

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

**“IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA EN UNA
EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE REPUESTOS
PARA VEHICULOS PESADOS”**

TESIS

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

POR

EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRIÓN

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADO**

Guatemala, Mayo de 2007

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

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

PROFESIONALES QUE REALIZARÓN LOS EXAMENES DE AREAS PRÁCTICAS

Lic. Jorge Orlando Recinos Sandoval	Matematicas-Estadistica
Lic. José Rolando Ortega Barreda	Contabilidad
Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas	Auditoría

PROFESIONALES QUE REALIZARÓN EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Lic. Rubén Eduardo Del Águila Rafael	Presidente
Lic. Hugo Vidal Requena Belteton	Examinador
Lic. Beatriz Velásquez de Gatica	Examinador

Guatemala, 20 de Septiembre de 2006

Licenciado
Eduardo Antonio Velásquez Carrera
Decano
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala

Señor Decano:

Atentamente, informo á usted que procedí a asesorar al Perito Contador, señor Edgar Humberto Cubur Burrión, en la investigación sobre el punto de tesis "Importancia de la auditoría interna en una empresa dedicada a la venta de repuestos para vehículos pesados"

La presente investigación lleva como fin primordial, dar a conocer, la importancia que tiene un departamento de auditoria interna, dentro de las empresas que se dedican a la actividad comercial de la venta de repuestos, para vehículos pesados y en especial la empresa objeto de estudio, así mismo los efectos que produce la falta de una auditoría interna, desde el punto de vista contable, financiero y fiscal para la toma de decisiones, en este tipo de empresas.

En opinión del suscrito, basado en el Plan de Trabajo autorizado por las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas y en conceptos fundamentales que versan sobre el tema, considera que el trabajo de investigación realizado llena los requisitos necesarios para ser sometido a discusión en el Examen Privado de Tesis, previo a concederle el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Con muestras de consideración y respeto, quedo de usted

Atentamente,

Lic. Rudy Joel Simon Pérez
Colegiado No. 6302

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL SIETE.**

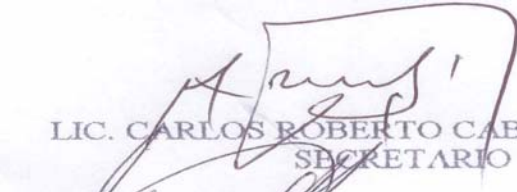
Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.8, Subinciso 6.8.1 del Acta 7-2007 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 12 de Abril de 2007, se conoció el Acta AUDITORIA

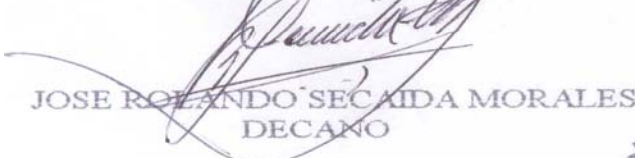
206-2006 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 3 de noviembre de 2006

y el trabajo de Tesis denominado: "IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA EN UNA EMPRESA DEDICADA A LA VENTA DE REPUESTOS PARA VEHICULOS PESADOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRIÓN, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CAB
SECRETARIO


JOSE ROLANDO SECA AIDA MORALES
DECANO



DEDICATORIA

A DIOS:

SANTO, AMOROSO, OMNIPOTENTE Y MISERICORDIOSO
POR SUS ABUNDANTES BENDICIONES OTORGADAS Y QUE ME GUIA POR
EL CAMINO DE LA VIDA Y QUE SIN EL NO HUBIERA SIDO POSIBLE LLEGAR
A ESTA META

A MIS PADRES:

JOSE FLORENCIO CUBUR ASTURIAS (QEPD) Y
MARTINA BURRION RABAY (QEPD)
QUE DIOS LOS TENGA EN SU SANTA GLORIA

A MIS HERMANOS:

HAYDEE, EFRAIN, RAFAEL, RENE Y MARIO ALFREDO
POR SUS CONSEJOS, CONSTANTE MOTIVACION Y POR APOYARME
SIEMPRE

A MI ESPOSA:

BRENDA LISBETH, POR SU AMOR, APOYO, COMPRENSION, ESFUERZO Y
PACIENCIA Y SOBRE TODO POR HABER ESTADO A MI LADO DURANTE
TODA MI CARRERA UNIVERSITARIA

A MIS HIJOS:

LISBETH AZUCENA, EDGAR RAÚL Y MÓNICA ABIGAIL
POR SER MI ESPERANZA Y MI ILUSION PARA SEGUIR SIEMPRE ADELANTE
Y POR SU APOYO Y COMPRENSION EN TODO MOMENTO

A MIS SOBRINOS:

COMO UN EJEMPLO PARA QUE LOGREN SUS METAS

A MIS AMIGOS:

JORGE GARCIA, ERNESTO CAY, RUDY SIMON, Y A TODOS AQUELLOS QUE
ME BRINDARON SU AMISTAD

A:

LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA

INDICE

		Página
	INTRODUCCION	
	CAPITULO I	1
1	GENERALIDADES DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA VENTA DE REPUESTOS PARA VEHICULOS PESADOS	1
1.1	DEFINICION	1
1.2	CARACTERISTICAS	2
1.3	ASPECTOS LEGALES	2
1.4	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	3
1.5	RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES	7
	CAPITULO II	8
2	LA AUDITORIA	8
2.1	DEFINICION	8
2.2	TIPOS DE AUDITORIA	10
2.2.1	AUDITORIA FINANCIERA	11
2.2.2	AUDITORIA OPERACIONAL	12
2.2.3	AUDITORIA ADMINISTRATIVA	13
2.2.4	AUDITORIA FISCAL	14
2.3	DIFERENCIA ENTRE AUDITORIA INTERNA Y EXTERNA	15
2.4	FINALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA	16
2.5	LA AUDITORIA INTERNA COMO FUNCION PREVENTIVA	17
2.6	IMPORTANCIA DE LA AUDITORIA INTERNA	19
2.7	RELACION DE LA AUDITORIA INTERNA	21
2.7.1	CON LA AUDITORIA EXTERNA	21
2.7.2	CON OTROS DEPARTAMENTOS	22
2.8	BENEFICIOS DE LA AUDITORIA INTERNA	23
2.9	ALCANCE Y LIMITACIONES DE LA AUDITORIA INTERNA	25
	CAPITULO III	24
3	GUIAS PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA	26
3.1	INDEPENDENCIA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE AUDITAN	26
3.2	CONOCIMIENTO TECNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL	29
3.3	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA	31
3.4	CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS	32
3.5	RELACIONES HUMANAS Y COMUNICACIÓN	33
3.6	DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO	34
3.7	DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL	34
3.8	ALCANCE DEL TRABAJO	35
3.9	CONFIABILIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACION	36
3.10	CUMPLIMIENTO CON POLITICAS, PLANES, PROCEDIMIENTOS, LEYES Y REGLAMENTOS	37
3.11	SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS	37
3.12	USO ECONOMICO Y EFICIENTE DE RECURSOS	38
3.13	LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS PARA LAS OPERACIONES O PROGRAMAS	39
3.14	REALIZACION DEL TRABAJO DE AUDITORIA	39
3.15	PLANEACION DE LA AUDITORIA	40
3.16	EXAMEN Y EVALUACION DE LA INFORMACION	41
3.17	COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS	42
3.18	SEGUIMIENTO	43

INDICE

	Página
CAPITULO IV	44
4 EL AUDITOR INTERNO	44
4.1 DEFINICION	44
4.2 HABILIDADES QUE POSEE	45
4.3 RESPONSABILIDADES	49
4.4 RELACION CON EL AUDITOR EXTERNO	50
4.5 NORMAS DE ACTUACION Y ETICA PROFESIONAL QUE LO ORIENTAN	51
4.6 PERFIL DEL AUDITOR INTERNO	54
 CAPITULO V	 56
5 EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	56
5.1 NATURALEZA DE LA AUDITORIA INTERNA	56
5.2 LAS FUNCIONES DE AUDITORIA INTERNA	58
5.3 ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	59
5.4 RESPONSABILIDADES	60
5.5 REQUISITOS PARA UNA AUDITORIA INTERNA EFECTIVA	61
5.5.1 DELEGACION DE AUTORIDAD DE LA DIRECCION	62
5.5.2 EFECTIVO Y CONTINUO APOYO DE LA DIRECCION	62
5.6 ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA	63
5.6.1 GENERALIDADES Y ALCANCES	63
5.6.2 ORGANIZACIÓN	67
5.6.3 DESCRIPCION DE PUESTOS	69
5.6.3.1 AUDITOR INTERNO	70
5.6.3.2 ASISTENTE DE AUDITOR	70
5.6.3.3 1er. ASISTENTE DE AUDITORIA	71
5.6.3.4 2do. ASISTENTE DE AUDITORIA	72
5.6.3.5 SECRETARIA	72
5.6.4 CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS Y EXPERIENCIA	73
5.6.5 ADMINISTRACION DEL CUERPO DE AUDITORES	73
5.6.5.1 CUALIDADES PERSONALES	74
5.6.5.2 RECLUTAMIENTO	75
5.6.5.3 OPORTUNIDAD PARA PROGRESAR	76
5.6.5.4 ENTRENAMIENTO DE NUEVOS AUDITORES	77
5.6.5.5 EVOLUCION CONTINUA DE AUDITORES	79
5.6.5.6 ENTRENAMIENTO CONTINUO	80
5.6.5.7 EVALUACION DEL DESARROLLO DE LOS AUDITORES	82
 CAPITULO VI	 83
CASO PRACTICO	83
6.1 EVALUACION DEL RIESGO POR INADECUADO CONTROL INTERNO Y DETECCION POR AREA	84
6.2 PROCEDIMIENTOS REALIZADOS COMO RESULTADO DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN LAS AREAS CRITICAS DE LA EMPRESA	103
6.3 PLANEACION DE LA AUDITORIA	112
6.4 PROGRAMA DE TRABAJO	113
6.5 AUDITORIA DE ACTIVO, PASIVO Y RESULTADOS	120
6.6 INFORME DE FORTALEZAS Y DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO	186
6.7 INFORME ESPECIAL PARA LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA	193
 CONCLUSIONES	 198
RECOMENDACIONES	200
BIBLIOGRAFIA	202

INTRODUCCIÓN

Las empresas que se dedican a la venta de repuestos para vehículos pesados, en su mayoría no cuentan con un departamento de auditoría interna que les establezca controles adecuados y pueda analizar y supervisar la información que presenta la Administración a los accionistas en el caso de Sociedades Anónimas, para que tomen las decisiones adecuadas y de beneficio empresarial.

