadas por la gerencia, reflejadas en los estados financieros. Se hará un análisis de la clasificación de las cuentas de los estados financieros.

Nuestra evidencia de auditoría esta conformada por las respuestas a nuestras indagaciones, las confirmaciones escritas hechas por la administración y el resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, que servirán de base para soportar nuestra opinión sobre los estados financieros de la empresa.

La gerencia de la empresa tiene la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, de las integraciones de las cuentas y de las aseveraciones que contengan los mismos, así como las revelaciones que deban presentarse.

Es importante aclarar que la gerencia de la empresa es responsable por la utilización de políticas y prácticas contables que se adecuen a las necesidades de las operaciones que deban registrarse, contando para ello con un sistema de contabilidad. Además, son responsables de los procedimientos de control interno que proporcionen una certeza de que los estados financieros son confiables y que razonablemente no contengan errores e irregularidades que afecten materialmente los estados financieros.

Nuestra responsabilidad como auditores, es expresar una opinión sobre si los estados financieros están razonablemente adecuados.

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría durante el desarrollo de la misma, existirán limitaciones en el control interno, que nos garanticen de que no existirán errores voluntarios e involuntarios en la preparación de los estados financieros por medio de fraudes, inconsistencias y otras operaciones que no son correctas. Estas transacciones pueden ocurrir y no ser encontradas

por una auditoría que se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

**LUGAR DE TRABAJO:**

El trabajo de auditoría se realizará en sus oficinas, y los informes se elaborarán en nuestras oficinas, los cuales se discutirán en las oficinas de su empresa.

**EQUIPO DE TRABAJO:**

El personal que participará durante el transcurso del trabajo estará integrado por un miembro de nuestro staff y el firmante quien será el Auditor responsable del trabajo.

**TIEMPO:**

El detalle de cada una de las actividades que realizaremos durante la ejecución de nuestro trabajo se describe en nuestro CRONOGRAMA adjunto como Anexo I.

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:**

Es importante tener acceso a la siguiente información contable: libros contables, libros de compras y ventas, registros auxiliares, declaraciones ante el fisco, documentación de respaldo de compras y ventas y contar con el apoyo de la gerencia para obtener la información que se requiera a lo largo del trabajo ya que de lo contrario los resultados no reflejaran la situación real de la empresa.

**INFORMES A EMITIR:**

**INFORMES DE AUDITORÍA:**

Como resultado de la auditoría que efectuaremos, nuestro informe se emitirá en español y en Quetzales sobre los estados financieros de la empresa Estufas

Alimenticias, Sociedad Anónima por el año que terminó el 30 de junio de 2004, de este informe les entregaremos tres copias, cualquier copia adicional tendrá un costo por separado.

Las normas internacionales de auditoría indican que debe incluir:

- El dictamen de los auditores independientes
- Los estados financieros (costo de producción, estado de resultados y balance general)
- Las notas a los estados financieros.

Si determinamos que la auditoría no puede realizarse con el alcance requerido por las normas internacionales de auditoría o si existiera alguna transacción que no se haya registrado y sea sustancialmente material o que sea necesario que se aplique algún principio específico para la misma, será necesario comentarlo en nuestro dictamen. Si en ese caso llega a darse esta situación, lo discutiremos con la gerencia de la empresa para evaluar si se puede corregir y que se eliminen las posibles causas que originan la salvedad, antes de emitir nuestro informe.

#### CARTAS A LA GERENCIA:

Nuestra responsabilidad como auditores incluye la evaluación del control interno como lo requieren las normas internacionales de auditoría, por lo que les proporcionaremos los hallazgos encontrados, que tienen un efecto en el proceso y registro de las operaciones, documentaciones e informes financieros.

El análisis del sistema de control interno se efectuará de conformidad con las normas internacionales de auditoría que requieren una evaluación sobre el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control de la empresa.

**HONORARIOS:**

Los honorarios para éste proyecto por utilizar nuestros servicios de auditoría sobre los estados financieros de la empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima por el año que terminó el 30 de junio de 2004, serán de Q54,990.00 (Cincuenta y cuatro mil novecientos noventa Quetzales exactos), más gastos de reproducción de informes, teléfono, correo. Que no se excederán del 4% sobre el total de honorarios.

La cancelación de estos honorarios será de 30% al inicio del trabajo, 50% al terminar el trabajo de campo y 20% al momento de entregar el informe final. Los cheques deberán ser emitidos a nombre de CPA & CONSULTORES.

Queremos agradecerles la oportunidad de presentar nuestra oferta de servicios de la auditoría de empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima, y nos gustaría poder atenderles en este proyecto, esperando que las condiciones de nuestra oferta sean satisfactorias. Requerimos que si están de acuerdo con la presente, se sirvan enviarnos una carta de confirmación de aceptación de esta propuesta.

Para un mejor conocimiento de nuestro despacho, en las siguientes páginas se describen el currículum vitae del socio y el gerente. ANEXO II.

Atentamente,

Lic. Josué Piedrasanta Loarca  
Socio  
CPA & CONSULTORES

**ANEXO I**  
**PROPUESTA DE TRABAJO DE AUDITORÍA**  
**CRONOGRAMA DE TIEMPO**

|   | TIEMPO       | AUDITOR   | SUPERVISIÓN |
|---|--------------|-----------|-------------|
| <b>A) ACTIVO</b>  |              |           |             |
| <b>ACTIVO CORRIENTE</b>   |              |           |             |
| <b>CAJA Y BANCOS</b>  | 8 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| Prueba de ingresos y egresos  |              |           |             |
| Conciliación bancaria - BANEX, S. A.                                  |              |           |             |
| Confirmación bancaria - BANEX, S. A.                                  |              |           |             |
| Arqueo de caja general  |              |           |             |
| Arqueo de caja chica  |              |           |             |
| <b>CUENTAS POR COBRAR</b>   | 8 HH         | FLH       | SLG         |
| Detalle de cuentas por cobrar   |              |           |             |
| Circularización de saldos   |              |           |             |
| Análisis de antigüedad de saldos                                      |              |           |             |
| Revisión provisión de cuentas incobrables                             |              |           |             |
| <b>INVENTARIOS</b>  | 16 HH        | FLH y SLH | SLG         |
| Toma física del inventario terminado                                  |              |           |             |
| Prueba de costo o valor de mercado                                    |              |           |             |
| Valuación de inventario   |              |           |             |
| Integración de inventario   |              |           |             |
| Prueba de compras   |              |           |             |
| <b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>  | 16 HH        | FLH y SLH | SLG         |
| Revisión de retiros y adiciones                                       |              |           |             |
| Cálculo global de depreciaciones                                      |              |           |             |
| Toma física de activo fijo  |              |           |             |
| Cotejar libros de contabilidad con toma física de activo fijo         |              |           |             |
| Revisión de tarjetas de responsabilidad y asignación de activos fijos |              |           |             |
| <b>B) PASIVO</b>  |              |           |             |
| <b>PASIVO NO CORRIENTE</b>  |              |           |             |
| <b>PRÉSTAMO BANCARIO</b>  | 2 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| Prueba sobre intereses gasto  |              |           |             |
| Revisión del saldo al 30 de junio de 2003                             |              |           |             |
| Revisión de la naturaleza, fecha de concesión y vencimiento           |              |           |             |
| <b>PASIVO CORRIENTE</b>   |              |           |             |
| <b>CUENTAS POR PAGAR - PROVEEDORES</b>                                | 2 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| Integración de cuentas por pagar                                      |              |           |             |
| Provisión para cuentas por pagar                                      |              |           |             |
| Confirmación de cuentas por pagar                                     |              |           |             |
| <b>C) CAPITAL</b>   | 2 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| Examen del movimiento en el capital                                   |              |           |             |
| Examen de la integración del capital                                  |              |           |             |
| <b>D) VENTAS</b>  | 6 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| <b>E) COSTO DE VENTAS</b>   | 6 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| <b>F) GASTOS DE OPERACIÓN</b>   | 10 HH        | FLH y SLH | SLG         |
| GASTOS DE DISTRIBUCION Y VENTAS                                       |              |           |             |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN  |              |           |             |
| <b>G) OTROS GASTOS</b>  | 4 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| <b>H) COSTO PRIMO</b>   | 8 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| <b>I) GASTOS DE FABRICACIÓN</b>                                       | 8 HH         | FLH y SLH |             |
| <b>TOTAL</b>  | <b>96 HH</b> |           |             |

**ANEXO II  
PROPUESTA DE TRABAJO DE AUDITORÍA  
CURRICULO VITAE**

**SOCIO**

**Lic. Josué Piedrasanta Loarca**

Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría

Master en Administración Financiera

Títulos obtenidos en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**SOCIO**

**Lic. Ernesto Loarca Paz**

Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría

Master en Administración Financiera

Títulos obtenidos en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Ambos han laborado anteriormente en las siguientes firmas de consultoría e instituciones:

- Chile Monroy & Asociados
- Orozco & Asociados
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores
- Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas

### **3.2. Obtención de antecedentes, información y conocimiento del negocio del cliente**

El propósito de reunir información acerca del cliente es lograr aprender las características de su negocio, lo que permitirá al auditor identificar eventos, transacciones y prácticas que puedan tener efecto importante en los estados financieros y ayudarle a decidir el alcance y énfasis relativo del trabajo de auditoría.

Al desempeñar una auditoría de estados financieros, el auditor debe tener un conocimiento del negocio suficiente para que sea posible identificar y comprender los eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio, puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros. Por ejemplo dicho conocimiento es usado por el auditor al evaluar los riesgos inherentes y de control y al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría. El nivel de conocimiento del auditor para un trabajo incluiría un conocimiento general de la economía y la industria dentro de la cual la entidad opera, y un conocimiento más particular de cómo opera la entidad.

Un conocimiento amplio del negocio del cliente y de sus operaciones 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.

Tres razones principales para obtener un buen conocimiento de la empresa del cliente son: primero, muchas industrias tienen requerimientos de contabilidad únicos que el auditor debe comprender para evaluar si los estados financieros del cliente están de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad, derivado que existen requerimientos de contabilidad únicos para entidades gubernamentales,

instituciones financieras y comerciales. Segundo, identificar riesgos en la empresa que afecten la evaluación del riesgo aceptable de auditoría que haga el auditor. Tercero, la existencia de riesgos inherentes que son comunes en las empresas.

Los archivos permanentes del auditor deberán incluir el historial de la empresa, una lista de las principales actividades del cliente y un archivo de las políticas de contabilidad más importantes, el estudio de esta información y pláticas con el personal del cliente ayudan a entender la empresa.

Una visita a las instalaciones del cliente es útil para conocer mejor la empresa del cliente y sus operaciones, conocer al personal importante, comprender las salvaguardas físicas sobre activos e interpretar los datos de contabilidad proporcionando un marco de referencia en el cual se visualizan activos tales como el inventario en proceso y el equipo de fábrica. Dicha visita también ayuda al auditor a identificar los riesgos inherentes.

Además el auditor debe considerar también algunas cuestiones 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.

A continuación se detalla una lista de asuntos a considerar al obtener un conocimiento del negocio del cliente en una planeación de auditoría externa específico para una fábrica de estufas industriales:

a. Factores económicos generales

- ◆ Nivel general de actividad económica
- ◆ Tasas de interés y disponibilidad de financiamiento
- ◆ Políticas gubernamentales (impuestos)

- ◆ Tasa y controles de moneda extranjera
- b. Condiciones importantes que afectan al negocio del cliente
- ◆ El mercado y la competencia
  - ◆ Actividad cíclica o por temporada
  - ◆ Cambios en la tecnología
  - ◆ Riesgo del negocio (por ejemplo alta tecnología, facilidad de entrada para la competencia)
  - ◆ Operaciones en reducción o en expansión
  - ◆ Condiciones adversas (competencia de precios)
  - ◆ Prácticas y problemas de contabilidad específicos
  - ◆ Requisitos y problemas ambientales
  - ◆ Suministro y costo de energía
- c. La fábrica de estufas industriales como entidad
- ◆ Administración y propiedad – características importantes:
    - Estructura corporativa (cambios recientes y planeados)
    - Dueños, beneficiarios y partes relacionadas
    - Estructura del capital (incluyendo cualquier cambio reciente o planeado)
    - Estructura organizacional
    - Objetivos y planes estratégicos de la administración
    - Adquisiciones, fusiones o disposiciones de actividades del negocio
    - Fuentes y métodos de financiamiento (actual, histórica)
    - Consejo de directores (composición, reputación y experiencia individuales en negocios, frecuencia de reuniones)

- Administración de operaciones (experiencia, rotación, personal financiero clave, capacitación)
- Personal del departamento de contabilidad (segregación y distribución de funciones)
- Incentivo o plan de bonos como parte de la remuneración (por ejemplo con base en utilidades)
- Uso de presupuestos y otros métodos de análisis financiero
- Función de auditoría interna (existencia, calidad)
- Actitud hacia el entorno de control interno
- ♦ El negocio de la empresa – productos, mercados, proveedores, gastos, operaciones:
  - Naturaleza del negocio (por ejemplo fabricación, comercialización y distribución de estufas para la industria y el hogar)
  - Localización de instalaciones de producción, bodegas, oficinas.
  - Empleados (niveles salariales)
  - Productos o servicios y mercados (por ejemplo clientes importantes, contratos, términos de pago, garantía, solicitud de pedidos)
  - Proveedores importantes de bienes y servicios (por ejemplo contratos a largo plazo, estabilidad del suministro, términos de pago)
  - Inventarios (inicial y final de materia prima, estufas en proceso y estufas terminadas)
  - Licencias, patentes
  - Categorías importantes de gastos (Gas propano, fletes)
  - Seguros contratados

### 3.3. Establecer la evaluación del riesgo del cliente

¿Que es el proceso de evaluación de riesgo del cliente? el proceso de evaluación de riesgo del cliente involucra los componentes siguientes:

- ♦ Establecer objetivos

Para que sea posible cumplir con las metas específicas de la empresa es necesario que los objetivos de la misma se comuniquen y se entiendan.

- ♦ Identificar y analizar los riesgos

La administración de la empresa evalúa la posibilidad y el efecto potencial de los riesgos que puedan impedir o entorpecer el logro de sus objetivos.

- ♦ Reaccionar a los riesgos

La administración de la empresa determina cómo reaccionar a los riesgos, las opciones que existen son:

Aceptar el riesgo – no hacer nada

Reducir el efecto - tomar medidas para controlar la posibilidad y/o el efecto del riesgo

Evitar el riesgo – terminar el involucramiento en la actividad riesgosa.

- ♦ Administrar los cambios

Los cambios importantes pueden tener consecuencias profundas que invariablemente conllevan el riesgo de que los sistemas y los controles existentes resulten inapropiados.

Antes de que el 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 podría centrarse en aquellas áreas que son 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, como por ejemplo el inventario de productos terminados (estufas, churrasqueras, azadores, etc).

Los riesgos relacionados con los objetivos generales de la empresa tienden a relacionarse con la dirección general y el desarrollo global de una empresa. La administración normalmente vigila tales riesgos, de manera que su empresa pueda hacer planes y tomar medidas en el momento oportuno.

### **3.3.1. El riesgo de auditoría**

El riesgo de auditoría significa el riesgo de que el auditor de una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección, los cuales se pueden medir como riesgo alto, intermedio y bajo.

#### **a) Riesgo inherente**

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

#### **b) El riesgo de control**

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa

individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido, detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad, para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

c) El riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos del auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

La evaluación del auditor del riesgo de control junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección y por lo tanto el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si el auditor examinara el cien por ciento del saldo de una cuenta, porque por ejemplo la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no conclusiva.

### 3.3.2. Matriz de riesgos

Es una herramienta de control normalmente utilizada para identificar cualquier obstáculo que se oponga al logro de los objetivos globales y específicos dentro de una empresa; además permite evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración dentro de una empresa.