La presente tesis expone los aspectos relevantes de la importancia de la Auditoría Interna en una empresa que se dedica a la venta de repuestos para vehículos pesados, es indispensable para la misma contar con un departamento de Auditoría Interna, ya que un departamento de Auditoría Interna es aquel que, tiene un significado mayor que la comprobación detallada y rutinaria de las transacciones contabilizadas y, alcanza el dominio de una investigación y análisis periódicos y completos de las operaciones de la empresa, el objetivo global del departamento de auditoría interna es ayudar a la gerencia al logro de la administración de todos sus recursos.

En la actualidad el crecimiento de las empresas que se dedican a la venta de repuestos para vehículos pesados se viene dando en una forma desordenada con respecto a su organización y funcionamiento.

En su mayoría este tipo de empresas no cuentan con un departamento de Auditoría Interna que evalúe controles adecuados y pueda analizar y supervisar las diferentes informaciones que presenta la administración a los Accionistas y/o propietarios, para que se tomen las decisiones adecuadas y de beneficio empresarial.

Para una empresa que se dedique a la venta de repuestos para vehículos pesados a nivel nacional, es importante contar con un departamento de Auditoría Interna, ya que éste estudia y evalúa el grado de efectividad y adecuación del sistema de control interno de la empresa y determina si se están cumpliendo con las responsabilidades asignadas, revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos y reglamentos de la empresa.

La labor de la Auditoría Interna ha sido considerada necesaria por la oportunidad que los Auditores Internos tienen para ayudar a la dirección de las empresas, al evaluar los medios de control ya existentes. La Auditoría Interna desempeña un importante papel en los planes financieros, de operación, las políticas y los procedimientos, al establecer si están siendo correctamente administrados.

Una empresa que se dedica a la venta de repuestos para vehículos pesados, es aquella que se dedica dentro del mercado nacional a la distribución de todo tipo de repuestos para todo tipo de vehículos (trailers, cabezales, furgones low boys, camiones de palanganas, de volteo, etc.) cualquiera que sea la marca y modelo, a las empresas que en el ámbito nacional, su actividad principal es la transportación de mercaderías tanto a nivel nacional como internacional.

El presente trabajo realizado lleva como fin primordial el dar a conocer, la importancia que tiene un departamento de Auditoría Interna dentro de las empresas que se dedican a la actividad comercial de la venta de repuestos para vehículos pesados y en especial la empresa objeto de estudio, así mismo los efectos que produce la falta de una Auditoría Interna desde el punto de vista contable, financiero y fiscal para la toma de decisiones, en una empresa dedicada a la venta de repuestos para vehículos pesados a nivel nacional, en la actualidad.

El trabajo realizado se presenta en seis capítulos, de los cuales el capítulo uno, da a conocer las generalidades de las empresas que se dedican a la venta de repuestos para vehículos pesados, las características, aspectos legales, su estructura organizativa y sus relaciones con otras entidades.

En el segundo capítulo, se presenta la definición de la auditoría, los diferentes tipos de auditoría, las diferencias y la relación que se da entre la

auditoría interna y la externa; la finalidad de la auditoría interna, su función preventiva, beneficios, alcance y limitaciones que tiene.

En el tercer capítulo, se aborda ampliamente sobre las guías para la práctica profesional de la auditoría interna, para todo aquel profesional que asuma y tenga la función de Auditor Interno en cualquier tipo de empresas y principalmente en las que tienen como actividad principal la venta de repuestos para vehículos pesados.

En el cuarto capítulo se desarrolla el tema de el Auditor Interno, su definición, las habilidades que debe poseer, sus responsabilidades ante quienes lo contraten, su relación con el auditor externo, las normas de actuación y ética profesional que lo orientan, así como el perfil que debe tener el profesional que su función sea la de un Auditor Interno.

El quinto capítulo trata el desarrollo de lo que es un departamento de Auditoría Interna, sus funciones, sus actividades, responsabilidades, los requisitos que debe tener para ser efectiva; la organización en si de un departamento de Auditoría Interna, iniciando con sus generalidades y alcances, retomando su estatus organizativo, quienes forma parte de dicho departamento con su respectiva descripción de puestos; desde el Auditor Interno hasta la secretaria. Es necesario indicar que dicho personal debe contar con cierta experiencia, para poder desempeñar de una mejor manera su función.

En el capítulo sexto, se presenta un caso práctico en el cual se desarrolla una Auditoría al Activo de la empresa, habiendo realizado un inventario físico de repuestos en las bodegas y así tener evidencia suficiente del resultado, además de ello se realizaron arqueos de caja, integración de cuentas, para lo cual se aplicaron procedimientos y técnicas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para hacer un análisis de procedimientos de operación y controles existentes en la empresa.

En la última parte, se presentan las conclusiones y recomendaciones que se consideraron convenientes y necesarias para el trabajo realizado.

Con la elaboración del presente trabajo, se espera que las empresas que se dedican a la venta de repuestos para vehículos pesados, encuentren las razones suficientes para tratar de implementar el departamento de Auditoría Interna, como parte importante dentro de su organización y que el Contador Público y Auditor, trate de investigar nuevos métodos y técnicas para solventar las deficiencias encontradas.

CAPITULO I

1. GENERALIDADES DE LAS EMPRESAS DEDICADAS A LA VENTA DE REPUESTOS PARA VEHICULOS PESADOS

En Guatemala, debido a múltiples razones, se ha visto abarrotado en sus principales arterias el flujo de vehículos pequeños, medianos y pesados. Lo anterior trae consigo la creación y desarrollo de empresas ligadas al abastecimiento de accesorios y repuestos de los referidos vehículos.

En el presente estudio, se aborda lo relativo a las empresas cuya actividad principal estriba en la comercialización de repuestos para vehículos pesados.

En tal sentido, se presenta a continuación la definición de las mismas.

1.1 Definición

Son aquellas que se dedican a la distribución de diversidad de repuestos y accesorios para todo tipo de vehículos pesados (trailers, cabezales, furgones, low boys, camiones de palanganas, de volteo etc.) cualquiera que sea la marca y modelo, el mercado del producto que distribuyen dichas empresas lo conforman aquellas empresas cuya actividad principal es el transporte de mercaderías tanto en el ámbito nacional como internacional.

1.2 Características

Este tipo de empresas se organiza, principalmente, en Sociedad Anónima y en algunos casos en Empresa Individual, constituidas y autorizadas de conformidad con las leyes de la República de Guatemala

La mayoría de dichas empresas representan negocios familiares.

En la delegación de autoridad, se encuentran con dualidad de mando, debido a la posición que ocupa la familia dentro de la misma. Dicho aspecto puede, en determinado momento, obstaculizar el desarrollo de su función.

Otro aspecto importante es el hecho de que en algunas empresas, la venta de repuestos constituye la principal y única actividad comercial. En otras, se incluye la importación, exportación y venta directa de repuestos para toda clase de vehículos pesados, maquinaria, equipo industrial y agrícola; asimismo, aceites y grasas, lubricantes, accesorios, servicios de taller y cualquier otra actividad comercial relacionada con vehículos automotores mencionados.

1.3 Aspectos Legales

Son constituidas normalmente como sociedades anónimas debido a que al momento de una contingencia los accionistas únicamente tienen que responder hasta el importe de las acciones que hubieren suscrito, según el artículo 86 del Código de Comercio. Es importante mencionar que la mayoría de empresas constituidas en el medio Guatemalteco lo hacen bajo

la modalidad de sociedades anónimas por las ventajas que esta forma jurídica presenta.

Cabe mencionar que también se organizan como empresas individuales, y son las que inician operaciones poco significantes y cuando su crecimiento es acelerado, adoptan el cambio hacia una sociedad anónima.

Como Sociedad Anónima ó Empresa individual están afectas principalmente a las siguientes leyes tributarias vigentes en el país: Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Código Tributario, Código de Comercio y otras leyes conexas y específicas que regulan las actividades que desarrollan.

1.4 Estructura Organizativa

Está basada generalmente en la siguiente estructura jerárquica:

a) Asamblea General de Accionistas

La asamblea general esta integrada por los accionistas fundadores de la sociedad, es el órgano supremo de la sociedad y expresa la voluntad social en las materias de su competencia.

b) Junta Directiva

Es nombrada por los accionistas de la Sociedad; los mismos accionistas pueden optar a cargos de la misma.

c) Auditoría Interna

El auditor interno es nombrado por la Junta Directiva; dentro de sus funciones se incluye, examinar, evaluar, monitorear la adecuación y efectividad de los sistemas de control contables e internos; asimismo es el encargado de implementar y seleccionar el personal idóneo para el departamento de Auditoría Interna.

d) Gerencia General

Actualmente, en la mayoría de empresas el Gerente General ejerce también el cargo de Representante Legal de la Sociedad.

e) Gerencia Financiera

Se encarga de todos los asuntos específicos, entre los que se pueden mencionar: contratación, cancelación y ampliación de préstamos; análisis financieros, revisión y análisis de los estados financieros y otros.

f) Gerencia de Ventas

Dicta las directrices y estrategias de mercado; asimismo, efectúa el análisis del servicio prestado.

g) Gerencia de Mercadeo y Ventas

Es el encargado de las diferentes estrategias de mercado para poder realizar el mayor número de ventas para la entidad, realizando para el efecto diferentes actividades y eventos con los clientes

h) Departamento de Contabilidad

Es donde se registran y procesan todas las operaciones efectuadas por la Empresa.

i) Departamento de Compras

Es el encargado de efectuar toda la actividad de compras de la empresa, a través de la autorización de transacciones claves en el ciclo de egresos, como por ejemplo: solicitudes, cotizaciones y ordenes de compra.

j) Departamento de Recursos Humanos

Éste se encarga de todo el proceso de selección del personal para posteriormente ser contratado y formar parte de la empresa en el cargo que se desee ocupar.

k) Departamento de Mercadeo

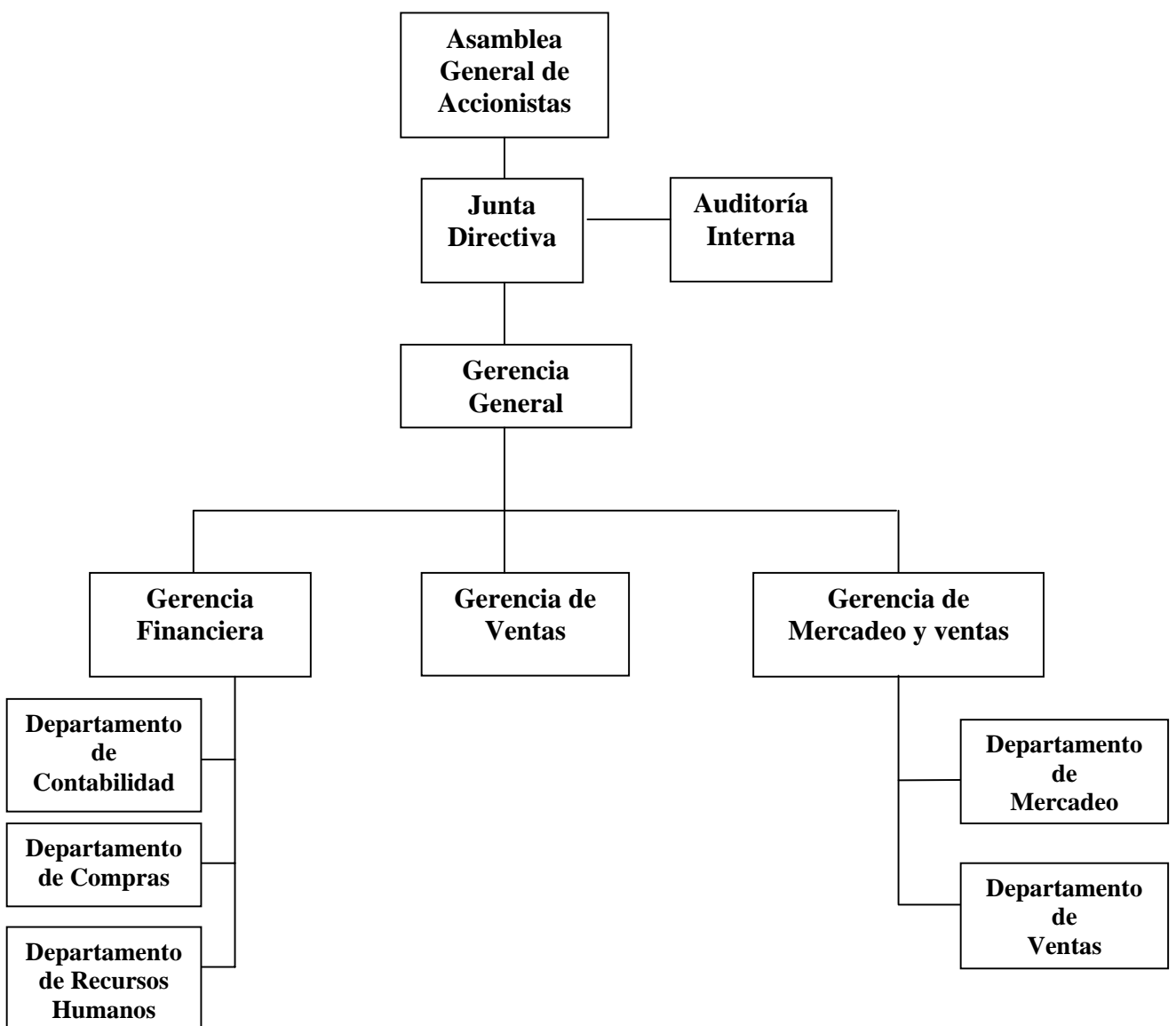
Es el encargado de ejecutar las diferentes estrategias de mercado que la gerencia de Mercadeo y Ventas planifique

l) Departamento de Ventas

Es la fuente generadora de ingresos, se encarga de la venta directa de los repuestos para los vehículos.

A continuación se presenta la propuesta del modelo del organigrama de la Empresa Repuestos El Pesadón.

PROPUESTA DEL ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA
“REPUESTOS EL PESADÓN, S.A.”



1.5 Relaciones con otras entidades

Para el desarrollo de la actividad de la venta de repuestos para vehículos pesados es necesario mantener una estrecha relación con empresas que prestan servicio de transporte de mercaderías, tanto en el ámbito nacional como internacional. Sin dicha relación las ventas se llevarían a cabo con serias dificultades a tal grado que sería casi imposible efectuar alguna transacción.

Relación con otro tipo de empresas

Es importante conservar una relación directa con otras empresas para efectuar las transacciones de venta de repuestos para toda clase de vehículos pesados. Estas empresas pueden ser comerciales, industriales, agrícolas y otras; puesto que éstas, debido al desarrollo de sus actividades, continuamente están requiriendo repuestos para sus vehículos.

CAPITULO II

2. LA AUDITORIA

2.1 Definición

Existen diferentes definiciones sobre auditoría, entre las cuales se cita que es:

Una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad de aspectos financieros y de operaciones de una organización económica. Una investigación crítica implica una acumulación ordenada de evidencias. Las conclusiones ciertas implican la interpretación de la evidencia acumulada por el Contador Público y Auditor. Las conclusiones de auditoría deberán ser presentadas para su mejor uso en un informe escrito.

Se define también como El examen de todas las transacciones del sistema contable, informes financieros y la evaluación del cumplimiento de la legislación aplicable; además, la Auditoría incluye una revisión de la eficiencia económica en la aplicación de los recursos y la evaluación del cumplimiento de metas y resultados programados.

No obstante, para efectos de este trabajo se definirá como “un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados”. (9:22, Párrafo 3)

Para profundizar en la definición anterior, es conveniente tomar en cuenta cada uno de los elementos y analizar lo siguiente:

- 1) “Proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente la evidencia” (9:22, Párrafo 4), constituye una serie de pasos o procedimientos lógicos, estructurados y organizados con el objeto de examinar las bases para las afirmaciones; asimismo, y de manera juiciosa, evaluar los resultados sin prejuicio de estar a favor o en contra del individuo o entidad responsable de la información financiera.

- 2) Las afirmaciones acerca de “actos y eventos económicos” (9:22, Párrafo 5) lo conforma el material que se habrá de auditar; en tal sentido, las afirmaciones o informaciones incluidas en los estados financieros; además, informes sobre operación interna y declaraciones de impuestos.

- 3) “El grado de correspondencia entre las afirmaciones y los criterios establecidos” (9:22, Párrafo 6). Se refiere al grado de cercanía con el cual las afirmaciones se pueden identificar con las reglas específicas, dictadas por un cuerpo legislativo o bien con Guías de Auditoría Interna promulgadas por la Comisión de Auditoría Interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, que en Guatemala es el organismo autorizado para tal efecto.

- 4) La última parte de la definición, al indicar que “los resultados acerca del grado de correspondencia contra los criterios establecidos deben ser comunicados a los usuarios interesados” (9:23, Párrafo 1 y 2) se entiende que el Contador Público y Auditor, da fuerza o debilita el grado de confianza de las afirmaciones vertidas por otras personas, al elaborar un reporte por escrito en el que se manifiestan los hallazgos obtenidos de una auditoría, el cual puede ser de utilidad para las personas que confían en el informe del auditor.

2.2 Tipos de Auditoría

La auditoría no puede dividirse, los principios y objetivos son y serán siempre los mismos, el campo de la Auditoría persigue los mismos fines; sin embargo, se le han dado diferentes denominaciones que dependerán

básicamente de la aplicación que a ella se haga, por consiguiente, podemos encontrar los siguientes campos de aplicación:

Auditoría Financiera

Auditoría Operacional

Auditoría Administrativa.

Auditoría Fiscal

2.2.1 Auditoría Financiera

La auditoría financiera, llamada así por que su razón de existir esta basada en el examen de los estados financieros de una entidad. Consiste en el análisis, pruebas, confirmaciones, verificaciones, de los diferentes rubros que componen el Balance General y el Estado de Resultados, con la finalidad de expresar una opinión.

La información financiera es el medio de comunicación que existe entre la empresa y los socios o propietarios; así basados en dicha información, se toman las decisiones correspondientes y de estas dependerá el desarrollo económico de la entidad y del personal que labora en la misma. Los resultados de estas decisiones están respaldadas por la firma del Contador Público y Auditor, quien después de efectuar los exámenes correspondientes a los estados financieros y de comprobar que se encuentran elaborados de acuerdo a Normas de Información Financiera, elabora el informe correspondiente en el que, además de emitir opinión

puede hacer las recomendaciones del caso, según la contratación del servicio de la Auditoría.