Dentro de la matriz de riesgos se pueden mencionar los siguientes:

- a) Riesgos de negocios: Se refiere a los factores que son relevantes en el funcionamiento de un negocio, que puedan tener implicaciones al realizar una auditoría. Como por ejemplo: La ubicación del establecimiento, principales fuentes de financiamiento (compras, producción, servicios), interrupción del negocio.
- b) Riesgos tecnológicos: Se refiere a la innovación y cambios tecnológicos que podría afectar una empresa. Como por ejemplo equipo industrial más moderno.
- c) Riesgos de sistemas: se refiere al riesgo de que al momento de ingresar, procesar y actualizar las transacciones dentro del computador, ésta pudiera ser objeto de manipulación por parte de los usuarios del sistema. Por ejemplo: inexistencia de claves de acceso a los usuarios, restricción de permisos a ciertos programas para ciertos usuarios.
- d) Riesgos financieros: Se refiere a la preparación de estados financieros confiables. Por ejemplo la valuación incorrecta de la producción en proceso, información relacionada con transacciones se encuentre incompleta.
- e) Riesgos operativos: Estos corresponden a la efectividad y eficiencia de las operaciones e incluyen las metas de desempeño y rentabilidad al igual que el uso

efectivo de recursos establecidos en una empresa. Por ejemplo la interrupción de equipo clave de producción.

- f) Riesgos de cumplimiento: es el riesgo de que las normas y regulaciones internas, estructura organizacional y el control interno establecido por la administración de la empresa no se cumpla.

### **3.4. Conocer y evaluar el control interno del cliente**

El sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la administración de la empresa para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

Para efecto de una auditoría de estados financieros, la estructura del control interno de una entidad, consiste en los siguientes elementos:

- a. El ambiente de control

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realzar o mitigar la efectividad de procedimientos y políticas específicas, los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- ♦ La función del consejo de directores y sus comités
- ♦ Filosofía y estilo operativo de la administración
- ♦ Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- ♦ Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal y procedimientos y segregación de funciones.
- ♦ Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad, como por ejemplo las revisiones fiscales, realizadas por la Superintendencia de Administración Tributaria.

b. Procedimientos de control

Son todas aquellas políticas y procedimientos, además del ambiente de control, que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la empresa, estos procedimientos de control incluyen:

- ♦ Segregación de funciones que disminuyen las oportunidades para cualquier persona de estar en posibilidades de tanto perpetrar, como ocultar errores u obligaciones en el curso normal de sus funciones, asignando a diferentes personas las responsabilidades de autorizar las transacciones, registrarlas y custodiar activos.
- ♦ Debida autorización de transacciones y actividades.
- ♦ Diseño y uso de los documentos y registros apropiados para ayudar a asegurar el registro adecuado de transacciones y hechos.

- ♦ Dispositivos de seguridad adecuados sobre el acceso y uso de activos y registros, tales como instalaciones aseguradas y autorización para acceso a los programas de cómputo y archivo de datos.
- ♦ Arqueos independientes de desempeño y evaluación debida de cifras registradas, tales como comparación entre activos y registros contables.

c. Sistema contable

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las operaciones de la empresa, así como mantener el control de los activos y pasivos.

La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de control interno, junto con las evaluaciones del riesgo inherente y de control, harán posible para el auditor:

- ♦ Reducir errores de importancia relativa que pudieran ocurrir en los estados financieros
- ♦ Considerar factores que afectan el riesgo de representaciones erróneas sustanciales
- ♦ Diseñar procedimientos de auditoría apropiados.

El grado de formalidad del control interno depende del tamaño y la complejidad de la empresa. En una empresa pequeña, muchos componentes son informales y dependen del involucramiento directo del propietario o gerente general para su efectividad.

Cinco tipos de procedimientos de auditoría que se relacionan con el conocimiento y evaluación del control interno por parte del auditor son:

- ♦ Actualizar y evaluar la experiencia previa del auditor con la empresa.
- ♦ Hacer consultas al personal de la empresa.
- ♦ Leer los manuales de política y sistemas de la empresa.
- ♦ Examinar documentos y registros.
- ♦ Observar las actividades y operaciones de la empresa.

Evaluar un sistema de control interno, es hacer una operación objetiva del mismo, ésta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y 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 que se haga del control interno es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente, la evaluación del control interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

✓ Método descriptivo:

También llamado narrativo, consiste en hacer una descripción narrativa de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera.

El método es detallado y analítico, siendo ideal para aplicarlo a pequeñas empresas que cuentan con un bajo volumen de operaciones. También es

aconsejable en empresas que cuentan con un control interno deficiente que haga necesario realizar una descripción detallada de las operaciones que se realizan.

✓ Método de cuestionario:

En éste método se utilizan una serie de preguntas preparadas técnicamente y separadas por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean fácilmente comprensibles por las personas a las que se les solicitará las respondan.

✓ Método de gráficas de flujo o flujogramas:

Consiste en representar por medio de gráfica de flujo, las operaciones del área que se está evaluando; ésta representación da una facilidad de verificación visual de los movimientos que se desarrollan en una operación y permite captar más fácilmente sus desarrollo, simplificando de esta manera, la evaluación del control interno.

### **3.5. Estimado de tiempo y costos**

Se debe elaborar una propuesta acerca de los honorarios antes de comenzar la auditoría. La mayoría de los clientes prefiere una suma fija de honorarios, pues de esta forma saben exactamente el importe del costo. El auditor prestará sus servicios y acabará su compromiso en el mínimo de tiempo necesario efectuando un trabajo de calidad.

El Contador Público y Auditor al ser contratado para realizar una auditoría deberá elaborar una propuesta de sus honorarios para todo el trabajo antes de comenzar, en el supuesto de que durante su desempeño no surjan circunstancias inesperadas que no se tomaron en cuenta anticipadamente. Existe una tendencia a cargar una suma fija por mes o por trimestre, de acuerdo con la periodicidad de las visitas al cliente.

A continuación se presenta una Propuesta de Honorarios la cual está preparada en base a tiempo programado por áreas y miembros del personal:

### Propuesto de Honorarios

(En base de tiempo, áreas a examinar y personal de auditoría)

| Áreas a examinar                                     | Socio    | Gerente  | Supervisor | Señor    | Junior   | Total Horas Hombre | Costo total en Q. |
|--|----------|----------|------------|----------|----------|--------------------|-------------------|
| <b>I. Planeación y Supervisión de Auditoría</b>      |          |          |            |          |          |                    |                   |
| Conversaciones preliminares con la gerencia          | 1        | 1        | 1          |          |          | 3                  |                   |
| Realización del archivo permanente                   |          |          |            | 1        | 1        | 2                  |                   |
| Realización del Memorando de Planeación de Auditoría | 1        | 1        | 1          | 5        | 5        | 13                 |                   |
| Contestación cuestionarios de control interno        |          |          |            | 7        | 7        | 14                 |                   |
| Preparación de programas de auditoría                |          |          |            | 5        | 5        | 10                 |                   |
| <b>II. Ejecución de Auditoría</b>                    |          |          |            |          |          |                    |                   |
| Auditoría de caja y Bancos                           |          |          | 2          | 3        | 3        | 8                  |                   |
| Auditoría de Cuentas por Cobrar                      |          |          | 2          | 3        | 3        | 8                  |                   |
| Auditoría de Inventarios                             |          |          | 3          | 6        | 7        | 16                 |                   |
| Auditoría de Activo No Corriente                     |          |          | 3          | 6        | 7        | 16                 |                   |
| Auditoría de Pasivo No Corriente                     |          |          | 1          |          | 1        | 2                  |                   |
| Auditoría de Pasivo Corriente                        |          |          | 1          |          | 1        | 2                  |                   |
| Auditoría de Capital                                 |          |          | 1          |          | 1        | 2                  |                   |
| Auditoría de Ventas                                  |          |          | 2          | 4        |          | 6                  |                   |
| Auditoría de Costo de Ventas                         |          |          | 2          | 4        |          | 6                  |                   |
| Auditoría de Gastos de Operación                     |          |          | 2          | 4        | 4        | 10                 |                   |
| Auditoría de Otros Gastos                            |          |          | 1          | 1        | 2        | 4                  |                   |
| Auditoría de Costo Primo                             |          |          | 2          | 3        | 3        | 8                  |                   |
| Auditoría de Gastos de Fabricación                   |          |          | 2          | 3        | 3        | 8                  |                   |
| <b>III. Finalización de la Auditoría</b>             |          |          |            |          |          |                    |                   |
| Preparación de Informe Final                         |          |          |            | 4        |          | 4                  |                   |
| Revisión del Informe Final                           | 2        | 2        |            |          |          | 4                  |                   |
| Discusión del Informe Final                          | 2        | 2        | 1          |          |          | 5                  |                   |
| Total Horas Hombre                                   | 6        | 6        | 27         | 59       | 53       | 151                |                   |
| Costo por Hora Hombre en Q.                          | 400.00   | 300.00   | 225.00     | 160.00   | 95.00    |                    |                   |
| Costo de auditoría                                   | 2,400.00 | 1,800.00 | 6,075.00   | 9,440.00 | 5,035.00 |                    | 24,750.00         |
| Imprevistos  |          |          |            |          |          |                    | 8,250.00          |
| Ganancia   |          |          |            |          |          |                    | 8,250.00          |
| Capacitaciones                                       |          |          |            |          |          |                    | 8,250.00          |
| IVA  |          |          |            |          |          |                    | 5,490.00          |
| <b>Precio de la auditoría</b>                        |          |          |            |          |          |                    | <b>54,990.00</b>  |

### 3.6. Asignación de trabajo

Una vez que el auditor sabe que clase de personal necesita, por cuánto tiempo y cuándo, puede preparar un proyecto de asignaciones que le servirá tanto para su propia planeación como para notificar al departamento de asignaciones de su firma. Este proyecto de asignaciones puede simplemente especificar la categoría del personal: director, gerente, supervisor, auditor senior, asistente, etc, o puede también especificar el personal por su nombre.

La Norma Internacional de Auditoría número 220 relacionada con el Control de Calidad para el Trabajo de Auditoría indica que los objetivos de las políticas de control de calidad que adopte una firma de auditoría ordinariamente deberán incorporar lo siguiente:

- a. Requisitos profesionales: El personal de auditoría observará los principios de independencia, integridad, objetividad, confidencialidad y conducta profesional.
- b. Competencia y habilidad: La firma deberá tener personal que haya alcanzado y mantenga los estándares técnicos y competencia profesional requerida para ser capaces de cumplir sus responsabilidades con el debido cuidado.
- c. Asignación: El trabajo de auditoría deberá asignarse a personal que tenga el grado de entrenamiento técnico y eficiencia requeridos para las circunstancias.
- d. Delegación: Deberá haber suficiente dirección, supervisión y revisión del trabajo a todos los niveles para proporcionar certeza razonable de que el trabajo desempeñado cumple con normas de calidad adecuadas.
- e. Consultas: Cada vez que sea necesario, se consultará, dentro o fuera de la firma, con aquellos que tengan la experiencia y conocimientos apropiados.

- f. Aceptación y retención del cliente: Se deberá realizar una evaluación del cliente; al tomar la decisión de aceptar al cliente, el auditor deberá considerar la capacidad e independencia de la firma para dar servicio al cliente en forma apropiada.
- g. Monitoreo: Se deberá monitorear la continuada adecuación y efectividad operacional de las políticas y procedimientos de control de calidad.

Como se observó, dentro las políticas de control de calidad que adopte una firma de auditoría se encuentra la asignación, que indica que el trabajo de auditoría se debe asignar a personal que tenga el grado de entrenamiento técnico y eficiencia requeridos en las circunstancias.

Dentro de los procedimientos que se deben de aplicar para asignar personal se encuentran:

- ♦ Indicar el enfoque de la firma sobre asignación de personal, incluyendo la planeación de las necesidades globales de la firma y de la oficina y las medidas empleadas para lograr un equilibrio de requerimientos de fuerza laboral para auditoría, habilidades del personal, desarrollo individual y utilización.
- ♦ Asignar una persona o personas apropiadas para ser responsables de la distribución del personal en las auditorías.
- ♦ Procurar la aprobación del auditor para la calendarización y dotación de personal de la auditoría.

Al asignar personal de auditoría a una empresa que fabrica estufas industriales, se debe tener cuidado que cuenten con la capacidad y experiencia en este tipo de empresa, para evitar que se esté pagando horas hombre en exceso y que el trabajo

de supervisión no se dé en forma directa. También es importante asignar este tipo de personal para evitar trabajos innecesarios y duplicación de los mismos.

### **3.7. Diseño de un programa de auditoría**

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son consideradas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Al preparar el programa de auditoría el auditor deberá considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor deberá también considerar los tiempos para las pruebas de controles y los procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la empresa, la disponibilidad de los auxiliares y el involucramiento de otros auditores o expertos.

El programa de auditoría es esencialmente un recurso administrativo para dar instrucciones al personal sobre lo que hay que hacer. Sirve también como control de la realización del trabajo de auditoría, por lo que debe expresar claramente los pasos

que habrán de realizarse, así como sus objetivos, todo esto con suficiente detalle para que guíe a los asistentes y sirva como registro para los revisores o los que planeen subsecuentes trabajos.

El programa de auditoría está dividido en tres partes: pruebas de controles y pruebas sustantivas de operaciones, procedimientos analíticos y pruebas de detalles de saldos.

El contenido de un programa de auditoría en forma general debe incluir lo siguiente:

- ♦ Encabezado: identificación de la empresa que se audita, nombre de la unidad examinada, tipo de documento a que se refiere (programa de auditoría).
- ♦ Área o cuenta: Identifica el área, departamento o cuenta que se va a examinar.
- ♦ Tipo de auditoría que se va a realizar: identifica la clase de auditoría que se va a realizar.
- ♦ Período que se va a examinar
- ♦ Nombre del auditor encargado y supervisor que revisa
- ♦ Cuerpo del programa de auditoría  
Se refiere a la descripción del contenido o cuenta, según el manual de contabilidad, objetivos y procedimientos de auditoría
- ♦ Fecha y firma de responsabilidad

| <b>P/T: PROGRAMA</b> |            |              |
|----------------------|------------|--------------|
|                      | <b>POR</b> | <b>FECHA</b> |
| <b>PREPARADO</b>     | FHC        | 15/03/2005   |
| <b>REVISADO</b>      |            |              |

**CLIENTE: ESTUFAS INDUSTRIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA EXTERNA**  
**CUENTA: CUENTAS POR COBRAR**  
**PERÍODO A EXAMINAR: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**

| PROCEDIMIENTOS   | Referencia<br>P. T. | Observación | Realizado<br>por |
|--|---------------------|-------------|------------------|
| <p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer si las ventas fueron efectivamente devengadas durante el año y corresponden a operaciones propias de la empresa.</li> <li>2. Establecer si el saldo de la estimación para cuentas incobrables es suficiente y no excesiva a la fecha de los estados financieros.</li> <li>3. Revisar si el saldo de cuentas por cobrar corresponde a ventas realizadas al crédito.</li> </ol> <p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prueba sobre relaciones de cuentas y documentos por cobrar de fin de año.</li> <li>2. Pruebas de discusión de la cobrabilidad y suficiencia de la estimación</li> <li>3. Circularización de cuentas por cobrar</li> <li>4. Prueba de notas de crédito</li> <li>5. Comparar saldos de clientes a la fecha de circularización y de cierre.</li> <li>6. Incluir en papeles de trabajo una sumaria de los saldos de clientes clasificados por antigüedad.</li> <li>7. Revisión de provisión para cuentas incobrables.</li> </ol> |                     |             |                  |

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

### **3.8. Instrucciones al personal**

El paso final en el proceso de planeación, que es el más importante y que a veces se pasa por alto es instruir cuidadosamente al personal acerca de lo que de él se espera. Deben explicarse los objetivos de la auditoría, debe discutirse la oportunidad y el tiempo en que habrán de cubrirse las distintas fases del trabajo y el auditor debe entender y aceptar su responsabilidad.