La opinión que emite el Contador Público y Auditor con relación a los estados financieros es de mucha responsabilidad, ya que la misma tiene como base el supuesto que la información financiera puede ser comprobada.

2.2.2 Auditoría Operacional

“Es el servicio que presta el Contador Público y Auditor, cuando examina ciertos aspectos administrativos con la intención de hacer recomendaciones para incrementar la eficiencia operativa de la entidad”
(7:4)

Cuando la auditoría es practicada con objetivos claros y bien definidos para evaluar una actuación, identificar con precisión las oportunidades para mejorar, presentar recomendaciones para superar las deficiencias y desarrollar la misma con eficiencia, recibe el nombre de auditoría operacional.

La práctica de este tipo de auditoría no es común, solamente las empresas que desean mejorar sus actividades, contratan el servicio de un

Contador Público y Auditor, para que éste efectúe una evaluación de las operaciones de la empresa y así determinar cuáles son las áreas críticas de la misma; este estudio es mas conocido con el nombre de DIACO (Diagnóstico sobre Áreas Críticas de Operación) lo cual conlleva una metodología integral de trabajo, que comienza con una serie de entrevistas programadas con funcionarios y personal de la entidad, visita a diferentes centros de trabajo, observación de desarrollo de las actividades, examen selectivo de documentos, formularios e informes, investigación sobre los controles principales y auxiliares existentes para la custodia y disposición de los activos, flujogramación de actividades, etc., para concluir con una o más propuestas correctivas tendientes a mejorar o reforzar las existentes.

La auditoría operacional tiene como propósito determinar de una manera independiente y objetiva, la situación en que se encuentran las áreas claves de operación, en donde se incluyen: la seguridad y controles, la funcionalidad y eficiencia, oportunidad y calidad, así como el riesgo de control.

2.2.3 Auditoría Administrativa

También llamada Auditoría de Cumplimiento porque su función es determinar si se cumple con las condiciones, reglas y reglamentos específicos dictados por la administración, tiene como objetivo, la

verificación de la conducta del personal con respecto al cumplimiento de sus atribuciones de la empresa, para ello utilizan diferentes métodos, tales como: la observación, la inspección el cuestionario, la entrevista y en los últimos tiempos, la flujogramación. Este ultimo método empleado en la auditoría administrativa, muestra con claridad y precisión los pasos utilizados en el desempeño y desarrollo de la actividad cotidiana, los cuales son fijados por la autoridad administrativa.

2.2.4 Auditoría Fiscal

Es el examen crítico y sistemático que realiza un Contador Público y Auditor, sobre las operaciones y registros contables, que pretenden mediante la aplicación de doctrinas y principios legales de carácter tributario, establecer la correcta presentación de los estados financieros relacionados con la Ley del Impuesto sobre la Renta (ISR), Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado especial para protocolos, así como, otros tributos, para determinar si sé esta cumpliendo con la observancia de las disposiciones tributarias.

2.3 Diferencia entre Auditoría Interna y Externa

La credibilidad en los estados financieros por medio de la independencia que existe entre el Contador Público y Auditor, y la entidad, es la base para establecer la diferencia existente entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.

La Auditoría Interna se desarrolla dentro de una organización con el objetivo de efectuar revisiones en las operaciones contables, el campo financiero, la relación administrativa empresarial y otras áreas más, para poder servir a la administración, medir y evaluar la eficacia de otros controles y dar cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos.

Por el contrario, la auditoría externa se desarrolla en un espacio privado, independientemente de la administración de una entidad, su objetivo es efectuar un examen a las operaciones realizadas por la administración, con el propósito de emitir opinión sobre la razonabilidad de las operaciones examinadas. No adquiere responsabilidad alguna en la elaboración de la información financiera.

Cuando se habla de auditoría interna, se pone de manifiesto que la auditoría es una asesoría para la gerencia; es la representante de los socios como un cuerpo vigilante de la realidad, funcionalidad, concordancia, exactitud y efectividad de las operaciones realizadas por la administración; que además proporciona información económica y financiera que sirve de base para la toma de decisiones.

La auditoría externa por su carácter independiente permanece dentro de la entidad por corto tiempo, situación que no le permite el conocimiento completo de una operación compleja, motivo por el cual concreta su atención en lo que considera mayor relevancia y significado en los estados financieros, ya que en su carácter independiente, la responsabilidad para con su cliente es practicar un examen y emitir una opinión.

La auditoría interna en su carácter permanente dentro de la entidad, profundiza en la operatoria contable y administrativa con pleno conocimiento y con el suficiente tiempo para investigar donde lo considere conveniente, su responsabilidad para con la entidad no se circunscribe únicamente a informar, tiene que buscar una o más soluciones y plantearlas a la administración para ser puestas en práctica.

El auditor independiente o externo, se concreta a efectuar el análisis y examen a los estados financieros y a presentar el informe que contiene la opinión del trabajo realizado; en este documento que lleva implícita la responsabilidad del Contador Público y Auditor independiente, se proporcionan juicios sobre la contabilidad y de los informes presentados por la administración.

2.4 Finalidad de la Auditoría Interna

La auditoría interna, es una función de equipo con carácter asesor, no es de línea ni operacional, no cuenta con suficiente autoridad para

efectuar cambios directos en los procedimientos y operaciones de la entidad. Se interesa en todos los niveles y debe mantener una imagen independiente. La finalidad fundamental de la auditoría interna, es brindar a la entidad asesoramiento profesional e independiente, tanto en el control financiero, administrativo, fiscal, operacional y laboral.

La labor del auditor interno es puramente constructiva y no de actuación con poder. Los informes, análisis y recomendaciones, van dirigidos directamente a la administración, para que sea ésta la que los ponga en práctica y tome las acciones correctivas sugeridas.

Para que la auditoría interna pueda actuar con eficacia, es necesario que reciba de parte de la administración el máximo de autonomía e independencia, así como el respaldo y apoyo suficiente.

2.5 La Auditoría Interna como función preventiva

La auditoría interna tiene y cumple una función preventiva dentro de las empresas, en algunas empresas pequeñas, la administración confiere a miembros del departamento financiero, o deja bajo responsabilidad de los jefes de departamento las funciones inherentes a la auditoría interna complementándola con los controles contables.

Las empresas grandes o con mayor volumen de operaciones, prefieren crear un departamento específico que cumpla esas funciones. El

ámbito y profundidad participativa de la auditoría interna en la organización variará, en razón no sólo del tamaño de la empresa, sino también de acuerdo a la organización y cantidad de personas que participen en el departamento de auditoría interna.

Una auditoría interna completa ayudará a la administración en la toma de decisiones en forma oportuna, ya que le podrá brindar evaluaciones constantes sobre la precisión y eficacia con que se está cumpliendo en el logro de los objetivos organizacionales, así como podrá proponer a la administración los métodos de control que considere convenientes para propiciar el apego a las políticas y medidas tomadas por la administración en su gestión y protección de sus activos y bienes.

También le proporciona a la administración, confiabilidad en los datos presentados en sus estados financieros. La labor de la auditoría interna como función preventiva es desarrollada por personal de la propia empresa, debiendo funcionar en el ámbito de staff y no en línea de dependencia.

Para que la auditoría interna pueda mantener su independencia y su función de prevención debe mantener su independencia y emitir opinión en forma libre, ésta debe reportar directamente al Consejo Directivo de la empresa. La función de la auditoría interna, debe entenderse como un

servicio a la organización, consistente en una valoración independiente de la actividad establecida dentro de la misma.

Es el control que funciona por medio del examen y valoración de lo adecuado y efectivo de otros controles, la responsabilidad de la auditoría interna es la de servir a la organización, velando por la adherencia de todos sus miembros a las políticas, regulaciones, planes y procedimientos establecidos por la administración; la revisión de la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa. Valorar la economía y el uso eficiente y adecuado de los bienes de la empresa, para evitar el desperdicio de los mismos.

En resumen podríamos considerar que la auditoría interna como función preventiva es el control de controles y ejerce por lo tanto, procesos de auditoría financiera, de auditoría administrativa y de auditoría operacional y desarrolla funciones no sólo de supervisión y evaluación, sino de asesoría a la gerencia y demás órganos internos de la organización.

2.6 Importancia de la Auditoría Interna

La auditoría interna constituye una herramienta gerencial para el control de gestión de las empresas, porque producen en su informe final una especie de radiografía que revela la situación de la organización en ese momento, relacionada con los controles de calidad que debe realizar. Es

la herramienta para saber dónde está parada la empresa en sus problemas y sistemas de información financiera.

El trabajo de los auditores internos también puede ser una función que puede realizar una firma de Contadores Públicos y Auditores; sin embargo, el auditor independiente debe considerar los procedimientos, si los hay, efectuados por los auditores internos para la determinación de la naturaleza, oportunidad y extensión de sus propios procedimientos de auditoría.

Tradicionalmente la auditoría interna se ha orientado hacia aquellos aspectos de tipo financiero concentrando en la corrección de los registros contables y verificando que la corrección sea confiable. Sin embargo, ésta es sólo una de las áreas que se pueden considerar como básicas a cubrir por parte de la auditoría interna.

Con frecuencia los auditores internos realizan una serie de servicios para la gerencia, que incluyen evaluación y estudios del control interno, pero que no están limitados a éste; además, la revisión de prácticas operacionales para promover el incremento en la eficiencia y en la economía y el hacer investigaciones especiales en la dirección de la gerencia.

2.7 Relación de la Auditoría Interna

La auditoría interna no puede trabajar aislada, se debe de auxiliar de la auditoría externa y con otros departamentos que formen parte de la empresa. A continuación se describe la relación que sostiene con la auditoría externa y con otros departamentos:

2.7.1 Con la Auditoría Externa

La auditoría interna ejecuta trabajos de auditoría, coopera y no compite con la auditoría externa; debe necesariamente poseer el criterio de la gerencia y no puede esperarse que disponga de la objetividad desinteresada del Contador Público y Auditor.

Al recibir autoridad de la gerencia, la auditoría interna debe actuar de acuerdo con el punto de vista y los objetivos de la gerencia y al mismo tiempo debe tener suficiente independencia para trabajar con eficiencia.

Alcanza un conocimiento de las funciones, operaciones, personal y productos vitales para la dirección de la negociación que no podría obtener la auditoría externa; la función de esta última es analizar en forma constructiva las operaciones comerciales y rendir un informe especial y profesional sobre ellas.

Considerando que la auditoría interna debe informar a la gerencia, debe estar seguro de que los datos contables son exactos y verdaderos para darle la razonabilidad a los mismos, pues su interpretación servirá de base a las funciones de formulación de métodos de la gerencia. En la medida que su trabajo comprende la comprobación de la exactitud y razonabilidad de datos, sus funciones son paralelas a las de la auditoría externa.

La comprobación de la exactitud de los datos contabilizados, es también uno de los objetivos de la auditoría externa, y los procedimientos que sigue la auditoría interna no difieren de los que sigue la auditoría externa. En cumplimiento de una de sus funciones, la auditoría externa debe asegurarse que la auditoría interna, aún cuando parte de la autoridad de la gerencia, tiene suficiente independencia para rendir informes imparciales. La auditoría externa debe estudiar y revisar asimismo los actos de la auditoría interna, además, deben revisarse los papeles de trabajo y los informes preparados por la auditoría interna.

2.7.2 Con otros Departamentos

Existen algunos contactos con otros departamentos de la empresa según el trabajo lo requiere, dichos contactos pueden ser frecuentes con aquellos departamentos responsables por los sistemas y procedimientos implementados.

Una gran cantidad de descubrimientos afectará los sistemas y procedimientos establecidos y las frecuentes recomendaciones de auditoría motivarán nuevos estudios a los mismos.

Es común encontrar que los sistemas propuestos sean verificados por el departamento de auditoría interna, para comprobar que se han considerado los controles adecuados antes de su instalación definitiva.

Normalmente esta verificación se efectúa a solicitud del departamento que ha elaborado los sistemas o procedimientos y no como una actividad de rutina; esto se debe a que en algunos aspectos no tienen demasiada importancia.

En donde los procedimientos y controles, preventivos, detectivos y correctivos y sistemas son verificados antes de su instalación por el departamento de auditoría interna, debe entenderse claramente que dicha verificación es preliminar y no afecta la responsabilidad del auditor en las apreciaciones y sugerencias que haga posteriormente, al cubrir en el programa de auditoría lo relativo a procedimientos instalados.

2.8 Beneficios de la Auditoría Interna

Hoy en día, el Contador Público y Auditor, ha alcanzado un alto grado de aceptación dentro de una organización administrativa, derivado

que la misma ha descubierto que los servicios que presta el auditor interno conlleva una serie de informes y sugerencias por medio de los cuales, la administración se entera de lo que sucede dentro de la entidad y a la vez recibe evaluaciones y sugerencias efectivas para la solución de muchos problemas.

Por medio de la auditoría interna, muchas entidades han logrado establecer un canal de control que ha sido utilizado para superar deficiencias administrativas, deficiencia de operación y también a despersonalizar a la entidad, logrando con ello mayor eficiencia, costos menores y una forma más fácil, rápida y segura de alcanzar las metas propuestas.

Debido al conocimiento con que cuenta el Contador Público y Auditor, (en el desempeño de la auditoría interna) de las políticas y procedimientos administrativos de una entidad, así como su relación con funcionarios y empleados en todo nivel dentro de la misma. Presta adicionalmente un valioso servicio, que consiste en fomentar la comunicación, la cual es un elemento importante dentro de la administración. Así también, proporciona servicios relacionados con efectuar verificaciones, evaluaciones y controles internos apropiados para que la entidad en su conjunto logre un desarrollo rápido, eficiente, técnico, controlado y sobre todo, seguro.

2.9 Alcance y Limitaciones de la Auditoría Interna

Las funciones de la auditoría interna ejecutadas Independientemente por un Contador Público y Auditor, o por personas con conocimientos suficientes para desempeñar la función de auditoría interna, no deben tener limitaciones en el alcance de su trabajo.

El alcance de la auditoría interna debe extenderse y abarcar toda la actividad y controles administrativos de la entidad y deberá darse a conocer la naturaleza de sus funciones en todos los niveles existentes.

La auditoría interna en el desempeño de su función podrá efectuar pruebas, revisar, analizar, evaluar e informar la naturaleza y cumplimiento de las políticas y procedimientos normados por la administración.

Dentro del alcance de la auditoría interna, al no tener limitante, debe incluir examen y prueba de efectivo y valores, procedimientos contables, custodia y conservación de documentos que por su naturaleza y carácter, son consideradas confidenciales y de acceso restringido.

CAPITULO III

3. GUIAS PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA

3.1 Independencia de las actividades que se auditan

“Los auditores deben ser independientes de las actividades que se auditan y para ello debe de existir un nivel organizacional y objetividad para desarrollar en forma eficiente el trabajo encomendado” (4: 8, No.1, Párrafo 1).

Nivel Organizacional

“El nivel organizacional del departamento de auditoría interna debe ser jerárquicamente tal, que permita el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría” (4:8, No.1, Párrafo 2). El departamento de auditoría interna debe estar ubicado adecuadamente para que le permita el cumplimiento de sus responsabilidades y así lograr sus objetivos.

Por consiguiente, los auditores internos deben reportar al Consejo de Administración, Junta Directiva o Administrador único y tener el apoyo necesario para poder lograr la colaboración del personal.

La independencia se vera incrementada cuando el Consejo de Administración, Junta Directiva o Administrador único, participe en la contratación como en la remoción del auditor interno.

El objetivo, autoridad y responsabilidad del departamento de auditoría interna deberá realizarse por escrito y debe ser autorizado por el Consejo de Administración; asimismo, lograr la aceptación de la gerencia general, para obtener mayor colaboración. El documento debe establecer la posición jerárquica del departamento, así como la autorización para el acceso a los registros, personas, propiedades físicas y definir el alcance del trabajo.

Anualmente el auditor interno, debe presentar el plan de trabajo de auditoría interna, presupuesto de gastos y plan de reclutamiento para su autorización y/o modificación por parte del Consejo de Administración, Junta Directiva o Administrador único. Adicionalmente debe buscar la aceptación de la Gerencia General.

Al concluir cada trabajo, el auditor interno debe discutir el borrador de su informe con el gerente y el personal auditado. Posteriormente el informe final debe ser analizado con el delegado de Junta Directiva y comunicado a dicha Junta.

El informe debe incluir los hallazgos detectados así como sus recomendaciones. Adicionalmente, debe segregar los puntos relevantes y cuando por el grado de importancia lo ameriten, el auditor interno debe informarlo oportunamente a Junta Directiva; debe informar a Junta Directiva las desviaciones al plan de trabajo, planes de reclutamiento y el presupuesto financiero de la empresa.

Objetividad

“Los auditores internos deben ser objetivos en el desarrollo de sus auditorías” (4:8, No. 1, Párrafo 3); al realizar cada trabajo de auditoría los auditores internos deben mantener una actitud mental positiva y objetiva y no permitir influencia por juicios de otras personas

Las asignaciones de trabajo al personal de auditoría interna deben realizarse de tal forma que no cree conflicto de intereses y de haberlo el personal involucrado debe hacerlo del conocimiento del auditor interno para que se eliminen o reasignen los trabajos.

Los auditores internos no deben efectuar trabajos operativos, ya que al hacerlo debe quedar claro que no actúan como tales.

Adicionalmente, en las áreas operativas en las que hayan tenido autoridad o responsabilidad, es recomendable que no realicen auditorías, y de hacerlo deben informar el grado de responsabilidad con que actuaron.

Si se dieran promociones dentro de la entidad, las personas que son trasladadas para laborar en el departamento de auditoría interna, no deben ser asignadas para revisar áreas donde ellos participaron, para evitar la falta de objetividad.

En cada etapa de trabajo debe existir una supervisión adecuada que permita tener una seguridad razonable de la objetividad del trabajo.

3.2 Conocimiento técnico y capacidad profesional

“La auditoría interna debe realizarse con capacidad y debido cuidado profesional” (4:8, No.1, Párrafo 4). El auditor interno es responsable que el personal de auditoría interna cuente con conocimientos técnicos y capacidad profesional y deberá asignar a cada trabajo, personal con experiencias y disciplinas necesarias, para realizar el mismo.

El Departamento de Auditoría Interna

Personal

“El departamento de auditoría interna debe asegurarse que la experiencia técnica y la formación académica de los auditores, sean las apropiadas para realizar las auditorias” (4:8, No.1, Párrafo 5).

Conocimientos, experiencias y disciplinas

“El departamento de auditoría interna debe contar y obtener los conocimientos, experiencias y disciplinas necesarias para llevar a cabo sus responsabilidades” (4:8, No.1, Párrafo 6). El personal de auditoría interna debe poseer conocimientos, experiencias y disciplinas para realizar el trabajo y habilidad para aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría.

De acuerdo al alcance del trabajo, el auditor puede emplear consultores especializados en las disciplinas necesarias para cumplir con las responsabilidades de auditoría

Supervisión

“El departamento de auditoría interna debe asegurarse que las auditorías sean supervisadas adecuadamente” (4:8, No.1, Párrafo 7). El auditor interno es responsable de las asignaciones de auditoría interna, por lo tanto, debe ejercer una adecuada supervisión desde la planeación hasta la realización del trabajo de auditoría; la supervisión incluye:

- a) Dar instrucciones al personal de auditoría interna desde el inicio hasta el final de la revisión.
- b) Verificar el cumplimiento del programa general de auditoría previamente aprobado, adicionalmente si existiera una desviación debe ser justificada y aprobada.