Intentar cualquier trabajo de auditoría sin un conocimiento claro de sus objetivos, el tiempo que se espera tomar y la forma en que encaja en la auditoría total, entraña el riesgo serio de un desempeño ineficiente o muy poco eficaz.

**CAPITULO IV**  
**CASO PRÁCTICO**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**DE UNA FÁBRICA DE ESTUFAS INDUSTRIALES**

**INTRODUCCIÓN**

El caso práctico que se presenta, se enfocará específicamente a los procedimientos que se aplican en la etapa de planeación de una auditoría externa de estados financieros en una fábrica de estufas industriales.

El presente caso práctico se aplicará a la empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima, la que se dedica a la fabricación y comercialización de estufas industriales de gas propano, por lo que cuenta con una amplia variedad de productos tales como: estufas industriales, azadores, hornos, freidores y además presta servicios de mantenimiento de las mismas; sin embargo la estufa industrial de más venta es la conocida con el nombre Zoily, la cual tiene 4 hornillas y funciona con gas.

La empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima, es una entidad accionada de capital guatemalteco en su totalidad, fue constituida el 01 de enero de 2003 con un capital autorizado de Q202,159.00 e inicio como un expendio de gas propano en el cual aparte de vender gas propano, prestaba mantenimiento a estufas industriales utilizadas en tortillerías, panaderías y restaurantes. Su período financiero y sujeto a auditoría comprende del 01 de julio de 2003 al 30 de junio del 2004. Se encuentra

ubicada en 14 Calle 5-49 Zona 3, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

A continuación se desarrolla la planeación de una auditoría externa a los estados financieros de una fábrica de estufas industriales, para tal efecto la firma de auditores CPA & CONSULTORES ha sido contratada para elaborar la auditoría que corresponde al período comprendido del 01 de julio de 2003 al 30 de junio de 2004 y envía la siguiente propuesta de trabajo de auditoría donde se establecen los términos del trabajo de auditoría y los requerimientos de servicio de la empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima:

**CPA & CONSULTORES  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES  
CONSULTORES FISCALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

Guatemala, 15 de enero de 2005

Señor

Juan Carlos Alonso

Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima - EASA

Gerente General

Presente

Estimado señor Alonso:

Luego de la conversación sostenida con su persona, someto a su consideración la siguiente propuesta de honorarios y los términos en los cuales se desarrollaría el trabajo de auditoría solicitado.

**OBJETIVO DEL TRABAJO:**

Realizaremos la auditoría de los estados financieros de la empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima de acuerdo con normas internacionales de auditoría, para expresar una opinión de que los estados financieros, se presentan de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad, específicamente revisaremos los estados financieros solicitados por su persona, los cuales son: Estado de Costo de Producción, Estado de Resultados y Balance General. Las normas requieren que la auditoría sea planificada adecuadamente y que se lleve a cabo para obtener una certeza razonable de que los estados financieros no contengan errores significativos.

En el desarrollo de nuestra auditoría, efectuaremos pruebas selectivas sobre los registros contables y la aplicación de otros procedimientos de auditoría establecidos

**CPA & CONSULTORES  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES  
CONSULTORES FISCALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

de acuerdo con nuestra planificación según sean necesarios, que sirvan de soporte para opinar en forma razonable sobre los estados financieros.

Basados en la determinación de pruebas selectivas, procederemos a examinar la evidencia de la documentación que respaldan los registros, así como el cumplimiento de las normas de contabilidad utilizadas por la empresa y de las estimaciones contables importantes autorizadas por la gerencia, reflejadas en los estados financieros. Se hará un análisis de la clasificación de las cuentas de los estados financieros.

Nuestra evidencia de auditoría esta conformada por las respuestas a nuestras indagaciones, las confirmaciones escritas hechas por la administración y el resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, que servirán de base para soportar nuestra opinión sobre los estados financieros de la empresa.

La gerencia de la empresa tiene la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, de las integraciones de las cuentas y de las aseveraciones que contengan los mismos, así como las revelaciones que deban presentarse.

Es importante aclarar que la gerencia de la empresa es responsable por la utilización de políticas y prácticas contables que se adecuen a las necesidades de las operaciones que deban registrarse, contando para ello con un sistema de contabilidad. Además, son responsables de los procedimientos de control interno que proporcionen una certeza de que los estados financieros son confiables y que razonablemente no contengan errores e irregularidades que afecten materialmente los estados financieros.

**CPA & CONSULTORES  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES  
CONSULTORES FISCALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

Nuestra responsabilidad como auditores, es expresar una opinión sobre si los estados financieros están razonablemente adecuados.

Como resultado de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría durante el desarrollo de la misma, existirán limitaciones en el control interno, que nos garanticen de que no existirán errores voluntarios e involuntarios en la preparación de los estados financieros por medio de fraudes, inconsistencias y otras operaciones que no son correctas. Estas transacciones pueden ocurrir y no ser encontradas por una auditoría que se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

**LUGAR DE TRABAJO:**

El trabajo de auditoría se realizará en sus oficinas, y los informes se elaborarán en nuestras oficinas, los cuales se discutirán en las oficinas de su empresa.

**EQUIPO DE TRABAJO:**

El personal que participará durante el transcurso del trabajo estará integrado por un miembro de nuestro staff y el firmante quien será el Auditor responsable del trabajo.

**TIEMPO:**

El detalle de cada una de las actividades que realizaremos durante la ejecución de nuestro trabajo se describe en nuestro CRONOGRAMA adjunto como Anexo I.

**CPA & CONSULTORES  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES  
CONSULTORES FISCALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Es importante tener acceso a la siguiente información contable: libros contables, libros de compras y ventas, registros auxiliares, declaraciones ante el fisco, documentación de respaldo de compras y ventas y contar con el apoyo de la gerencia para obtener la información que se requiera a lo largo del trabajo ya que de lo contrario los resultados no reflejaran la situación real de la empresa.

INFORMES A EMITIR:

INFORMES DE AUDITORÍA:

Como resultado de la auditoría que efectuaremos, nuestro informe se emitirá en español y en Quetzales sobre los estados financieros de la empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima por el año que terminó el 30 de junio de 2004, de este informe les entregaremos tres copias, cualquier copia adicional tendrá un costo por separado.

Las normas internacionales de auditoría indican que debe incluir:

- El dictamen de los auditores independientes
- Los estados financieros (costo de producción, estado de resultados y balance general)
- Las notas a los estados financieros.

Si determinamos que la auditoría no puede realizarse con el alcance requerido por las normas internacionales de auditoría o si existiera alguna transacción que no se haya registrado y sea sustancialmente material o que sea necesario que se aplique algún principio específico para la misma, será necesario comentarlo en nuestro

**CPA & CONSULTORES  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES  
CONSULTORES FISCALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

dictamen. Si en ese caso llega a darse esta situación, lo discutiremos con la gerencia de la empresa para evaluar si se puede corregir y que se eliminen las posibles causas que originan la salvedad, antes de emitir nuestro informe.

**CARTAS A LA GERENCIA:**

Nuestra responsabilidad como auditores incluye la evaluación del control interno como lo requieren las normas internacionales de auditoría, por lo que les proporcionaremos los hallazgos encontrados, que tienen un efecto en el proceso y registro de las operaciones, documentaciones e informes financieros.

El análisis del sistema de control interno se efectuará de conformidad con las normas internacionales de auditoría que requieren una evaluación sobre el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control de la empresa.

**HONORARIOS:**

Los honorarios para éste proyecto por utilizar nuestros servicios de auditoría sobre los estados financieros de la empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima por el año que terminó el 30 de junio de 2004, serán de Q54,990.00 (Cincuenta y cuatro mil novecientos noventa Quetzales exactos), más gastos de reproducción de informes, teléfono, correo. Que no se excederán del 4% sobre el total de honorarios.

La cancelación de estos honorarios será de 30% al inicio del trabajo, 50% al terminar el trabajo de campo y 20% al momento de entregar el informe final. Los cheques deberán ser emitidos a nombre de CPA & CONSULTORES.

**CPA & CONSULTORES  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES  
CONSULTORES FISCALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

Queremos agradecerles la oportunidad de presentar nuestra oferta de servicios de la auditoría de empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima, y nos gustaría poder atenderles en este proyecto, esperando que las condiciones de nuestra oferta sean satisfactorias. Requerimos que si están de acuerdo con la presente, se sirvan enviarnos una carta de confirmación de aceptación de esta propuesta.

Para un mejor conocimiento de nuestro despacho, en la siguiente página se describe el currículum vitae del socio y el gerente. ANEXO II.

Atentamente,

Lic. Josué Piedrasanta Loarca

Socio

CPA & CONSULTORES

**CPA & CONSULTORES  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES  
CONSULTORES FISCALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO I  
PROPUESTA DE TRABAJO DE AUDITORÍA  
CRONOGRAMA DE TIEMPO**

|   | TIEMPO       | AUDITOR   | SUPERVISIÓN |
|---|--------------|-----------|-------------|
| <b>A) ACTIVO</b>  |              |           |             |
| <b>ACTIVO CORRIENTE</b>   |              |           |             |
| <b>CAJA Y BANCOS</b>  | 8 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| Prueba de ingresos y egresos  |              |           |             |
| Conciliación bancaria - BANEX, S. A.                                  |              |           |             |
| Confirmación bancaria - BANEX, S. A.                                  |              |           |             |
| Arqueo de caja general  |              |           |             |
| Arqueo de caja chica  |              |           |             |
| <b>CUENTAS POR COBRAR</b>   | 8 HH         | FLH       | SLG         |
| Detalle de cuentas por cobrar   |              |           |             |
| Circularización de saldos   |              |           |             |
| Análisis de antigüedad de saldos                                      |              |           |             |
| Revisión provisión de cuentas incobrables                             |              |           |             |
| <b>INVENTARIOS</b>  | 16 HH        | FLH y SLH | SLG         |
| Toma física del inventario terminado                                  |              |           |             |
| Prueba de costo o valor de mercado                                    |              |           |             |
| Valuación de inventario   |              |           |             |
| Integración de inventario   |              |           |             |
| Prueba de compras   |              |           |             |
| <b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>  | 16 HH        | FLH y SLH | SLG         |
| Revisión de retiros y adiciones                                       |              |           |             |
| Cálculo global de depreciaciones                                      |              |           |             |
| Toma física de activo fijo  |              |           |             |
| Cotejar libros de contabilidad con toma física de activo fijo         |              |           |             |
| Revisión de tarjetas de responsabilidad y asignación de activos fijos |              |           |             |
| <b>B) PASIVO</b>  |              |           |             |
| <b>PASIVO NO CORRIENTE</b>  |              |           |             |
| <b>PRÉSTAMO BANCARIO</b>  | 2 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| Prueba sobre intereses gasto  |              |           |             |
| Revisión del saldo al 30 de junio de 2003                             |              |           |             |
| Revisión de la naturaleza, fecha de concesión y vencimiento           |              |           |             |
| <b>PASIVO CORRIENTE</b>   |              |           |             |
| <b>CUENTAS POR PAGAR - PROVEEDORES</b>                                | 2 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| Integración de cuentas por pagar                                      |              |           |             |
| Provisión para cuentas por pagar                                      |              |           |             |
| Confirmación de cuentas por pagar                                     |              |           |             |
| <b>C) CAPITAL</b>   | 2 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| Examen del movimiento en el capital                                   |              |           |             |
| Examen de la integración del capital                                  |              |           |             |
| <b>D) VENTAS</b>  | 6 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| <b>E) COSTO DE VENTAS</b>   | 6 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| <b>F) GASTOS DE OPERACIÓN</b>   | 10 HH        | FLH y SLH | SLG         |
| GASTOS DE DISTRIBUCION Y VENTAS                                       |              |           |             |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN  |              |           |             |
| <b>G) OTROS GASTOS</b>  | 4 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| <b>H) COSTO PRIMO</b>   | 8 HH         | FLH y SLH | SLG         |
| <b>I) GASTOS DE FABRICACIÓN</b>                                       | <u>8 HH</u>  | FLH y SLH |             |
| <b>TOTAL</b>  | <u>96 HH</u> |           |             |

**CPA & CONSULTORES  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES  
CONSULTORES FISCALES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO II  
PROPUESTA DE TRABAJO DE AUDITORÍA  
CURRICULO VITAE**

**SOCIO**

**Lic. Josué Piedrasanta Loarca**

Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría

Master en Administración Financiera

Títulos obtenidos en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**SOCIO**

**Lic. Ernesto Loarca Paz**

Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría

Master en Administración Financiera

Títulos obtenidos en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Ambos han laborado anteriormente en las siguientes firmas de consultoría e instituciones:

- Chile Monroy & Asociados
- Orozco & Asociados
- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores
- Colegio de Profesionales de las Ciencias Económicas

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
Estufas, azadores, hornos y demás

Guatemala 18 de enero de 2005

Licenciado

Josué Piedrasanta Loarca

Socio

CPA & CONSULTORES

Presente

Distinguido Licenciado:

Por este medio le confirmo la contratación de su firma para realizar la auditoría de estados financieros a nuestra empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima, por el período comprendido del 1 de julio de 2003 al 30 de junio de 2004.

Con relación a los honorarios indicados en su propuesta estamos de acuerdo en el valor y la forma de pago, por lo que únicamente esperamos nos indique en que fecha se realizará la visita a nuestras instalaciones a fin de dar inicio a dicha labor. También agradeceré indicar los nombres de las personas que se presentaran a realizar la auditoría a nuestra empresa.

Atentamente,

Juan Carlos Alonso

Gerente General

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACION DE AUDITORIA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**ÍNDICE**  
**1/2**  
**P/T:** FLH / SLH  
**PREPARÓ:** 20/01/2005  
**FECHA:** SLG  
**REVISÓ:**  
**FECHA:**

| CONCEPTO   | PAPELES<br>DE<br>TRABAJO | PÁGINA  |
|--|--------------------------|---------|
| Planeación de Auditoría  | PLANEACIÓN               | 81-85   |
| Información financiera de la empresa ESTUFAS ALIMENTICIAS, S. A. | IF                       | 86-88   |
| <b>PAPELES DE TRABAJO</b>  |                          |         |
| Cédula centralizadora de Balance - Activo                        | BG-1                     | 89      |
| Cédula centralizadora de Balance - Pasivo                        | BG-2                     | 90      |
| Cédula centralizadora de Resultados                              | ER-1                     | 91      |
| Cédula centralizadora de Costo de Producción                     | CP-1                     | 92      |
| <b>REVISIÓN DEL ACTIVO</b>                                       |                          |         |
| <b>ACTIVO CORRIENTE</b>  |                          |         |
| <b>CAJA Y BANCOS</b>   |                          |         |
| Cédula sumaria de Caja y Bancos                                  | A                        | 93      |
| Programa de auditoría  | A-1                      | 94      |
| Cuestionario de control interno                                  | A-2                      | 95-96   |
| Deficiencias de control interno                                  | A-2-1                    | 97      |
| <b>CUENTAS POR COBRAR</b>  |                          |         |
| Cédula sumaria de Cuentas por Cobrar                             | B                        | 98      |
| Programa de auditoría  | B-1                      | 99      |
| Cuestionario de control interno                                  | B-2                      | 100     |
| Deficiencias de control interno                                  | B-2-1                    | 101     |
| <b>INVENTARIOS</b>   |                          |         |
| Cédula sumaria de Mercaderías                                    | C                        | 102     |
| Programa de auditoría  | C-1                      | 103     |
| Cuestionario de control interno                                  | C-2                      | 104-105 |
| Deficiencias de control interno                                  | C-2-1                    | 106     |
| <b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>                                       |                          |         |
| Cédula sumaria de Activos Fijos                                  | D                        | 107     |
| Programa de auditoría  | D-1                      | 108-109 |
| Cuestionario de control interno                                  | D-2                      | 110     |
| Deficiencias de control interno                                  | D-2-1                    | 111     |
| <b>REVISIÓN DEL PASIVO Y CAPITAL</b>                             |                          |         |
| <b>PASIVO NO CORRIENTE</b>                                       |                          |         |
| Cédula sumaria de Préstamo Bancario                              | AA                       | 112     |
| Programa de auditoría  | AA-1                     | 113     |
| Cuestionario de control interno                                  | AA-2                     | 114     |
| Deficiencias de control interno                                  | AA-2-1                   | 115     |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACION DE AUDITORIA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **ÍNDICE 2/2**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

| CONCEPTO                              | PAPELES DE TRABAJO | PÁGINA  |
|---------------------------------------|--------------------|---------|
| <b>PASIVO CORRIENTE</b>               |                    |         |
| Cédula sumaria de Cuentas por Pagar   | BB                 | 116     |
| Programa de auditoría                 | BB-1               | 117-118 |
| Cuestionario de control interno       | BB-2               | 119     |
| Deficiencias de control interno       | BB-2-1             | 120     |
| <b>CAPITAL</b>                        |                    |         |
| Cédula sumaria de Capital             | CC                 | 121     |
| Programa de auditoría                 | CC-1               | 122-123 |
| Cuestionario de control interno       | CC-2               | 124     |
| Deficiencias de control interno       | CC-2-1             | 125     |
| <b>ESTADO DE RESULTADOS</b>           |                    |         |
| Cédula sumaria de Resultados          | X                  | 126     |
| Programa de auditoría                 | X-1                | 127     |
| Cuestionario de control interno       | X-2                | 128     |
| Deficiencias de control interno       | X-2-1              | 129     |
| <b>ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN</b>  |                    |         |
| Cédula sumaria de Costo de Producción | Y                  | 130     |
| Programa de auditoría                 | Y-1                | 131     |
| Cuestionario de control interno       | Y-2                | 132     |
| Deficiencias de control interno       | Y-2-1              | 133     |
| <b>CÉDULA DE MARCAS</b>               |                    | 134     |
| COMENTARIO                            |                    | 135     |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
 (Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** PLANEACIÓN 1/5  
**PREPARÓ:** SLH / FLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

| <b>PLANEACIÓN TÉCNICA</b>   |  |
|---|--|
| <p>1) GENERALIDADES</p> <p>La empresa Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima se dedica a la fabricación y comercialización de estufas industriales de gas propano y a prestar mantenimiento de las mismas, es una entidad accionada de capital guatemalteco en su totalidad, se inicio como un expendio de gas propano en el cual aparte de vender gas propano, prestaba servicio de mantenimiento para estufas industriales. Su período financiero comprende del 01 de julio de un año al 30 de junio del año siguiente.</p> <p>La denominación de la empresa es "Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima", que podrá abreviarse Estufas Alimenticias, S. A., y utiliza como nombre comercial EASA, su número de identificación tributaria es 1762297-2, fue constituida bajo las leyes de la República de Guatemala el 1 de enero de 2003, inició con un capital de Q202,159.00, el Gerente General y Representante Legal es el señor Juan Carlos Alonso.</p> <p>2) OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</p> <p>Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los siguientes Estados Financieros a auditar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de Resultados,</li> <li>Balance General y</li> <li>Estado de Costo de Producción</li> </ul> <p>3) PERÍODO CONTABLE DE REVISIÓN:</p> <p>Comprendido del 01 de julio de 2003 al 30 de junio de 2004.</p> <p>4) FECHAS CLAVES:</p> <p>Inicio de la Auditoría: 20/01/2005<br/>           Final de la Auditoría: 06/02/2005<br/>           Fecha de entrega del Informe: 15/02/2005<br/>           Revisión del Informe Final: 20/02/2005<br/>           Discusión del informe: 25/02/2005</p> <p>5) ENTORNO DEL CONTROL INTERNO:</p> <p>La empresa siempre ha trabajado con los controles internos adecuados no obstante se revisaron y comprobaron los mismos, por medio de cuestionarios de control interno, y así discutir las posibles deficiencias con la gerencia y emitir las recomendaciones necesarias.</p> |  |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
 (Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** PLANEACION 2/5  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>6) PERSONAL DEL CLIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En Departamento Administrativo: El Gerente General, una secretaria y un mensajero.</li> <li>• En Departamento Financiero: El Contador General y un Auxiliar de Contabilidad.</li> <li>• En Departamento de Producción: El Jefe de Producción, 2 cortadores, 2 soldadores y 2 pintores.</li> <li>• En departamento de Ventas: 2 vendedores.</li> <li>• En bodega: una persona.</li> </ul> <p>7) RIESGOS DE AUDITORIA:</p> <p><b>Proveedores</b><br/>         La empresa Estufas Alimenticias, S. A. paga las facturas de sus principales proveedores en fechas posteriores a la del vencimiento, por lo que no aprovecha el porcentaje de descuento por pronto pago, sino al contrario paga intereses, lo cual puede implicar la pérdida de alguno de ellos, existiendo la necesidad de evaluar la continuidad del negocio. Por lo que se considera un riesgo inherente ALTO; un riesgo de Control Interno ALTO y un riesgo de detección ALTO.</p> <p><b>Cuentas por Cobrar – Dependencia de clientes claves</b><br/>         La empresa Estufas Alimenticias, S. A. depende altamente de dos empresas que son clientes claves, siendo ellas: Distribuidora de Estufas Industriales, S. A. y Estufas Industriales, S. A., a ambas les vende mercadería al crédito; si alguna de ellas quebrase, la empresa puede enfrentar la posibilidad de incurrir en una deuda incobrable significativa; además de perderlos como clientes claves. La empresa Estufas Alimenticias, S. A. no cuenta con una provisión para cuentas incobrables. Por lo que se considera un riesgo inherente ALTO; un riesgo de Control Interno ALTO y un riesgo de detección ALTO.</p> <p><b>Existencia del inventario – Riesgo de Robo</b><br/>         Existe el riesgo de robo debido a que no existen guardias que sean responsables de que nada salga de la planta sin autorización escrita, además el inventario no se encuentra debidamente asegurado contra pérdida de robo o daño. Por lo que se considera un riesgo inherente BAJO; un riesgo de Control Interno ALTO y un riesgo de detección ALTO.</p> <p>8) POLITICAS CONTABLES E IMPUESTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· El Contador presenta a la Asamblea General de Accionistas informes anuales de las operaciones de la empresa mediante información financiera.</li> <li>· Una de sus políticas es cumplir y estar al día con lo relacionado a sus obligaciones tributarias por lo que presenta declaraciones trimestrales y anuales del impuesto sobre la renta, mensuales del impuesto al valor agregado y otros impuestos a que esta afecta.</li> </ul> |  |  |
|---|--|--|

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** PLANEACION 3/5  
**PREPARÓ:** SLH / FLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|  |               |                |                    |
|--|---------------|----------------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· La empresa tiene como política registrar sus inventarios a Costo de Producción.</li> <li>· La estimación para cuentas incobrables se provisiona sobre el porcentaje deducible que permite la Ley del Impuesto Sobre la Renta.</li> <li>· Los Activos No Corrientes se registran al costo de adquisición. Además se deprecian por el método de línea recta con base en la vida útil estimada de cada activo.</li> <li>· Cumplir con el pago del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.</li> <li>· El 25 de diciembre de cada año la empresa paga un Bono Navideño a cada empleado sin excepción, el cual corresponde al valor de Q2,500.00.</li> <li>· Cumplir con el pago de prestaciones laborales como lo son Bono 14, Aguinaldo de conformidad con el Código de Trabajo.</li> </ul> |               |                |                    |
| 9) ESTIMADO DE TIEMPO Y DELIMITACIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO   |               |                |                    |
|  | <b>TIEMPO</b> | <b>AUDITOR</b> | <b>SUPERVISIÓN</b> |
| <b>A) ACTIVO</b>   |               |                |                    |
| <b>ACTIVO CORRIENTE</b>  |               |                |                    |
| <b>CAJA Y BANCOS</b>   |               |                |                    |
|  | 8 HH          | FLH y SLH      | SLG                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Prueba de ingresos y egresos</li> <li>Conciliación bancaria - BANEX, S. A.</li> <li>Confirmación bancaria - BANEX, S. A.</li> <li>Arqueo de caja general</li> <li>Arqueo de caja chica</li> </ul>   |               |                |                    |
| <b>CUENTAS POR COBRAR</b>  |               |                |                    |
|  | 8 HH          | FLH            | SLG                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Detalle de cuentas por cobrar</li> <li>Circularización de saldos</li> <li>Análisis de antigüedad de saldos</li> <li>Revisión provisión de cuentas incobrables</li> </ul>  |               |                |                    |
| <b>INVENTARIOS</b>   |               |                |                    |
|  | 16 HH         | FLH y SLH      | SLG                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Toma física del inventario terminado</li> <li>Prueba de costo o valor de mercado</li> <li>Valuación de inventario</li> <li>Integración de inventario</li> <li>Prueba de compras</li> </ul>  |               |                |                    |
| <b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>   |               |                |                    |
|  | 16 HH         | FLH y SLH      | SLG                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de retiros y adiciones</li> <li>Cálculo global de depreciaciones</li> <li>Toma física de activo fijo</li> <li>Cotejar libros de contabilidad con toma física de activo fijo</li> <li>Revisión de tarjetas de responsabilidad y asignación de activos fijos</li> </ul>  |               |                |                    |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** PLANEACIÓN 4/5  
**PREPARÓ:** SLH / FLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|   |                               |                  |     |
|---|-------------------------------|------------------|-----|
| <b>B) PASIVO</b>  |                               |                  |     |
| <b>PASIVO NO CORRIENTE</b>                                  |                               |                  |     |
| <b>PRÉSTAMO BANCARIO</b>                                    | 2 HH                          | FLH y SLH        | SLG |
| Prueba sobre intereses gasto                                |                               |                  |     |
| Revisión del saldo al 30 de junio de 2003                   |                               |                  |     |
| Revisión de la naturaleza, fecha de concesión y vencimiento |                               |                  |     |
| <b>PASIVO CORRIENTE</b>                                     |                               |                  |     |
| <b>CUENTAS POR PAGAR - PROVEEDORES</b>                      | 2 HH                          | FLH y SLH        | SLG |
| Integración de cuentas por pagar                            |                               |                  |     |
| Provisión para cuentas por pagar                            |                               |                  |     |
| Confirmación de cuentas por pagar                           |                               |                  |     |
| <b>C) CAPITAL</b>   | 2 HH                          | FLH y SLH        | SLG |
| Examen del movimiento en el capital                         |                               |                  |     |
| Examen de la integración del capital                        |                               |                  |     |
| <b>D) VENTAS</b>  | 6 HH                          | FLH y SLH        | SLG |
| <b>E) COSTO DE VENTAS</b>                                   | 6 HH                          | FLH y SLH        | SLG |
| <b>F) GASTOS DE OPERACIÓN</b>                               | 10 HH                         | FLH y SLH        | SLG |
| GASTOS DE DISTRIBUCION Y VENTAS                             |                               |                  |     |
| GASTOS DE ADMINISTRACIÓN                                    |                               |                  |     |
| <b>G) OTROS GASTOS</b>                                      | 4 HH                          | FLH y SLH        | SLG |
| <b>H) COSTO PRIMO</b>                                       | 8 HH                          | FLH y SLH        | SLG |
| <b>I) GASTOS DE FABRICACIÓN</b>                             | <u>8 HH</u>                   | FLH y SLH        |     |
| <b>TOTAL</b>  | <b><u>96 HH</u></b>           |                  |     |
| 1 DÍA HÁBIL = 8 HORAS HOMBRE                                |                               |                  |     |
| <b>PLANEACIÓN ADMINISTRATIVA</b>                            |                               |                  |     |
| 1) PERSONAL DE LA FIRMA QUE EFECTÚA EL EXAMEN               |                               |                  |     |
| <b>PUESTO</b>   | <b>NOMBRE</b>                 | <b>INICIALES</b> |     |
| SOCIO:  | Lic. JOSUE PIEDRASANTA LOARCA | JPL              |     |
| GERENTE:  | Lic. ERNESTO LOARCA PAZ       | ELP              |     |
| SUPERVISOR:   | Lic. SALVADOR LOARCA GUZMAN   | SLG              |     |
| SEÑIOR:   | Lic. SALVADOR LOARCA HERRERA  | SLH              |     |
| JUNIOR:   | P.C. FELIX LOARCA HERRERA     | FLH              |     |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
**(Cifras expresadas en Quetzales)**

**P/T:** PLANEACIÓN 5/5  
**PREPARÓ:** SLH / FLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

| 2) HONORARIOS:                                       |          |          |            |           |           |                    |                   |
|--|----------|----------|------------|-----------|-----------|--------------------|-------------------|
| Áreas a examinar                                     | Socio    | Gerente  | Supervisor | Señor     | Junior    | Total Horas Hombre | Costo total en Q. |
| <b>I. Planeación y Supervisión de Auditoría</b>      |          |          |            |           |           |                    |                   |
| Conversaciones preliminares con la gerencia          | 1        | 1        | 1          |           |           | 3                  |                   |
| Realización del archivo permanente                   |          |          |            | 1         | 1         | 2                  |                   |
| Realización del Memorando de Planeación de Auditoría | 1        | 1        | 1          | 5         | 5         | 13                 |                   |
| Contestación cuestionarios de control interno        |          |          |            | 7         | 7         | 14                 |                   |
| Preparación de programas de auditoría                |          |          |            | 5         | 5         | 10                 |                   |
| <b>II. Ejecución de Auditoría</b>                    |          |          |            |           |           |                    |                   |
| Auditoría de caja y Bancos                           |          |          | 2          | 3         | 3         | 8                  |                   |
| Auditoría de Cuentas por Cobrar                      |          |          | 2          | 3         | 3         | 8                  |                   |
| Auditoría de Inventarios                             |          |          | 3          | 6         | 7         | 16                 |                   |
| Auditoría de Activo No Corriente                     |          |          | 3          | 6         | 7         | 16                 |                   |
| Auditoría de Pasivo No Corriente                     |          |          | 1          |           | 1         | 2                  |                   |
| Auditoría de Pasivo Corriente                        |          |          | 1          |           | 1         | 2                  |                   |
| Auditoría de Capital                                 |          |          | 1          |           | 1         | 2                  |                   |
| Auditoría de Ventas                                  |          |          | 2          | 4         |           | 6                  |                   |
| Auditoría de Costo de Ventas                         |          |          | 2          | 4         |           | 6                  |                   |
| Auditoría de Gastos de Operación                     |          |          | 2          | 4         | 4         | 10                 |                   |
| Auditoría de Otros Gastos                            |          |          | 1          | 1         | 2         | 4                  |                   |
| Auditoría de Costo Primo                             |          |          | 2          | 3         | 3         | 8                  |                   |
| Auditoría de Gastos de Fabricación                   |          |          | 2          | 3         | 3         | 8                  |                   |
| <b>III. Finalización de la Auditoría</b>             |          |          |            |           |           |                    |                   |
| Preparación de Informe Final                         |          |          |            | 4         |           | 4                  |                   |
| Revisión del Informe Final                           | 2        | 2        |            |           |           | 4                  |                   |
| Discusión del Informe Final                          | 2        | 2        | 1          |           |           | 5                  |                   |
| <b>Total Horas Hombre</b>                            | <b>6</b> | <b>6</b> | <b>27</b>  | <b>59</b> | <b>53</b> | <b>151</b>         |                   |
| Costo por Hora Hombre en Q.                          | 400.00   | 300.00   | 225.00     | 160.00    | 95.00     |                    |                   |
| Costo de auditoría                                   | 2,400.00 | 1,800.00 | 6,075.00   | 9,440.00  | 5,035.00  |                    | 24,750.00         |
| Imprevistos  |          |          |            |           |           |                    | 8,250.00          |
| Ganancia   |          |          |            |           |           |                    | 8,250.00          |
| Capacitaciones                                       |          |          |            |           |           |                    | 8,250.00          |
| IVA  |          |          |            |           |           |                    | 5,490.00          |
| <b>Precio de la auditoría</b>                        |          |          |            |           |           |                    | <b>54,990.00</b>  |
| 3) FORMA DE PAGO                                     |          |          |            |           |           |                    |                   |
| 30% Antes de iniciar el trabajo de campo             |          |          |            |           |           |                    |                   |
| 50% Al terminar el trabajo de campo                  |          |          |            |           |           |                    |                   |
| 20% A la entrega del informe de auditoría            |          |          |            |           |           |                    |                   |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**ESTADO DE SITUACIÓN GENERAL**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