- c) Elaborar un programa de revisión y velar porque al mismo se le de cumplimiento.
- d) Verificar que los papeles de trabajo soporten adecuadamente la evidencia comprobatoria de los hallazgos de auditoría, los procedimientos y las conclusiones.
- e) Determinar que los informes de auditoría sean objetivos, comprensibles, oportunos y que contengan recomendaciones pertinentes.
- f) Debe incluirse dentro de los papeles de trabajo, la evidencia que soporta la revisión.

Todas las asignaciones realizadas por el personal de auditoría interna o para éste, conservan la responsabilidad del auditor interno.

3.3 Cumplimiento de las normas de conducta

“Los auditores internos deben cumplir con las normas profesionales de conducta” (4:9, No.1, Párrafo 1). Todo Contador Público y Auditor, debe ser poseedor de ciertas características personales que le permitan desarrollarse como todo un buen profesional.

El campo de acción del auditor es quizá uno de los más amplios que existen, ya que su intervención, es dirigida a un conglomerado social numeroso. Por lo anteriormente indicado, los Contadores Públicos y

Audidores, para que puedan cumplir en forma individual su profesión y poder ejercer en una forma técnica en todos los campos en que se relacione la contaduría pública, deberá poseer preparación técnica y capacidad profesional adecuada.

Deberá observar el cuidado y habilidad profesional en la ejecución del trabajo y en la elaboración del informe que presente a la administración.

Deberá adoptar una actitud independiente, o sea que ha de basarse en hechos objetivos para emitir una opinión sobre la información examinada.

La independencia no sólo debe existir de hecho, sino también en apariencia, o sea que cuando un Contador Público y Auditor, involucra su nombre en algún informe o dictamen debe estar convencido que a donde éste llega, se desliga al ente como tal, del profesional, porque si se pone en duda la independencia, se estaría dudando también de todo el trabajo por él realizado.

3.4 Conocimientos y experiencias

“El auditor interno debe poseer los conocimientos, experiencias y disciplinas esenciales para realizar sus auditorías” (4:9, No.1, Párrafo 2). Los auditores internos deben tener conocimientos y experiencias que se pueden enumerar de la siguiente forma:

- a) Habilidades para la aplicación de normas, técnicas y procedimientos de auditoría al desarrollar su trabajo.
- b) Habilidad en la aplicación de principios y técnicas contables al manejar registros e informes financieros.
- c) Experiencias en procedimientos administrativos para identificar y evaluar la importancia y el efecto de las desviaciones en la estructura de control interno.
- d) Preparación suficiente en las áreas de contabilidad, economía, leyes, impuestos, finanzas, procesamiento electrónico de datos y administración, para detectar problemas y recomendar soluciones.

3.5 Relaciones humanas y comunicación

“Los auditores internos deben tener habilidad para comunicarse efectivamente y para tener un trato adecuado con las personas” (4:9, No.1, Párrafo 3). Los auditores internos deben mantener relaciones satisfactorias con los auditados. Los auditores internos deben tener habilidad para comunicarse tanto oral como por escrito y transmitir clara y efectivamente los objetivos de auditoría, evaluaciones, conclusiones y recomendaciones. Adicionalmente debe hacer conciencia en los demás departamentos, sobre la importancia y bondades que ofrece la auditoría interna.

3.6 Desarrollo profesional continuo

“El auditor interno mantendrá su competencia técnica a través de la educación continua” (4:9, No.1, Párrafo 4); todos los auditores internos son responsables de continuar su desarrollo profesional.

3.7 Debido cuidado profesional

“Los auditores internos deben ejercer el debido cuidado profesional al realizar sus auditorias” (4:9, No.1, Párrafo 5) ya que al efectuar las mismas, deben contar con el debido cuidado profesional que requiere el empleo de sus conocimientos y experiencias. Adicionalmente a ello deben estar alertas ante posibles errores intencionales, omisiones, desperdicios, ineffectividad y conflicto de intereses.

Los auditores internos deben identificar controles inadecuados y hacer las recomendaciones para promover los cumplimientos de procedimientos y prácticas generalmente aceptadas.

Los auditores internos deben realizar la planeación de auditoría, tratando de cubrir aquellos aspectos relevantes en forma razonable. Esto no implica que su revisión sea detallada en todos los casos, por consiguiente no pueda dar una absoluta seguridad de que no existan errores e irregularidades.

En caso de errores e irregularidades deben reportar en forma oportuna a la autoridad competente, así como efectuar las recomendaciones pertinentes y darles seguimiento.

En el ejercicio del debido cuidado profesional se deberá considerar el alcance del trabajo para lograr los objetivos de la auditoría, la importancia relativa de los asuntos a los que se aplican procedimientos de auditoría, la adecuación y efectividad de los controles internos y el costo de la auditoría en relación con sus beneficios.

Se deben evaluar los estándares establecidos, auxiliándose de expertos (cuando sea necesario), adicionalmente debe establecer si son adecuados y verificar su cumplimiento y en caso necesario buscar el consenso con los auditados para determinar los estándares necesarios para medir las operaciones realizadas.

3.8 Alcance del trabajo

“El alcance de la auditoría interna debe abarcar el examen y evaluación de lo adecuado y efectivo del sistema de control Interno de la organización y de la calidad en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas” (4:9, No.1, Párrafo 6). Al incluir la revisión y la evaluación de la estructura del control interno, servirá para determinar si el mismo es efectivo y eficiente.

El alcance del trabajo de auditoría interna abarca la ejecución del plan de trabajo. Sin embargo la Gerencia y el Consejo de Administración proporcionan una dirección sobre el alcance del mismo.

El propósito de la revisión de la estructura del control interno, es determinar si se cumplen los objetivos elementales del mismo; dichos objetivos son los siguientes:

- a) Garantizar información Financiera confiable y oportuna.
- b) Salvaguarda de los activos.
- c) Promover la eficiencia operativa de la entidad.
- d) Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y Reglamentos.
- e) El logro de los objetivos y metas establecidas para las operaciones o programas.

3.9 Confiabilidad e integridad de la información

“Los auditores internos deben revisar la contabilidad e integridad de la Información financiera y operacional y los métodos empleados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información” (4:9, No.1, Párrafo 7) . El sistema de información proporciona datos que sirven para la toma de decisiones y para medir el control de las operaciones.

Por ello los auditores deben examinar los sistemas de información y verificar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operacional y que esta sea oportuna.

3.10 Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos

“Los auditores internos deben revisar los sistemas establecidos para asegurarse que se cumple con las políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos que tengan un impacto significativo en las operaciones e informes y deben determinar, si la organización esta cumpliendo con ellos” (4:10. No.1, Párrafo 1).

La gerencia es responsable del establecimiento de los sistemas diseñados para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos aplicables. Y es responsabilidad de los auditores internos revisar y determinar, si los sistemas son adecuados y efectivos y si las áreas auditadas están cumpliendo con los requerimientos apropiados a fin de prevenir impactos negativos en las operaciones.

3.11 Salvaguarda de los activos

“Los auditores internos deben revisar la corrección de los métodos de salvaguarda de los activos y deben verificar la existencia de estos activos” (4:10, No. 1, Párrafo 2).

Se deben revisar la existencia y propiedad de los activos fijos utilizando los procedimientos más adecuados, así mismo deben revisar los métodos de salvaguarda para estos, y si dichos métodos son apropiados para proteger o contrarrestar cualquier tipo de riesgo.

3.12 Uso económico y eficiente de recursos

“Los auditores internos deben evaluar la economía y eficiencia con que se emplean los recursos” (4:10, No.1, Párrafo 3); para ello se debe verificar si el empleo de los recursos mediante estándares de operación establecidos por la administración, se realizan en forma económica y eficiente siendo responsables de determinar lo siguiente:

- Si se han establecidos los estándares y si son adecuados para medir la economía y eficiencia en el uso de los recursos, si han sido fijados los métodos de operación y si fueron entendidos por el personal y se cumplen, o bien determinar si en el caso de existir desviaciones a dichos métodos, estas se analizan y comunican a los responsables para que se tomen las medidas correctivas.

Las auditorías relacionadas con el uso económico y eficiente de los recursos deberán identificar situaciones tales como:

- a) Sub-utilización de instalaciones.
- b) Trabajo no productivo.

- c) Segregación de funciones.
- d) Procedimientos que no justifican el costo conforme estándares establecidos.
- e) Sub-utilización de Activos.

3.13 Logro de los objetivos y metas establecidas para las operaciones o programas

“Los auditores internos deben revisar las operaciones o programas, para cerciorarse que los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidas y si las operaciones o programas se llevan a cabo como se planearon” (4:10, No.1, Párrafo 4). La administración es responsable de fijar objetivos, políticas, planes y procedimientos y el logro de los resultados de operación. A los auditores internos les corresponde verificar el cumplimiento de lo establecido por la administración y de ser necesario proporcionar apoyo en el diseño y desarrollo, previo a su implementación.

3.14 Realización del trabajo de Auditoría

“El trabajo de auditoría interna debe incluir la planeación de la auditoría, el examen y la evaluación de la información, la comunicación de los resultados y el seguimiento de las recomendaciones efectuadas” (4:10, No.1, Párrafo 5).