|  |            |            |                   |
|--|------------|------------|-------------------|
| <b>ACTIVO</b>  |            |            | <b>595,960.00</b> |
| Activo No Corriente  |            | 379,360.00 |                   |
| Mobiliario y Equipo  | 35,600.00  |            |                   |
| Herramientas   | 120,000.00 |            |                   |
| Vehículo de Reparto  | 110,000.00 |            |                   |
| Maquinaria   | 200,000.00 |            |                   |
| (-) Depreciaciones acumuladas  | 86,240.00  |            |                   |
| Activo Corriente   |            | 216,600.00 |                   |
| Caja Chica   | 2,500.00   |            |                   |
| Caja y Bancos  | 110,500.00 |            |                   |
| Cuentas por Cobrar   | 13,600.00  |            |                   |
| Inventario final de artículos terminados, materia prima y productos en proceso | 90,000.00  |            |                   |
| <b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>   |            |            | <b>595,960.00</b> |
| <b>Patrimonio</b>  |            | 403,295.00 |                   |
| Capital  | 202,159.00 |            |                   |
| Ganancia del Ejercicio   | 201,136.00 |            |                   |
| <b>Pasivo No Corriente</b>   |            | 50,000.00  |                   |
| Préstamo Bancario  | 50,000.00  |            |                   |
| <b>Pasivo Corriente</b>  |            | 142,665.00 |                   |
| Cuentas por Pagar  | 2,300.00   |            |                   |
| Proveedores  | 50,000.00  |            |                   |
| Impuesto Sobre la Renta por pagar  | 90,365.00  |            |                   |

F \_\_\_\_\_  
Contador

F \_\_\_\_\_  
Gerente General

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

|  |              |              |                     |
|--|--------------|--------------|---------------------|
| <b>INGRESOS</b>                              |              |              | <b>1,373,000.00</b> |
| Ventas Locales                               |              | 1,050,000.00 |                     |
| Estufas Zoily                                | 1,050,000.00 |              |                     |
| Servicios Prestados                          |              | 248,000.00   |                     |
| Mantenimiento                                | 192,000.00   |              |                     |
| Fletes                                       | 56,000.00    |              |                     |
| Venta de Repuestos                           |              | 75,000.00    |                     |
| <b>COSTO DE VENTAS</b>                       |              |              | <b>827,030.00</b>   |
| Inventario inicial de Artículos Terminados   |              | 50,000.00    |                     |
| (+) Costo de Producción                      |              | 812,030.00   |                     |
| Artículos Disponibles                        |              | 862,030.00   |                     |
| (-) Inventario Final de Artículos Terminados |              | -35,000.00   |                     |
| <b>MARGEN BRUTO</b>                          |              |              | <b>545,970.00</b>   |
| <b>INGRESOS Y GASTOS DE OPERACIÓN</b>        |              |              | <b>254,469.00</b>   |
| Gastos de Distribución y Venta               |              | 27,800.00    |                     |
| Repuestos Vehículos                          | 800.00       |              |                     |
| Sueldos y Salarios                           | 24,000.00    |              |                     |
| Bonificaciones                               | 3,000.00     |              |                     |
| Gastos Administrativos                       |              | 214,669.00   |                     |
| Sueldos y Salarios                           | 187,200.00   |              |                     |
| Bonificaciones                               | 18,000.00    |              |                     |
| Depreciaciones                               | 6,240.00     |              |                     |
| Papelería y Útiles de Oficina                | 565.00       |              |                     |
| Limpieza y Mantenimiento                     | 864.00       |              |                     |
| Teléfono, Agua                               | 1,800.00     |              |                     |
| Otros Gastos                                 |              | 12,000.00    |                     |
| Intereses Gasto                              | 12,000.00    |              |                     |
| <b>TOTAL GANANCIA ANTES DEL ISR</b>          |              |              | <b>291,501.00</b>   |
| <b>Impuesto Sobre la Renta</b>               |              |              | <b>90,365.00</b>    |
| <b>GANANCIA DEL EJERCICIO</b>                |              |              | <b>201,136.00</b>   |

F \_\_\_\_\_  
Contador

F \_\_\_\_\_  
Gerente General

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**ESTADO DE COSTO DE PRODUCCIÓN**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

|  |            |            |                   |
|--|------------|------------|-------------------|
| <b>MOVIMIENTO DE MATERIA PRIMA</b>             |            |            |                   |
| Inventario Inicial                             |            | 50,000.00  |                   |
| Compras  |            | 560,000.00 |                   |
| Láminas  | 190,000.00 |            |                   |
| Perfiles                                       | 250,000.00 |            |                   |
| Pintura  | 30,000.00  |            |                   |
| Gas Propano                                    | 50,000.00  |            |                   |
| Cilindros de Gas Propano                       | 40,000.00  |            |                   |
| (-) Devoluciones y Rebajas Sobre Compras       |            | -25,000.00 |                   |
| (+) Fletes Sobre Compras                       |            | 2,830.00   |                   |
| Materia Prima Disponible                       |            | 587,830.00 |                   |
| (-) Inventario Final                           |            | -35,000.00 |                   |
| Materia Prima Consumida                        |            | 552,830.00 |                   |
| (+) Mano de Obra Directa                       |            | 68,400.00  |                   |
| <b>Costo Primo</b>                             |            |            | <b>621,230.00</b> |
| <b>GASTOS DE FABRICACIÓN</b>                   |            |            |                   |
| Mano de Obra                                   |            | 62,400.00  |                   |
| Bonificaciones                                 |            | 21,000.00  |                   |
| Repuestos y Accesorios de Maquinaria           |            | 2,400.00   |                   |
| Energía Eléctrica                              |            | 30,000.00  |                   |
| Reparación y Mantenimiento de Maquinaria       |            | 10,000.00  |                   |
| Depreciaciones                                 |            | 70,000.00  | 195,800.00        |
| Total Gasos                                    |            |            | 817,030.00        |
| (+) Inventario Inicial de Artículos en Proceso |            |            | 15,000.00         |
| Sub-Total                                      |            |            | 832,030.00        |
| (-) Inventario Final de Artículos en Proceso   |            |            | -20,000.00        |
| <b>COSTO DE PRODUCCION</b>                     |            |            | <b>812,030.00</b> |

F \_\_\_\_\_  
Contador

F \_\_\_\_\_  
Gerente General

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**CENTRALIZADORA DE BALANCE GENERAL - ACTIVO**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **BG - 1**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|  | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|--|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| <b>ACTIVO</b>  |                          |                |                         |                       |      |
| <b>Activo No Corriente</b>   |                          |                |                         |                       |      |
| Mobiliario y Equipo  | 35,600.00                |                |                         |                       |      |
| Herramientas   | 120,000.00               |                |                         |                       |      |
| Vehículo de Reparto  | 110,000.00               |                |                         |                       |      |
| Maquinaria   | 200,000.00               |                |                         |                       |      |
| (-) Depreciaciones acumuladas  | -86,240.00               |                |                         |                       |      |
| <b>Total activo no corriente</b>   | <b>379,360.00</b>        |                |                         |                       |      |
| <b>Activo Corriente</b>  |                          |                |                         |                       |      |
| Caja Chica   | 2,500.00                 |                |                         |                       |      |
| Caja y Bancos  | 110,500.00               |                |                         |                       |      |
| Cuentas por Cobrar   | 13,600.00                |                |                         |                       |      |
| Inventario final de artículos terminados, materia prima y productos en proceso | 90,000.00                |                |                         |                       |      |
| <b>Total activo corriente</b>  | <b>216,600.00</b>        |                |                         |                       |      |
| <b>SUMA DEL ACTIVO</b>   | <b>595,960.00</b>        |                |                         |                       |      |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**CENTRALIZADORA DE BALANCE GENERAL - PASIVO Y CAPITAL**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **BG - 2**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|                                   | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|-----------------------------------|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| <b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>        |                          |                |                         |                       |      |
| <b>Patrimonio</b>                 |                          |                |                         |                       |      |
| Capital                           | 202,159.00               |                |                         |                       |      |
| Ganancia del Ejercicio            | 201,136.00               |                |                         |                       |      |
| <b>SUMA CAPITAL</b>               | <b>403,295.00</b>        |                |                         |                       |      |
| <b>PASIVO</b>                     |                          |                |                         |                       |      |
| <b>Pasivo No Corriente</b>        |                          |                |                         |                       |      |
| Préstamo Bancario                 | 50,000.00                |                |                         |                       |      |
| <b>Total pasivo no corriente</b>  | <b>50,000.00</b>         |                |                         |                       |      |
| <b>Pasivo Corriente</b>           |                          |                |                         |                       |      |
| Cuentas por Pagar                 | 2,300.00                 |                |                         |                       |      |
| Proveedores                       | 50,000.00                |                |                         |                       |      |
| Impuesto sobre la Renta por pagar | 90,365.00                |                |                         |                       |      |
| <b>Total pasivo corriente</b>     | <b>142,665.00</b>        |                |                         |                       |      |
| <b>SUMA PASIVO Y CAPITAL</b>      | <b>595,960.00</b>        |                |                         |                       |      |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** ER - 1  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|  | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasi-ficación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|--|--------------------------|----------------|--------------------------|-----------------------|------|
| <b>INGRESOS</b>                              |                          |                |                          |                       |      |
| Ventas Locales                               | 1,050,000.00             |                |                          |                       |      |
| Servicios Prestados                          | 248,000.00               |                |                          |                       |      |
| Repuestos                                    | 75,000.00                |                |                          |                       |      |
| <b>Total de ventas</b>                       | <b>1,373,000.00</b>      |                |                          |                       |      |
| <b>COSTO DE VENTAS</b>                       |                          |                |                          |                       |      |
| Inventario inicial de Artículos Terminados   | 50,000.00                |                |                          |                       |      |
| (+) Costo de Producción                      | 812,030.00               |                |                          |                       |      |
| Artículos Disponibles                        | 862,030.00               |                |                          |                       |      |
| (-) Inventario Final de Artículos Terminados | -35,000.00               |                |                          |                       |      |
| <b>Total costo de ventas</b>                 | <b>827,030.00</b>        |                |                          |                       |      |
| <b>MARGEN BRUTO</b>                          |                          |                |                          |                       |      |
| <b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>                   |                          |                |                          |                       |      |
| Gastos de Distribución y Venta               | 27,800.00                |                |                          |                       |      |
| Gastos Administrativos                       | 214,669.00               |                |                          |                       |      |
| Otros Gastos                                 | 12,000.00                |                |                          |                       |      |
| <b>Total de gastos de operación</b>          | <b>254,469.00</b>        |                |                          |                       |      |
| <b>TOTAL GANANCIA ANTES DEL ISR</b>          | <b>291,501.00</b>        |                |                          |                       |      |
| <b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>               | <b>90,365.00</b>         |                |                          |                       |      |
| <b>GANANCIA DEL EJERCICIO</b>                | <b>201,136.00</b>        |                |                          |                       |      |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**CENTRALIZADORA DE COSTO DE PRODUCCIÓN**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** CP - 1  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 20/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|  | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|--|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| <b>MOVIMIENTO DE MATERIA PRIMA</b>             |                          |                |                         |                       |      |
| Inventario inicial                             | 50,000.00                |                |                         |                       |      |
| Compras  | 560,000.00               |                |                         |                       |      |
| (-) Devoluciones y Rebajas sobre compras       | -25,000.00               |                |                         |                       |      |
| (+) Fletes sobre compras                       | 2,830.00                 |                |                         |                       |      |
| Materia prima disponible                       | 587,830.00               |                |                         |                       |      |
| (-) Inventario Final                           | -35,000.00               |                |                         |                       |      |
| Materia prima consumida                        | 552,830.00               |                |                         |                       |      |
| (+) Mano de obra directa                       | 68,400.00                |                |                         |                       |      |
| <b>Costo Primo</b>                             | <b>621,230.00</b>        |                |                         |                       |      |
| <b>Gastos de Fabricación</b>                   | 195,800.00               |                |                         |                       |      |
| <b>Total de gastos</b>                         | <b>817,030.00</b>        |                |                         |                       |      |
| (+) Inventario inicial de artículos en proceso | 15,000.00                |                |                         |                       |      |
| (-) Inventario final de artículos en proceso   | -20,000.00               |                |                         |                       |      |
| <b>COSTO DE PRODUCCIÓN</b>                     | <b>812,030.00</b>        |                |                         |                       |      |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**SUMARIA DE CAJA Y BANCOS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **A**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 21/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|  | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|--|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| Caja Chica   | 2,500.00                 |                |                         |                       |      |
| Caja y Bancos  | 110,500.00               |                |                         |                       |      |
| Suma   | 113,000.00               |                |                         |                       |      |
| <p>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicadas y en la evaluación del control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria <b>A</b> _____ en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto y de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados sobre bases consistentes.</p> |                          |                |                         |                       |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
CAJA Y BANCOS  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**  
Preparado: FLH / SLH  
Fecha: 21-01-2005  
Revisó: SLG  
Fecha:

**A-1**

| PROCEDIMIENTOS   | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observación |
|--|--------------------|-------------------|-------------|
| <p><u>OBJETIVOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar si el saldo de efectivo en caja y bancos es propiedad de Estufas Alimenticias, Sociedad Anónima y si existe a la fecha del Balance General.</li> <li>2. Establecer que el saldo de efectivo se encuentra adecuadamente clasificado en el Balance General y se hacen las revelaciones necesarias en cuanto a su uso.</li> </ol> <p><u>PROCEDIMIENTOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arqueo de efectivo en:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caja chica</li> <li>✓ Caja general</li> </ul> </li> <li>2. Corte de ingresos y egresos               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prueba de ingresos</li> <li>✓ Prueba de egresos</li> </ul> </li> <li>3. Confirmación y revisión de conciliaciones bancarias al 30 de junio de 2004.</li> <li>4. Revisión de traspasos entre bancos al final del año.</li> <li>5. Seleccionar todos los saldos de efectivo que representen dinero depositado en instituciones bancarias.</li> <li>6. Obtener las conciliaciones bancarias y el mayor general.</li> </ol> |                    |                   |             |

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
 CAJA Y BANCOS  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT**  
 Preparado: FLH  
 Fecha: 21-01-05  
 Revisó:  
 Fecha:

| PROCEDIMIENTO   | CONTESTE |    | Ref. |
|---|----------|----|------|
|   | SI       | NO |      |
| <b>GENERAL:</b>   |          |    |      |
| 1. ¿Se registran en Libros Contables todas las cuentas bancarias y se contabiliza un asiento para cada transacción?   | X        |    |      |
| 2. ¿Realizan las funciones de contabilidad y las de caja empleados independientes entre si?   | X        |    |      |
| 3. ¿Se encuentran autorizadas por el consejo de administración todas las cuentas bancarias y los funcionarios que pueden firmar los cheques? Anote combinaciones de firmas. Cheques llevan firmas del Gerente General y del Jefe de Producción. | X        |    |      |
| 4. ¿Se notifica inmediatamente a los bancos cualquier cambio de funcionarios autorizados para firmar cheques?   | X        |    |      |
| <b>INGRESOS</b>   |          |    |      |
| 5. ¿Se sellan de inmediato los cheques al recibirse con un endoso similar a esto: "Páguese a la orden de Estufas Alimenticias, S. A. para depositar en la cuenta monetaria número 00-01-00-3445 del Banco de Exportación, S. A ?                | X        |    |      |
| 6. ¿Se preparan duplicados de las boletas de depósitos monetarios y se archivan una vez que han sido selladas por el banco?   | X        |    |      |
| 7. ¿Se depositan intactos y en forma diaria los ingresos?   | X        |    |      |
| <b>EGRESOS</b>  |          |    |      |
| 8. ¿Están enumerados todos los cheques y hay en existencia como reserva ?   | X        |    |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
 CAJA Y BANCOS  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT** **A-2 2/2**  
 Preparado: FLH  
 Fecha: 21-01-05  
 Revisó:  
 Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | CONTESTE |    | Ref.              |
|--|----------|----|-------------------|
|  | SI       | NO |                   |
| 1. ¿Se controla la secuencia numérica de los cheques emitidos ?  | X        |    |                   |
| 2. ¿Se perforan los cheques anulados para evitar su uso posterior y se guardan a fin de que la secuencia numérica esté completa? |          | X  | A-2-1             |
| 3. ¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?  | X        |    |                   |
| 4. ¿Se hacen los pagos únicamente contra comprobantes aprobados?   | X        |    |                   |
| <b>CONCILIACIONES</b>  |          |    |                   |
| 1. Se concilian las cuentas bancarias oportunamente?   | X        |    |                   |
| 2. Formula las conciliaciones un empleado distinto al del registro de las operaciones?   |          | X  | A-2-1             |
| 3. Revisa las conciliaciones un funcionario responsable?   | X        |    |                   |
| <b>EFFECTIVO EN CAJA</b>   |          |    |                   |
| 1. Son fijos los fondos de caja chica? <u>Q,1,500.00</u>   | X        |    |                   |
| 2. Son los encargados de fondos de caja independientes de quienes manejan cobros de clientes ?                                   |          | X  | A-2-1             |
| 3. Recae la responsabilidad por cada fondo de caja sobre una sola persona?   |          | X  | A-2-1             |
| 4. Están amparados por comprobantes los desembolsos de caja?   | X        |    |                   |
| 5. Se emiten los cheques de reembolso de caja chica a favor del encargado de su custodia?  | X        |    |                   |
| 6. A cuánto asciende el monto máximo a que están limitados los pagos individuales que se hacen de los fondos de caja?            |          |    | Q100<br>a<br>Q300 |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
 CAJA Y BANCOS  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

**PT** **A-2-1**  
 Preparado: FLH  
 Fecha: 21-01-05  
 Revisó: SLG  
 Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | Referencia            |
|--|-----------------------|
| <p>No existe segregación de funciones ya que la secretaria es la que maneja el fondo de caja chica; los cobros a clientes. Además las conciliaciones bancarias son realizadas por el auxiliar de contabilidad.</p> <p>Los cheques anulados no se perforan y guardan sino, al contrario se tiran a la basura.</p> | <p>A-2</p> <p>A-2</p> |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **B**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 24/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|  | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|--|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| Distribuidora de Estufas Industriales, S. A. | 6,000.00                 |                |                         |                       |      |
| Restaurantes La Estancia, S. A.              | 7,600.00                 |                |                         |                       |      |
|  |                          |                |                         |                       |      |
| Total de Cuentas por Cobrar                  | 13,600.00                |                |                         |                       |      |
|  |                          |                |                         |                       |      |
| (-) Estimación para cuentas incobrables      | 0.00                     |                |                         |                       |      |
|  |                          |                |                         |                       |      |
| Suma   | 13,600.00                |                |                         |                       |      |
|  |                          |                |                         |                       |      |

Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicadas y en la evaluación del control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria **B** \_\_\_\_\_ en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto y de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados sobre bases consistentes.



ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
 CUENTAS POR COBRAR  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT**  
 Preparado: **B-2**  
 Fecha: FLH  
 24-01-05  
 Revisó:  
 Fecha:

| PROCEDIMIENTO   | CONTESTE |    | Ref.  |
|---|----------|----|-------|
|   | SI       | NO |       |
| <b>GENERAL</b>  |          |    |       |
| 1. ¿Se requiere que las aceptaciones y renovaciones de documentos sean aprobadas por el Gerente General u otro funcionario responsable? | X        |    |       |
| 2. ¿Se lleva auxiliar de cuentas por cobrar?  | X        |    |       |
| 3. ¿Existe la política de utilizar cobradores para efectuar cobros?   | X        |    |       |
| 4. ¿Están ajenos los cobradores a las funciones de venta y aprobación de crédito?   | X        |    |       |
| 5. ¿Existe un control adecuado (Por parte del responsable para los documentos y cuentas por cobrar) sobre los montos entregados?        | X        |    |       |
| 6. ¿Recibe la cajera una copia del listado de cuentas por cobrar para poder verificar lo correcto de los cobros reportados?             |          | X  | B-2-1 |
| 7. ¿Existe un control adecuado sobre los talonarios de recibos en poder de cobradores?  | X        |    |       |
| 8. ¿Se realizan arquez periódicos sorpresivos de los cobradores?  |          | X  | B-2-1 |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
CUENTAS POR COBRAR  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

**PT** **B-2-1**  
Preparado: FLH  
Fecha: 24-01-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO   | Referencia            |
|---|-----------------------|
| <p>Los cobros a los clientes se realizan por medio de la secretaria del Gerente General, ya que no existe Departamento de Cobros; además no existe segregación de funciones.</p> <p>No se realizan arqueos sorpresivos a la persona encargada de realizar los cobros.</p> | <p>B-2</p> <p>B-2</p> |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**SUMARIA DE INVENTARIOS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **C**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 25/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|  | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|--|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| Asadores   | 35,000.00                |                |                         |                       |      |
| Comales para tortillerías  | 15,000.00                |                |                         |                       |      |
| Estufas Zoily  | 30,000.00                |                |                         |                       |      |
| Estufas para tacos al pastor   | 10,000.00                |                |                         |                       |      |
| Total inventario   | 90,000.00                |                |                         |                       |      |
| <p>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicadas y en la evaluación del control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria <b>C</b> _____ en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto y de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados sobre bases consistentes.</p> |                          |                |                         |                       |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, S.A.  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
 INVENTARIOS  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**

Preparado:

Fecha:

Revisó:

Fecha:

**C-1**

FLH / SLH

25-01-2005

SLG

|  | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observación |
|--|--------------------|-------------------|-------------|
| <p>PROCEDIMIENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la suma aritmética de listados de inventarios finales de estufas industriales y cotejar con el mayor.</li> <li>2. Revisar en la valuación de inventarios, el costo y el precio de venta de las estufas industriales.</li> <li>3. Revisar si se realizó Toma de Inventario Físico al 30 de junio de 2004</li> <li>4. Comparar partidas con el listado de toma física de inventario finales.</li> <li>5. Preparar resumen y revisar contabilización de los ajustes resultantes de los inventarios físicos.</li> <li>6. Revisar y preparar listado de Estufas dañadas, despintadas o con quemadores quebrados o estufas de poco movimiento.</li> <li>7. Realizar Prueba del Costo de Producción de una estufa industrial.</li> <li>8. Realizar Prueba de precios de materiales comprados.</li> <li>9. Revisar contabilización de Estufas en consignación, si fuera el caso.</li> </ol> |                    |                   |             |

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
INVENTARIOS  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT**  
Preparado: **C-2 1/2**  
Fecha: FLH  
Revisó: 25-01-05  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | CONTESTE |    | Ref.  |
|--|----------|----|-------|
|  | SI       | NO |       |
| GENERAL  |          |    |       |
| 1. ¿El inventario es una inversión importante en la empresa?   | X        |    |       |
| 2. ¿Tienen los departamentos de producción o ventas conocimientos de niveles de inventarios de lento movimiento, dañados o descontinuados?   | X        |    |       |
| 3. ¿Se proporcionan instrucciones escritas a los empleados que participan en los inventarios físicos?  |          | X  | C-2-1 |
| 4. ¿Se practican inventarios físicos de todas las existencias cuando menos una vez al año?   | X        |    |       |
| 5. ¿Están todas las existencias bajo control de un bodeguero?  | X        |    |       |
| 6. ¿Tienen acceso a las existencias solo los bodegueros?   | X        |    |       |
| 7. ¿Existe control sobre partidas excluidas de los inventarios y cargadas a resultados, que se encuentran físicamente en existencia tales como:<br>a) Mercancías obsoletas<br>b) Materiales cargados a costos o gastos | X        |    |       |
| 8. ¿Están las existencias debidamente protegidos (físicamente) contra pérdida de robo, daño)   |          | X  | C-2-1 |
| 9. ¿Existen guardias que sean responsables de que nada salga de la planta sin autorización escrita?  |          | X  |       |
| 10. ¿Existen registros auxiliares de inventarios?  | X        |    |       |
| 11. ¿Muestran estos auxiliares:  |          |    |       |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
INVENTARIOS  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT** **C-2 2/2**  
Preparado: FLH  
Fecha: 25-01-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO   | CONTESTE |    | Ref.  |
|---|----------|----|-------|
|   | SI       | NO |       |
| a. Cantidad en especie?<br>b. Costo unitario y total?<br>c. Ubicación de las existencias<br>d. Cantidades máximas?<br>e. Cantidades mínimas   | X        |    |       |
| 13. ¿Se emplean estos auxiliares para controlar contablemente las existencias físicas?  | X        |    |       |
| 14. ¿Concentra las cantidades que se registran en la cuenta del libro mayor un empleado distinto del encargado de los auxiliares de inventario?   |          | X  | C-2-1 |
| 15. ¿Se revisa la corrección de precios y de cálculo mostrados en las listas de inventarios? (de no ser así solicite que la Empresa Estufas Alimenticias, S. A. haga esta revisión antes de que iniciemos nuestro trabajo). |          | X  | C-2-1 |
| 16. ¿Hay procedimientos adecuados para:   |          |    |       |
| a) Ajustar la valuación al costo del mercado en los casos necesarios?   | X        |    |       |
| b) Establecer las reservas necesarias para obsolescencia, lento movimiento?   | X        |    |       |
| 19. ¿Se revisan los inventarios para determinar si incluyen existencias obsoletos, dañadas o de poco movimiento?  | X        |    |       |
| 20. ¿Se realiza un adecuado corte de formas?  | X        |    |       |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
INVENTARIOS  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

**PT** **C-2-1**  
Preparado: FLH  
Fecha: 25-01-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | Referencia |
|--|------------|
| <p>Al realizar la toma física de inventarios el encargado no recibo instrucciones por escrito del procedimiento a aplicar.</p>   | C-2        |
| <p>La empresa Estufas Alimenticias, S. A. no tiene asegurada la mercadería que esta a la venta con ninguna agencia de seguros, por lo que es aconsejable adquiera un tipo de seguro. Además no existen guardias responsables de que nada salga de la planta, sin autorización escrita.</p> | C-2        |
| <p>No existe segregación de funciones en cuanto al registro de los libros auxiliares de inventarios y los registros en libro mayor, derivado que es el auxiliar de contabilidad quien realiza ambas actividades.</p>   | C-2        |
| <p>El contador de la empresa no acostumbra a revisar los registros auxiliares de inventarios, por lo que se requirió que lo realizaran y nos entregaran los registros auxiliares ya revisados y corregidos.</p>  | C-2        |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **D**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 27/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|  | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|--|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| Mobiliario y Equipo  | 35,600.00                |                |                         |                       |      |
| Herramientas   | 120,000.00               |                |                         |                       |      |
| Vehículo de reparto  | 110,000.00               |                |                         |                       |      |
| Maquinarias  | 200,000.00               |                |                         |                       |      |
| (-) Depreciaciones acumuladas  | -86,240.00               |                |                         |                       |      |
| Total activos fijos  | <u>379,360.00</u>        |                |                         |                       |      |
| <p>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicadas y en la evaluación del control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria <b>D</b> _____ en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto y de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados sobre bases consistentes.</p> |                          |                |                         |                       |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS  
 FINANCIEROS  
 ACTIVOS FIJOS  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**

Preparó:

Fecha:

Revisó:

Fecha:

**D-1 1/2**

FLH / SLH

27-01-2005

SLG

| PROCEDIMIENTOS  | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observación |
|---|--------------------|-------------------|-------------|
| <p><b>OBJETIVOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que cada activo asignado contenga una tarjeta de responsabilidad.</li> <li>2. Verificar que todos los activos asignados cuenten con un código de inventario y esté debidamente etiquetados de inventariado.</li> <li>3. Verificar que todos los activos registrados en este rubro existan físicamente.</li> <li>4. Revisar que las adquisiciones y retiros de activos fijos están debidamente autorizados.</li> <li>5. Verificar que las depreciaciones estén relacionadas con activos fijos existentes y en base a esto, que se encuentren registradas y calculadas adecuadamente, conforme a la vida útil de cada bien.</li> <li>6. Que los activos fijos estén valuados al costo de adquisición.</li> <li>7. Determinar el adecuado uso de los activos fijos de la empresa.</li> </ol> <p><b>PROCEDIMIENTOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar un listado de activos existentes en buen estado y en mal estado de acuerdo a una inspección física.</li> <li>2. Preparar un estado de las adiciones y retiros importantes.</li> <li>3. Al revisar los registros contables asegurarse que no hayan partidas capitalizables cargadas a gastos.</li> </ol> |                    |                   |             |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
 ACTIVOS FIJOS  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**

Preparado:

Fecha:

Revisó:

Fecha:

**D-1 2/2**

FLH / SLH

27-01-2005

SLG

| PROCEDIMIENTOS   | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observación |
|--|--------------------|-------------------|-------------|
| <p>PROCEDIMIENTOS:</p> <p>4. Examinar los datos sobre obligaciones relacionadas con el activo fijo.</p> <p>5. Determinar el método de depreciación utilizado y verificar las tasas de depreciación y los cálculos.</p> <p>6. Investigar si existe algún seguro y hacer una lista de los mismos y la suficiencia de cobertura.</p> <p>7. Comprobar que se contabilicen adecuadamente las pérdidas o ganancias en la venta de activos fijos.</p> <p>8. Examinar el tratamiento del activo retirado o en mal estado.</p> <p>9. Revisar los auxiliares y comparar los saldos con el libro mayor</p> <p>10. Observar la adecuada segregación de los activos por división.</p> |                    |                   |             |