3.15 Planeación de la auditoría

“Los auditores internos deben planear cada auditoría” (4:10, No.1, Párrafo 6). Cuando va a practicarse una auditoría por primera vez, por parte de los auditores internos, debe ponerse cuidado especial en los acuerdos preliminares. Además de tener un amplio cambio de impresiones con el encargado o jefe del departamento o sección, el auditor interno debe determinar si el encargado o jefe del departamento o sección están de acuerdo en diferentes puntos a tratar o revisar. Deben cubrirse también antes de comenzar el trabajo en una auditoría habitual lo siguiente:

- a) Control interno.
- b) Propósito de la auditoría.
- c) Período que ha de investigarse.
- d) Pruebas de las partidas de diario.
- e) Ratificación de las cuentas contables.
- f) Investigación del sistema contable.
- g) Situación de la contabilidad.
- h) Fecha del comienzo de la auditoría que debe ser fijada.

El auditor interno es responsable de planear y realizar cada una de las auditorías. La planeación deberá ser documentada e incluirá:

- a) Determinación de los objetivos y alcance del trabajo.
- b) La obtención de información relativa a las actividades a auditar.
- c) Determinar los recursos necesarios.

- d) Establecer comunicación con el personal a cargo de las operaciones a auditar.
- e) Realizar inspección física sobre las actividades y controles a auditar, identificando las áreas en las que se debe hacer énfasis y obtener comentarios y sugerencia de los auditados.
- f) Preparar por escrito el programa de auditoría.
- g) Determinar cómo, cuando y a quién se le comunicarán los resultados de la auditoría.

3.16 Examen y evaluación de la información

“Los auditores internos deben obtener, analizar, interpretar y documentar la información para apoyar los resultados de la auditoría” (4:10, No.1, Párrafo 7). y para ello deben obtener lo siguiente:

- a) Información de todos los asuntos relacionados con los objetivos y alcance de la auditoría.
- b) La información debe ser suficiente, competente, relevante y útil para que proporcione bases sólidas sobre los hallazgos y recomendaciones de la auditoría.
- c) Información competente, significa que es confiable.
- d) La información relevante, apoya los hallazgos y recomendaciones de auditoría.
- e) La información útil, ayuda a la administración a lograr sus objetivos.

- f) Las técnicas y procedimientos de auditoría, deberán ser elegidas con anterioridad, las que se deben ampliar y modificar cuando las circunstancias lo requieran.
- g) El proceso de obtener, analizar, interpretar y documentar la información, debe supervisarse adecuadamente.
- h) Los papeles de trabajo que documentan la auditoría, deben registrar la información obtenida y el análisis realizado, debiendo apoyar los hallazgos de auditoría y las recomendaciones. Adicionalmente debe servir de guía y fuente de consulta en auditorías recurrentes.

3.17 Comunicación de los resultados

“Los auditores internos deben reportar los resultados del trabajo de auditoría” (4:11, No.1, Párrafo 1), independientemente cual sea el resultado a la gerencia, basados en lo siguiente:

- a) Emitir un informe por escrito y firmado al terminar la auditoría. Se pueden emitir parcialmente informes por escrito o verbales, tanto formal como informalmente.
- b) Discutir las conclusiones y recomendaciones con la administración antes de emitir su informe final.
- c) Los informes presentaran el propósito, alcance y resultados de la auditoría y cuando se considere apropiado, contendrán la opinión del Auditor.

- d) Los informes deben incluir recomendaciones para mejoras, reconocer el trabajo satisfactorio y las medidas correctivas.
- e) Los puntos de vista de los auditados respecto a las conclusiones y recomendaciones pueden ser incluidos en el informe de auditoría.

3.18 Seguimiento

“Los auditores internos realizarán el seguimiento de las recomendaciones, para asegurarse que se tomaron las acciones apropiadas sobre los hallazgos de Auditoría reportados” (4:11, No.1, Párrafo 2). La razón por la que se debe hacer el seguimiento, es para cerciorarse de que se tomarán las medidas apropiadas sobre los hallazgos reportados.

La auditoría interna, debe determinar si la medida correctiva tomada logra los resultados deseados, o si la Gerencia o el Consejo de Administración asumieron la responsabilidad de no tomar ninguna medida correctiva sobre los hallazgos reportados.

CAPITULO IV

4. EL AUDITOR INTERNO

4.1 Definición

“El auditor interno es el profesional experto en problemas contables en todo tipo de institución. Su preparación cubre los campos de la Auditoría e Impuestos, sistema de procesamiento de información, contraloría y finanzas” (6:185).

El auditor interno es un asesor financiero, informador y analista, diagnostica y pronostica resultados sobre la base del principio de contabilidad de revelación suficiente.

Dentro del servicio integral de Auditoría que debe prestar a quienes solicitan sus servicios, ya sea como profesional independiente (Auditor Externo) o como funcionario dentro de la empresa (Auditor Interno), colabora con el Estado, la Banca, la Industria, el Comercio y el Agro, en la evaluación de los recursos e ingresos.

Propone incrementar el grado de productividad y rentabilidad en las empresas y por gozar de confianza pública, imprime credibilidad a los estados financieros e informes; además, interviene en todo tipo de problemas tributarios o de carácter mercantil como experto.

4.2 Habilidades que posee

Como es lógico en toda profesión u oficio el éxito descansa en la capacidad de sus miembros y la del Contador Público y Auditor no es la excepción ya que un auditor interno para obtener alta estimación, debe poseer los atributos personales y técnicos siguientes:

1. Capacidad dirigente

Sin esta cualidad no es posible alcanzar el triunfo en la profesión.

2. Personalidad

El auditor debe poseer una personalidad agradable, tacto, criterio acertado, ingenio, dominio de sí mismo y dignidad.

3. Carácter

Cualquier persona de categoría profesional debe ser honrada, poseer altas normas morales, ser diligente y poseer hábitos sanos de trabajo y de responsabilidad.

4. Capacidad y Agilidad Mental

El auditor además de sus conocimientos y experiencias profesionales, debe desarrollar la capacidad mental para analizar cualquier situación que pueda surgir en una empresa. De otra

manera la fase más importante de la auditoría que es la analítica se pierde, y el auditor solamente es eficiente parcialmente.

5. Experiencia y Estudios

Nadie puede esperar llegar a ser dirigente en su campo sin experiencia y estudios rigurosos y disciplinados. La experiencia es uno de los mejores maestros y son necesarios años de experiencia y estudios para obtener capacidad suficiente para poder trabajar y alcanzar una categoría extraordinaria como Contador Público y Auditor.

Debe abarcar experiencia en el conocimiento de impuestos, contabilidad de costos, presupuestos, sobre principios de economía, conocimientos mercantiles, laborales, administrativos, etc.

6. Capacidad Constructiva

Como asesor en técnicas y procedimientos contables y de la fase general en las operaciones mercantiles, el auditor debe estructurar sistemas, informes y análisis útiles y comprensibles para el cliente que pone su confianza en ellos.

7. Dominio de los procedimientos y prácticas modernas de Auditoría

La auditoría es cada día más exacta y exigente en técnicas y normas, por lo tanto el auditor debe estar completamente actualizado en todas las áreas que comprenden su campo de acción.

8. Capacidad para dirigir sistemas

El auditor debe tener la capacidad de dirigir sistemas contables así como sistemas de trabajo en la oficina.

9. Conocimiento sólido de organización y operaciones comerciales

El asesoramiento sobre la forma de organización comercial, procedimientos de constitución de sociedades, operaciones de compra y venta, podrá ser defectuoso sin este conocimiento.

10. Amplios conocimientos financieros

Para lograr máxima eficiencia, el auditor debe estar versado en las finanzas de las empresas, individuales, jurídicas y de otro tipo de constitución de sociedades de personas.

11. Estudio de legislación mercantil

Las leyes que rigen las ventas, contratos, agencias, instrumentos negociables, insolvencia y quiebra están entrelazadas con el ejercicio de la contabilidad y de la auditoría.

12. Conocimiento, actualización y experiencia de las leyes fiscales

Es necesario e indispensable la actualización en el campo tributario debido a los cambios, reformas y modificaciones que puedan surgir en las leyes fiscales y de esa manera poder brindar en una buena forma la asesoría respectiva en esa materia.

Sin las cualidades mencionadas, el auditor no puede esperar ascender a la cima de su profesión. Hoy en día la especialización es creciente en el campo de la Contaduría Pública profesional.

Es muy común hallar en la oficina de una firma de auditores personas especializadas en ciertos campos: impuestos, contabilidad comercial, de costos, agropecuaria etc., diseño e instalación de sistemas, y así sucesivamente. Cualquiera que sea la especialización, las cualidades mencionadas son necesarias para un dominio perfecto del ejercicio profesional. Naturalmente, el auditor debe poseer también sentido común.

Es una persona profesional, y sus atributos personales, juntamente con su capacidad, educación, experiencia y estudios, determinarán en gran medida su éxito.

4.3. Responsabilidades

Las responsabilidades que debe poseer un auditor interno se describen a continuación:

- a) Determinar que los controles internos sobre las operaciones de la compañía funcionan adecuada y efectivamente, recomendando cambios cuando sea necesario.
- b) Verificar que las políticas de la compañía sean observados en la forma en que fueron establecidas.
- c) Determinar la existencia de protecciones adecuadas de los activos contra posibles pérdidas.
- d) Determinar el grado de confianza que pueda tenerse en los registros e informes de la empresa, ya sea que estos se refieran a aspectos contables financieros, de producción, ventas, etc.
- e) Prevenir e investigar fraudes y otras irregularidades.
- f) Desarrollar trabajos para auditores externos, con el objeto de mantener los honorarios al mínimo. Coordinar cédulas y programas de auditoría.