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
ACTIVOS FIJOS  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT**  
Preparado: **D-2**  
Fecha: **FLH**  
Revisó: **27-01-05**  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO   | CONTE<br>TE |    | Ref.         |
|---|-------------|----|--------------|
|   | SI          | NO |              |
| <b>ADICIONES:</b>   |             |    |              |
| 1. ¿Aprueba el Gerente o Administrador de la empresa todas las: Compras de activo fijo, desembolsos para reparaciones y mantenimiento?            | X           |    |              |
| 2. ¿Se comparan los desembolsos reales con las cantidades autorizadas y se requieren aprobaciones adicionales si se excede del monto autorizado?  | X           |    |              |
| 3. ¿Existen procedimientos o reglas para distinguir entre adiciones a los activos fijos y gastos de reparaciones y mantenimiento?                 | X           |    |              |
| <b>DISMINUCIONES, RETIROS</b>   |             |    |              |
| 4. ¿Aprueba el Gerente o Administrador de la Empresa los procedimientos y autorización escrita para la venta, retiro o abandono de activos fijos? | X           |    |              |
| 5. ¿Se envía una copia de la autorización por la venta o retiro de activos fijos directamente al departamento de contabilidad?                    | X           |    |              |
| <b>REGISTROS:</b>   |             |    |              |
| 6. ¿Se encuentran amparadas las cuentas de control de activos fijos por auxiliares detallados y adecuados?  | X           |    |              |
| 7. ¿Se concilian estos auxiliares con las cuentas del libro mayor cada vez que se registran ?   | X           |    |              |
| 8. ¿Se realiza toma física de activos fijos periódicamente?   | X           |    |              |
| 9. ¿Se hacen avalúos periódicos de los activos fijos para asegurar que las coberturas de los seguros son adecuados?                               |             | X  | <b>D-2-1</b> |
| 10. ¿En la depreciación se utilizan las bases adecuadas para depreciar y sus métodos son consistentes?  | X           |    |              |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
ACTIVOS FIJOS  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

**PT** **D-2-1**  
Preparado: FLH  
Fecha: 27-01-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | Referencia |
|--|------------|
| La empresa no cuenta con un seguro para sus activos fijos, por lo que se recomienda la contratación de un seguro para activos fijos. | <b>D-1</b> |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**SUMARIA DE PASIVO NO CORRIENTE**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **AA**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 31/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|   | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|---|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| Banco de Exportación, S. A.   | 50,000.00                |                |                         |                       |      |
| Total préstamo bancario   | 50,000.00                |                |                         |                       |      |
| <p>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicadas y en la evaluación del control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria <b>AA</b> _____ en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto y de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados sobre bases consistentes.</p> |                          |                |                         |                       |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
PASIVO NO CORRIENTE  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**  
Preparado: FLH / SLH  
Fecha: 21-01-2005  
Revisó: SLG  
Fecha:

**AA-1**

| PROCEDIMIENTOS  | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observaciones |
|---|--------------------|-------------------|---------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la clasificación de documentos en cuanto a su vencimiento a más de un año.</li> <li>2. Revisar el pagaré del préstamo bancario. Verificar que se encuentre a nombre de la empresa y además que las cláusulas del mismo se cumplan.</li> <li>3. Revisar la autorización del Departamento Administrativo para la adquisición de deudas a largo plazo.</li> <li>4. Revisar documentos que fueron cancelados o renovados durante el ejercicio.</li> <li>5. Verificar el cálculo de los intereses pagados y pendientes a la fecha de cierre.</li> <li>6. Solicitar confirmación de saldos directamente con los acreedores.</li> <li>7. Determinar si es necesario poner una nota en el Balance General para explicar los intereses gasto de la empresa por el préstamo obtenido.</li> </ol> |                    |                   |               |

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
 PASIVO NO CORRIENTE  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT** **AA-2**  
 Preparado: FLH  
 Fecha: 31-01-05  
 Revisó:  
 Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | CONTESTE |    | Ref. |
|--|----------|----|------|
|  | SI       | NO |      |
| 1. Clasifican los documentos de obligaciones adquiridas de acuerdo a su vencimiento.                             | X        |    |      |
| 2. Se adquieren las deudas a Largo Plazo luego de la autorización del Gerente General?                           | X        |    |      |
| 3. Se calculan y provisionan los intereses gasto sobre las obligaciones adquiridas en el tiempo correspondiente. | X        |    |      |
| 4. Se hacen las conciliaciones periódicamente contra los saldos de los acreedores.                               | X        |    |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
PASIVO NO CORRIENTE  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

**PT** **AA-2-1**  
Preparado: FLH  
Fecha: 31-01-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO   | Referencia |
|---|------------|
| <p>Según el cuestionario de control interno aplicado anteriormente no se encontraron deficiencias de control interno en el pasivo no corriente.</p> |            |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**SUMARIA DE PASIVO CORRIENTE**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **BB**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 31/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|   | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|---|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| Cuentas por pagar   | 2,300.00                 |                |                         |                       |      |
| <u>Proveedores</u>  | 50,000.00                |                |                         |                       |      |
| Multiperfiles, S. A. 10,000.00  |                          |                |                         |                       |      |
| Pinturas, S. A. 5,000.00  |                          |                |                         |                       |      |
| Gas de Guatemala, S. A. <u>35,000.00</u>  |                          |                |                         |                       |      |
| Impuesto Sobre la renta por pagar   | 90,365.00                |                |                         |                       |      |
| Total pasivo corriente  | <u>142,665.00</u>        |                |                         |                       |      |
| <p>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicadas y en la evaluación del control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria <b>BB</b> _____ en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto y de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados sobre bases consistentes.</p> |                          |                |                         |                       |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, S.A.  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
 PASIVO CORRIENTE  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**

Preparado:

Fecha:

Revisó:

Fecha:

**BB-1 1/2**

FLH / SLH

31-01-2005

SLG

| PROCEDIMIENTOS   | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observaciones |
|--|--------------------|-------------------|---------------|
| 1. Complemente el cuestionario de control interno relativo a ésta área y verifique que se cumpla con los procedimientos expuestos, identificando los puntos fuertes y débiles.<br><br>2. Obtenga y verifique o prepare una lista de las cuentas por pagar clasificadas por: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Proveedores,</li> <li>◆ Cuentas por pagar</li> </ul> Y concilie con el mayor general. |                    |                   |               |
| 3. Prepare relación de proveedores y cuentas a pagar para la circularización.  |                    |                   |               |
| 4. Verifique que se realice la circularización.  |                    |                   |               |
| 5. Concilie las contestaciones recibidas que contradigan el saldo que figure en los registros de la empresa.   |                    |                   |               |
| 6. Si no se reciben suficientes contestaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Envíe una segunda petición</li> <li>◆ Realice comprobaciones alternativas (Revisión de documentos).</li> </ul>  |                    |                   |               |
| 7. Revise si existen gravámenes, garantías o hipotecas sobre los activos de la empresa.  |                    |                   |               |
| 8. Seleccione un período y realice una prueba en detalle, comprobando facturas, abonos, pagos y cargos significativos.   |                    |                   |               |
| 9. Revise los principales pagos posteriores al cierre del ejercicio, con objeto de determinar que las partidas que correspondan al ejercicio que se revisa fueron registradas adecuadamente.   |                    |                   |               |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, S.A.  
 AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
 PASIVO CORRIENTE  
 AL 30 DE JUNIO DE 2004  
 PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**

Preparado:

Fecha:

Revisó:

Fecha:

**BB-1 2/2**

FLH / SLH

31-01-2005

SLG

| PROCEDIMIENTOS   | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observaciones |
|--|--------------------|-------------------|---------------|
| <p>10. Si como resultado de su trabajo en esta sección del programa, usted tiene alguna sugerencia que hacer para modificarlo en el futuro, indíquelo y acompañe un memorándum al efecto, anotando con detalles razonables sus sugerencias.</p> <p>11. Prueba sobre préstamos a pagar</p> <p>12. Revisar provisiones para impuestos</p> <p>13. Revisar provisión para prestaciones laborales</p> |                    |                   |               |

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
PASIVO CORRIENTE  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT** **BB-2**  
Preparado: FLH  
Fecha: 31-01-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO   | CONTESTE |    | Ref.   |
|---|----------|----|--------|
|   | SI       | NO |        |
| 1. ¿Se cancela satisfactoriamente la documentación que ampara los pagos en forma tal que se evita que sean usados nuevamente ?  |          | X  | BB-2-1 |
| 2. ¿Se preparan informes mensuales de cuentas por pagar?  | X        |    |        |
| 3. ¿Se comparan regularmente los estados de cuenta de los proveedores con el pasivo registrado?   | X        |    |        |
| 4. ¿Se evita que los cheques sean devueltos a los empleados que iniciaron la solicitud de pago o que participan en su preparación?  | X        |    |        |
| 5. ¿Se realizan conciliaciones de pasivos de préstamos bancarios a corto plazo?   | X        |    |        |
| 6. ¿Aseguran los procedimientos que las facturas se paguen en su fecha de vencimiento o antes para aprovechar los descuentos por pronto pago?   |          | X  | BB-2-1 |
| 7. ¿Se proporcionan al Gerente General que firma los cheques, las facturas y documentos que las amparan, los recibos, las cuentas de gastos, los talones de fletes, etc. que respaldan los pagos, para que los revise antes de firmar el cheque respectivo? | X        |    |        |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
PASIVO CORRIENTE  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

**PT** **BB-2-1**  
Preparado: FLH  
Fecha: 31-01-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | Referencia              |
|--|-------------------------|
| <p>Se observó que existen facturas que ya fueron canceladas en su totalidad y que aún no se encuentran rebajadas en la contabilidad y además no se sabe con que cheque fue cancelada</p> <p>Se verificó que existen facturas que fueron pagadas fuera de su fecha de vencimiento, por lo que no se aprovecho el descuento por pronto pago.</p> | <p>BB-2</p> <p>BB-2</p> |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**SUMARIA DE CAPITAL**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **CC**  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 31/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|   | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|---|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| Capital   | 202,159.00               |                |                         |                       |      |
| Ganancia del ejercicio  | 201,136.00               |                |                         |                       |      |
| Reserva Legal   | 0.00                     |                |                         |                       |      |
| Total capital   | <u>403,295.00</u>        |                |                         |                       |      |
| <p>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicadas y en la evaluación del control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria <b>CC</b> _____ en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto y de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados sobre bases consistentes.</p> |                          |                |                         |                       |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANONIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
CAPITAL  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**  
Preparado: FLH / SLH  
Fecha: 31-01-2005  
Revisó: SLG  
Fecha:

**CC-1 1/2**

| PROCEDIMIENTOS  | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observación |
|---|--------------------|-------------------|-------------|
| <p>1. Revisar movimiento en el Libro Mayor y asegurarse que los aumentos están de acuerdo con la Escritura de Constitución de la empresa Estufas Alimenticias, S. A.</p> <p>2. Examinar registro de los accionistas y los talonarios de acciones y asegurarse que:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Están de acuerdo con el control del mayor</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Se controla la secuencia numérica de las acciones emitidas y no emitidas.</p> <p>3. Determinar los dividendos declarados y pagados:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Revisar que la documentación del pago de dividendos.</p> <p style="padding-left: 40px;">a.1) Llene los requisitos fiscales</p> <p style="padding-left: 40px;">a.2) Corresponde a los accionistas registrados</p> <p style="padding-left: 40px;">a.3) Montos pagados están de acuerdo con la resolución.</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Cotejar el total de los dividendos al cargo de utilidades retenidas.</p> <p><u>Reservas:</u></p> <p>4. Revisar que haya registrada una reserva legal en el período a auditar.</p> <p>5. Examinar movimiento en el libro mayor de la reserva legal.</p> <p>6. Asegúrese que las reservas se acreditan de acuerdo con la escritura local o disposición de los accionistas.</p> |                    |                   |             |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANONIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
CAPITAL  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**  
Preparado: FLH / SLH  
Fecha: 31-01-2005  
Revisó: SLG  
Fecha:

**CC-1 2/2**

| PROCEDIMIENTOS   | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observación |
|--|--------------------|-------------------|-------------|
| <p><u>Superavit</u></p> <p>7. Asegurarse de que todo cargo contra superavit concuerde con un objetivo de manera que no se trate de un gasto que corresponda a los gastos de operación del período que se examina o de ejercicios anteriores.</p> <p>8. Asegurarse que los resultados de años anteriores no han sido reestructurados excepto en los casos de ajustes de períodos anteriores, corrección de errores.</p> |                    |                   |             |

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
CAPITAL  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT** **CC-2**  
Preparado: FLH  
Fecha: 31-01-05  
Revisó: SLG  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO   | CONTESTE |    | Ref.   |
|---|----------|----|--------|
|   | SI       | NO |        |
| 1. Mantienen un libro detallado y actualizado de registro de acciones.  | X        |    |        |
| 2. Tienen procedimientos autorizados y procedimientos adecuados para el pago de dividendos.   | X        |    |        |
| 3. Se tienen procedimientos para que la información de los acuerdos con los accionistas y/o los procedimientos administrativos los conozca oportunamente el departamento de Contabilidad. | X        |    |        |
| 4. Existen formas de conversión del capital no emitido o del capital no suscrito.   | X        |    |        |
| 5. Existen controles sobre amortizaciones de acciones.  | X        |    |        |
| 6. El porcentaje de Reserva Legal se encuentra calculado correctamente.   |          | X  | CC-2-1 |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
CAPITAL  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

**PT** **CC-2-1**  
Preparado: FLH  
Fecha: 31-01-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO   | Referencia |
|---|------------|
| No existe una reserva legal registrada en el período anual a revisar. | CC-2       |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**SUMARIA DE RESULTADOS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** X  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 01/02/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|  | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|--|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| Ventas   | 1,373,000.00             |                |                         |                       |      |
| Costo de Ventas  | -827,030.00              |                |                         |                       |      |
| Utilidad bruta en ventas   | <b>545,970.00</b>        |                |                         |                       |      |
| <b>Gastos de Operación</b>   |                          |                |                         |                       |      |
| Gastos de administración   | 214,669.00               |                |                         |                       |      |
| Gastos de distribución y ventas  | 27,800.00                |                |                         |                       |      |
| Total de gastos  | <b>242,469.00</b>        |                |                         |                       |      |
| Resultado de operaciones   | <b>303,501.00</b>        |                |                         |                       |      |
| <b>Otros gastos</b>  |                          |                |                         |                       |      |
| Intereses gasto  | 12,000.00                |                |                         |                       |      |
| <b>Ganancia antes del ISR</b>  | <b>291,501.00</b>        |                |                         |                       |      |
| <p>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicadas y en la evaluación del control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria <b>X</b> _____ en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto y de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados sobre bases consistentes.</p> |                          |                |                         |                       |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
RESULTADOS  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**

Preparado:

Fecha:

Revisó:

Fecha:

**X-1**

FLH / SLH

31-01-2005

SLG

| PROCEDIMIENTOS   | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observaciones |
|--|--------------------|-------------------|---------------|
| <p><u>Examen Gastos de Operación</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión selectiva de documentos que amparan los gastos de operación más importantes.</li> <li>2. Examine los asientos de diario de tres meses del período bajo revisión, cotéjelo con Libro Mayor y éste contra estados financieros.</li> <li>3. Compare los gastos del período con los del período anterior y explique e investigue variaciones importantes.</li> <li>4. Coteje partidas al Libro Mayor y auxiliares respectivos.</li> </ol> <p><u>Pruebas Globales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Efectúe ciertas pruebas globales para determinar mejor el resultado del examen y reducir el alcance de las pruebas detalladas.</li> <li>6. Pruebas Globales serán usadas en las áreas siguientes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Las Ventas</li> <li>b) Costo de Ventas</li> <li>c) Gastos de operación</li> <li>d) Gastos de Administración</li> <li>e) Gastos de Ventas</li> <li>f) Otros Gastos</li> </ol> </li> </ol> |                    |                   |               |

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
RESULTADOS  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT** X-2  
Preparado: FLH  
Fecha: 01-02-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | CONTESTE |    | Ref. |
|--|----------|----|------|
|  | SI       | NO |      |
| 1. Existen constancias debidamente aprobadas por lo siguiente:<br>a) Cambios en el personal<br>b) Sueldos y clasificaciones por cambio de trabajo<br>c) Descuentos y nóminas                           | X        |    |      |
| 2. ¿Aprueba la Asamblea General los sueldos de ejecutivos de alta jerarquía?   | X        |    |      |
| 3. Se conservan los archivos anteriores en forma independiente e inaccesibles a personas que:<br>a) Preparan las nóminas<br>b) Aprueban las nóminas<br>c) Pagan las nóminas                            | X        |    |      |
| 4. ¿Hay contratos individuales de trabajo ?  | X        |    |      |
| 5. ¿Se autorizan por el Gerente General las horas extras u otras prestaciones especiales?  | X        |    |      |
| 6. ¿Se revisan todos los cálculos de las nóminas antes de efectuar los pagos?  | X        |    |      |
| 7. ¿Exige la empresa documentación satisfactoria que ampare los pagos relativos a honorarios, comisiones, etc.   | X        |    |      |
| 8. ¿Es adecuado el control sobre el costo de mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la compañía?   | X        |    |      |
| 9. ¿Se proporciona al Gerente General las facturas y documentos que amparan los recibos, las cuentas de gastos, etc. Que respaldan los pagos para que los revise antes de firmar el cheque respectivo. | X        |    |      |
| 10. ¿Revisa realmente la documentación anterior y se asegura que los precios sean razonables?  | X        |    |      |
| 11. ¿Los gastos de administración y de venta se encuentran respaldados por la documentación correspondiente?   | X        |    |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
RESULTADOS  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

**PT** **X-2-1**  
Preparado: FLH  
Fecha: 01-02-05  
Revisó:  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | Referencia |
|--|------------|
| Según el cuestionario de control interno realizado, no se establecieron deficiencias de control interno en Resultados. |            |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**SUMARIA DE COSTO DE PRODUCCIÓN**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** Y  
**PREPARÓ:** FLH / SLH  
**FECHA:** 03/02/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

|   | Saldo según contabilidad | Ajustes - Debe | Reclasificación - Haber | Saldo Según Auditoría | Ref. |
|---|--------------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|------|
| Inventario inicial  | 50,000.00                |                |                         |                       |      |
| Compras   | 560,000.00               |                |                         |                       |      |
| (-) Devoluciones y rebajas sobre compras  | -25,000.00               |                |                         |                       |      |
| (+) Fletes sobre compras  | 2,830.00                 |                |                         |                       |      |
| <b>materia prima disponible</b>   | <b>587,830.00</b>        |                |                         |                       |      |
| (-) Inventario Final  | -35,000.00               |                |                         |                       |      |
| Materia prima consumida   | 552,830.00               |                |                         |                       |      |
| (+) Mano de obra  | 68,400.00                |                |                         |                       |      |
| Costo primo   | <b>621,230.00</b>        |                |                         |                       |      |
| Gastos de fabricación   | 195,800.00               |                |                         |                       |      |
| (+) Inventario inicial de artículos en proceso  | 15,000.00                |                |                         |                       |      |
| (-) Inventario final de artículos en proceso  | -20,000.00               |                |                         |                       |      |
| <b>Costo de producción</b>  | <b>812,030.00</b>        |                |                         |                       |      |
| <p>Con base en el resultado de nuestras pruebas de auditoría efectuadas según las Normas Internacionales de Auditoría aplicadas y en la evaluación del control interno en operación, opinamos que las cifras mostradas en la cédula sumaria Y _____ en relación con los Estados Financieros tomados en conjunto y de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad aplicados sobre bases consistentes.</p> |                          |                |                         |                       |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
PRODUCCIÓN  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
PROGRAMA DE AUDITORÍA

**PT**  
Preparado: FLH / SLH  
Fecha: 01-02-2005  
Revisó: SLG  
Fecha:

| PROCEDIMIENTOS  | Referencia<br>P. T | Realizado<br>por: | Observaciones |
|---|--------------------|-------------------|---------------|
| <p><u>Examen Gastos de Fabricación</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión selectiva de documentos que amparan los gastos de fabricación más importantes.</li> <li>2. Compare los gastos fijos de fabricación del período con los del período anterior y explique e investigue variaciones importantes.</li> <li>3. Coteje partidas realizadas en Libro Diario con las del libro mayor y auxiliares respectivos.</li> </ol> <p><u>Pruebas Globales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Efectúe ciertas pruebas globales para determinar mejor el resultado del examen y reducir el alcance de las pruebas detalladas.</li> <li>5. Pruebas Globales serán usadas en las áreas siguientes:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Costo primo</li> <li>b) Gastos de fabricación</li> </ol> </li> </ol> |                    |                   |               |

Autorizado por: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
PRODUCCIÓN  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**PT**  
Preparado: FLH  
Fecha: 03-02-05  
Revisó: SLG  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | CONTESTE |    | Ref. |
|--|----------|----|------|
|  | SI       | NO |      |
| 1. Existen constancias debidamente aprobadas por lo siguiente:<br>a) Cambios en el personal<br>b) Sueldos y clasificaciones por cambio de trabajo<br>c) Descuentos y nóminas   | X        |    |      |
| 2. ¿Las horas extras u otras prestaciones especiales son autorizadas por el Gerente General o Gerente de Producción?   | X        |    |      |
| 3. ¿Se revisan todos los cálculos de las nóminas antes de efectuar los pagos?  | X        |    |      |
| 4. ¿La empresa Estufas Alimenticias, S. A. cuenta con documentación satisfactoria que ampare los pagos relativos a honorarios, comisiones, viáticos?   | X        |    |      |
| 5. ¿Es adecuado el control sobre el costo de mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la empresa Estufas Alimenticias, S. A.?  | X        |    |      |
| 6. Se proporciona al funcionario que firma los cheques, las facturas y documentos que los ampara, los recibos, las cuentas de gastos, etc. Que respaldan los pagos para que los revise antes de firmar el cheque respectivo. | X        |    |      |
| 7. Revisa realmente la documentación anterior y se asegura que los precios sean razonables?  | X        |    |      |
| 8. ¿La compra de materia prima se encuentra respaldada con la documentación legal correspondiente?   | X        |    |      |
| 9. ¿Los gastos de fabricación se encuentran respaldados con la documentación legal correspondiente?  | X        |    |      |

ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA  
AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS  
PRODUCCIÓN  
AL 30 DE JUNIO DE 2004  
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

**PT**  
Preparado: **Y-2-1** FLH  
Fecha: 03-02-05  
Revisó: SLG  
Fecha:

| PROCEDIMIENTO  | Referencia |
|--|------------|
| Según el cuestionario de control interno no se encontraron deficiencias en el control interno de producción. |            |

**ESTUFAS ALIMENTICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**PLANEACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**CÉDULA DE MARCAS**  
**PERÍODO: DEL 01 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**  
 (Cifras expresadas en Quetzales)

**P/T:** **MARCAS**  
**PREPARÓ:** FLH  
**FECHA:** 18/01/2005  
**REVISÓ:** SLG  
**FECHA:**

| CONCEPTO  | MARCA        |
|---|--------------|
| SUMADO  | ✓            |
| COTEJADO CON LIBRO MAYOR GENERAL                          | ✓            |
| COTEJADO A REGISTROS AUXILIARES                           | <del>✓</del> |
| COTEJADO A ESTADO DE CUENTA BANCARIO                      | ✓            |
| DOCUMENTACIÓN EXAMINADA CON ORIGINALES SATISFACTORIAMENTE | ○            |
| CORRELATIVO DE NÚMERO REVISADOS                           | →            |
| CÁLCULOS ARITMÉTICOS REVISADOS                            | =            |
| FACTURAS REVISADAS A SATISFACCIÓN                         | F            |
| CONFIRMACIÓN REALIZADA SELECTIVAMENTE                     | ⊕            |
| COTEJADO CONTRA CONFIRMACIÓN BANCARIA                     | F            |
| SALDO CONFIRMADO  | X            |
| DOCUMENTACIÓN EXAMINADA                                   | ✓            |
| ACTIVO OBSERVADO FÍSICAMENTE                              | ✓            |
| COPIA PROPORCIONADA POR ESTUFAS ALIMENTICIAS, S. A.       | CPC          |
| DOCUMENTO PROPORCIONADO POR ESTUFAS ALIMENTICIAS, S. A.   | DPC          |
| REVISADO POR SUPERVISOR                                   | ✓            |

**COMENTARIO:**

Luego de aplicar las técnicas y procedimientos de auditoría, procede emitir el respectivo Informe de Auditoría el cual deberá incluir lo siguiente.

1. Dictamen del Contador Público y Auditor Independiente
2. Los Estados Financieros auditados (Costo de Producción, Estado de Resultados y Balance General)
3. Las Notas a los Estados Financieros.

## **CONCLUSIONES**

1. La planeación constituye uno de los procedimientos más importantes de una auditoría debido que sirve de guía al Auditor que realiza un examen de estados financieros.
2. La planeación de auditoría externa a los Estados Financieros es practicada por un profesional en auditoría (Contador Público y Auditor) o firma independiente de la gerencia de la empresa quien tiene por objeto establecer la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, registros y documentos; además debe expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan la posición financiera, resultados de operación y cambios en la posición financiera de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera por medio de un informe en donde expresa su opinión y expone si su examen ha sido hecho de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.
3. Una planeación del trabajo de auditoría externa a los estados financieros, debe de ser realizada con eficiencia y en el momento oportuno, a efecto de que solamente se elabore el trabajo esencial y necesario y que todo ese trabajo se lleve a cabo con prontitud y con el mínimo de duplicación de esfuerzo y tiempo.

4. La planeación del trabajo de auditoría permite establecer los procedimientos de auditoría que se van a emplear, de la extensión que se les va a dar y de la oportunidad en que se van a aplicar, así como la forma de documentarlos en los papeles de trabajo y del personal que se va a asignar a la realización del trabajo.
  
5. La planeación de auditoría deberá basarse en un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, los que deben de ser evidenciados en forma suficiente y competente. El programa de auditoría es esencialmente un recurso administrativo para dar instrucciones al personal sobre lo que hay que hacer. Sirve también como control de la realización del trabajo de auditoría, por lo que debe expresar claramente los pasos que habrán de realizarse, así como sus objetivos, todo esto con suficiente detalle para que guíe a los ayudantes y sirva como registro para los revisores o los que planeen subsecuentes trabajos.
  
6. Para realizar una auditoría eficaz y eficiente es esencial que se haga una planeación del trabajo, el proceso de planeación deberá desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría que se vaya a hacer. La auditoría externa tiene como principal propósito examinar los estados financieros de una entidad durante un período determinado, con el

objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos, mediante la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, determinándose si en su preparación se observaron Normas Internacionales de Contabilidad y Normas Internacionales de Información Financiera.

7. En la etapa de ejecución el Auditor debe de reunir 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 de auditoría que considere necesarios en las circunstancias en las cuales servirán de base para la elaboración del informe.

## RECOMENDACIONES

1. Que el Contador Público y Auditor no pase por alto que la planeación de una auditoría es la primera etapa del proceso de una auditoría de estados financieros. La planeación de una auditoría a los estados financieros de una fábrica de estufas industriales deberá ser realizada por un Contador Público y Auditor o firma de auditoría independiente, debiendo considerar la experiencia general, responsabilidad, la preparación, la experiencia técnica y la capacidad profesional.
2. Que el Contador Público y Auditor tenga conocimiento de la empresa a la cual prestará sus servicios y comprenda su estructura, por medio de pláticas con la administración y el personal clave de la empresa, además observando procedimientos de control y examen de la documentación así como de los estados financieros y al expresar su opinión el riesgo de auditoría se encuentre bajo. El Auditor deberá realizar su trabajo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría específicamente las números 300, relacionada con la Planeación; 310 relacionada con el Conocimiento del Negocio; 320 relacionada con la importancia relativa de la auditoría y 400 relacionada con evaluaciones de riesgo y control interno, todas emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría.

3. Los Estados Financieros de una fábrica de estufas industriales debe ser planeado adecuadamente de manera que permita que el Auditor obtenga las evidencias suficientes y competentes a cerca del conocimiento del cliente, estudio y evaluación del control interno y procedimientos de auditoría sobre registros contables de las transacciones a efecto de que sea realizado de manera eficiente y oportuna.
4. Para realizar una auditoría eficaz y eficiente es esencial que se haga una planeación del trabajo, este deberá desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría que se vaya a hacer, la planeación debe completarse antes de iniciar el trabajo de campo, el auditor debe estar preparado para modificar los planes originales si durante la aplicación de los procedimientos de auditoría se encuentra ante circunstancias no previstas o elementos no conocidos previamente.
5. Elaborar programas de auditoría específicos para una fábrica de estufas industriales, guías de auditoría en donde se indiquen los procedimientos necesarios a seguir en el momento de su ejecución y que el resultado le permita emitir un dictamen sobre la razonabilidad de los mismos.

6. El auditor al planear el trabajo a realizar debe de identificar las áreas significativas de auditoría, con el propósito de poder diseñar una estrategia por medio de la cual se concentren los esfuerzos del equipo de trabajo en las áreas de mayor riesgo, con el fin de reducir la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera.
  
7. Al realizar la planeación de auditoría externa de estados financieros a una empresa que se dedica a la fabricación de estufas industriales, es importante que se recolecte información a cerca de la naturaleza del negocio dentro de los que mencionamos los productos principales y el volumen de ventas relativo de cada uno de ellos, la estructura y capital social, la capitalización y el financiamiento, la naturaleza de las operaciones de fabricación ó procesamiento, el sistema de contabilidad, presupuestos e informes; el volumen de compras, estructura de la gerencia; los empleados de la sociedad; y cambios importantes ocurridos desde la última auditoría. Identificar las áreas críticas en la auditoría a fin de elaborar la estrategia de auditoría que concentre los esfuerzos del equipo de auditoría en aquellas áreas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de expresar una opinión impropia. El auditor al planear también debe de tener consideraciones administrativas con el fin de realizar una auditoría eficaz, el equipo de auditoría debe coordinar su trabajo con la administración de la empresa.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Alvin A. Arens– Auditoría un Enfoque Integral / Arens Alvin A. y James K. Loebbecke – Sexta Edición, México, D. F.: Programas Educativos de C.V., 1995.
2. Comité Internacional de Prácticas de Auditoría – Normas de Internacionales de Auditoría NIAs – México D.F., Equus Impresores, S.A. de C.V., agosto 2000.
3. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad – CNIC – Normas Internacionales de Contabilidad.
4. De Cumes, Elena Mariscal – Auditoría / Elena Mariscal de Cumes y Gilberto Rolando Pérez Orozco -- Primera Edición - Guatemala, Impresos Industriales, S.A., 1996.
5. Defliese, Philip L., C. P. A – Auditoría Montgomery, Segunda Reimpresión - México: Editorial Limusa, S. A. de C. V., 1985.
6. Enciclopedia de Auditoría, España, 1990, Páginas de la 3 a la 303. (Grupo Editorial Océano – Tomo I)
7. Grinaker, Robert L. - Auditoría El examen de los Estados Financieros - Novena Edición, México: Compañía Editorial Continental, S. A de C. V., 1987.
8. Instituto de Auditores – Censores Jurados de Cuentas de España – Segunda Edición, Madrid: Industrias Gráficas CARO, S. L., 1998.

**BIBLIOGRAFÍA**

9. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores – Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas – Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, Guatemala, diciembre 1998.
10. Internacional Accounting Standards Board – IASB – Normas Internacionales de Información Financiera.
11. Manual de Normas y Procedimientos de la Empresa Shellane Boris Motta. Pág. 9.
12. Manual de Organización de la Empresa Shellane Boris Motta. Pág. 17.
13. Mora Montes, Ricardo – Auditoría de Estados Financieros por Contadores Públicos – Segunda Edición, México: 2000.
14. Mora Montes, Willingham John J. – Auditoría Conceptos y Métodos – Bogotá, Colombia: Editorial Mc Graw Hill, 1982.
15. [www. bt.gov. cv/español/auditoría.ast](http://www.bt.gov.cv/español/auditoria.ast)
16. [www.buiak.com/negocio.tht](http://www.buiak.com/negocio.tht)