- g) Desarrollar y mantener procedimientos de auditoría interna que propicien el más efectivo examen y análisis de las actividades de la compañía.
- h) Programar las auditorías buscando la coordinación efectiva con las actividades de otros departamentos.
- i) Visitar otras plantas o unidades operativas para examinar registros y procedimientos de control, informando a la Dirección de los resultados obtenidos.
- j) Examinar los informes de auditores locales o regionales presentados en relación con auditorías de otras plantas o unidades operativas. Ayudar en la elaboración y mantenimiento de procedimientos de auditoría para estas actividades; viajar periódicamente con estos auditores para apreciar su desenvolvimiento.
- k) Efectuar trabajos especiales a solicitud de la Dirección General o Local, Consejo, o de Contraloría.
- l) Seleccionar y entrenar personal para el cuerpo de auditoría interna.

4.4. Relación con el Auditor Externo

El trabajo de los auditores internos no puede ser sustituido por el trabajo del auditor independiente, sin embargo, el auditor independiente debe considerar los procedimientos, si lo hay, efectuados por los auditores

internos para la determinación de la naturaleza, oportunidad y extensión de sus propios procedimientos de auditoría.

El auditor independiente debe adquirir un entendimiento de la función de auditoría interna, debido a que se le relaciona su estudio y evaluación del control interno contable.

El auditor independiente puede hacer uso de los auditores internos para que le proporcionen ayuda directa en la realización de su examen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

Los auditores internos pueden ayudar en la realización de pruebas sustantivas o pruebas de cumplimientos. Cuando el auditor independiente haga tal uso de los auditores internos, deberán considerar su competencia y objetividad y supervisar y probar su trabajo en la medida apropiada de las circunstancias.

4.5 Normas de actuación y ética profesional que lo orientan

Dentro de las normas de actuación y ética profesional, se pueden mencionar: la ética de la profesión contable, normas de auditoría y Leyes entre las que podemos mencionar la Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Comercio, Código Tributario, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley de Colegiación, Código Civil, Código Penal, etc.

Normas de Auditoría

Entre las normas de auditoría, las normas generales, son las que establecen las cualidades personales que el auditor debe tener para asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la Auditoría impone un trabajo de alta calidad, y son:

- 1) Un examen deberá ser llevado a cabo, por una persona o personas que tengan adecuado entrenamiento, técnica y habilidad profesional.
- 2) En todos los asuntos relativos al trabajo que se desarrolla, el auditor o auditores deberán siempre mantener independencia, de criterio.
- 3) En la conducción del examen y en la preparación del informe, deberá siempre ejercerse una adecuada responsabilidad profesional.

Leyes

Entre las leyes de Guatemala que tiene competencia la actuación del Contador Público y Auditor, podemos mencionar: La Constitución Política de la República de Guatemala, Código de Comercio, Código Tributario, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Ley de Colegiación, Código Civil, Código de Trabajo, Código Penal, Código Procesal Civil y Mercantil, etc.

Ley de Colegiación

En su artículo No. 1, establece que la Colegiación oficial es obligatoria para ejercer las profesiones Universitarias, bajo la dirección de la Universidad de San Carlos de Guatemala, entendiéndose como Colegiación a la Asociación de Graduados Universitarios de las respectivas profesiones, estableciendo como fines primordiales para los colegios los siguientes:

- a) Mantener el decoro en el ejercicio de la profesión, conservando la disciplina y solidaridad entre sus asociados.
- b) Proponer el mejoramiento cultural de los graduados universitarios.
- c) Mantener la honestidad y eficiencia del servicio de la profesión en beneficio de la colectividad.
- d) Defender y proteger el ejercicio profesional universitario y combatir el empirismo.
- e) Velar por el mayor auge y prestigio de la universidad de San Carlos de Guatemala.
- f) Auxiliar a la Administración Pública en el cumplimiento de las disposiciones legales que se relacionen con su profesión, resolviendo consultas y rindiendo información que soliciten entidades y funcionarios oficiales.

Los profesionales además de estar colegiados y cumplir con los estatutos que cada colegio establezca, debe velar por el cumplimiento de la

presente ley, sus reglamentos y todo lo que ambos contengan; o sea, que debe estar consciente del papel importante que desempeña dentro de su respectiva profesión, demostrando con ello que cumple con todas las disposiciones que de una u otra manera norma su actuación y de la de sus colegas.

Los colegios pueden imponer sanciones a sus miembros por alguna falta en la que hayan incurrido en el ejercicio de la profesión, estas sanciones pueden consistir en multas, amonestaciones privadas, amonestaciones públicas, suspensión temporal en el ejercicio de la profesión o suspensión definitiva.

Las rehabilitaciones de los profesionales solo pueden ser autorizadas por el Consejo Superior Universitario. Como se puede observar, la Ley de Colegiación es otra de las Normas que el Contador Público y Auditor, debe tener como marco de actuación y apegarse a ella en el ejercicio de su profesión.

4.6 Perfil del Auditor Interno

El auditor interno es un profesional universitario cuya preparación académica incluye en forma relevante las materias de: Contabilidad, Auditoría, Costos, Presupuestos, Finanzas, Sistemas de Información, Matemáticas, Administración, Economía , Legislación Fiscal, etc.,.

En el ejercicio de su profesión el auditor interno posee la confianza de la comunidad a la cual presta sus servicios desarrollando su trabajo de acuerdo a normas de auditoría generalmente aceptadas, con objetividad e integridad moral.

Dada la alta responsabilidad que asume por los asuntos que maneja, el secreto y la ética profesional son parte inherente de su formación.

Dentro del servicio integral que puede prestar a la comunidad, ya sea como profesional independiente o en relación de dependencia, su campo de acción, dentro de los asuntos de su competencia, comprenden: La Industria, El Comercio, La Banca, El Agro y El Estado.

El auditor interno además debe poseer un alto sentido de responsabilidad y sensibilidad, para conocer, comprender e interpretar el efecto de los hechos sociales, políticos y económicos del país, proponiendo las recomendaciones pertinentes de acuerdo al medio en que se desenvuelve profesionalmente.

CAPITULO V

5. EL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

5.1 Naturaleza de la Auditoría Interna.

La auditoría interna, funciona como un termómetro o medidor de la efectividad de los controles establecidos por la administración.

El objetivo principal, es ayudar a la administración a alcanzar sus metas. Proporcionar los informes necesarios que contienen los análisis, apreciaciones y recomendaciones necesarias, en función de asesoría. El auditor interno al no estar en una posición de línea jerárquica dentro de la administración, no está autorizado para efectuar cambios en: la estructura organizativa y en los procedimientos operativos. El trabajo del auditor interno debe consistir en el análisis, estudio, revisión y evaluación de los métodos y procedimientos empleados en la operación, para informar y sugerir cambios, sustituciones, eliminaciones o implementaciones de los mismos, para optimizar los recursos humanos y materiales.

Es por medio de la auditoría interna, que la administración de una entidad conoce sus debilidades y fortalezas y obtiene sugerencias para superar las deficiencias encontradas. La auditoría interna debe establecerse

como una función consultora o asesora (STAFF) si el negocio desea obtener máximos beneficios del trabajo del auditor.

Si el trabajo incluye funciones de rutina, éstas frecuentemente recibirán atención y supervisión sacrificando el verdadero trabajo de auditoría interna pues las actividades rutinarias son parte de las operaciones diarias del negocio y si no se manejan rápidamente la operación general de la empresa se verá afectada.

La conducción del trabajo de auditoría requiere un grado considerable de flexibilidad, tanto en el tiempo como en el personal asignado. Algunas situaciones pueden requerir mayor atención que la esperada originalmente y el auditor nunca debe estar en la posición de abreviar un trabajo de auditoría o pasar sobre una situación importante, sólo por ajustarse a determinado plan de trabajo.

La necesaria flexibilidad en la distribución del personal y del tiempo para el trabajo de auditoría, será obstruida si el auditor tiene responsabilidad substancial en trabajos de rutina. Aunado a lo anterior, una razón importante para mantener al auditor libre de actividades rutinarias es que el personal de auditoría deberá estar disponible para proyectos especiales, como sucede normalmente en la mayoría de los departamentos de Auditoría; tales proyectos son ventajosos debido al amplio conocimiento de la compañía que tiene el auditor a través de sus actividades normales.

5.2 Las Funciones de Auditoría Interna.

Las funciones de auditoría, tienen carácter de asesoría o consultoría antes que funciones operativas. Estas funciones se llevan a cabo mediante el examen de contabilidad, de las pruebas en libros y registros de la apreciación de las políticas administrativas establecidas y de los planes y procedimientos de la compañía.

La auditoría es un continuo e independiente control administrativo, así como una actividad de apreciación establecida dentro de la compañía para el examen de la contabilidad, del aspecto financiero y otras operaciones, todo ello tendiente a dar servicio de la Dirección. La intención es determinar principalmente lo siguiente:

- a) Que los estados financieros e informes relativos son correctos y completos.
- b) Que los activos se encuentren debidamente protegidos contra posibles pérdidas.
- c) Que los controles establecidos funcionan adecuadamente.
- d) Que los planes administrativos, las políticas y los procedimientos se han observado y han sido ejecutados efectiva y eficientemente.

Como resultado del trabajo de auditoría, se presentan informes que incluyen recomendaciones sobre los hechos importantes que ameritan y

de cuya revisión por el ejecutivo indicado, se derivará la acción que deba tomarse o planearse.

El trabajo del departamento de auditoría interna, examinando, informando y evaluando las políticas, planes y procedimientos establecidos, de ninguna manera puede relevar al personal operativo de las responsabilidades que tenga asignadas.

5.3 Actividades del Departamento de Auditoría Interna

Para determinar en qué medida los controles establecidos son efectivos y la información de contabilidad puede ser confiable, el departamento de auditoría interna realiza las siguientes actividades:

- a) Efectúan los exámenes y pruebas necesarias para determinar que los registros e informes, reflejan las operaciones y los resultados actuales en forma justa y correcta.
- b) Determinar que controles son establecidos para proteger los activos de la compañía y para prevenir fraudes, se mantienen efectivamente y que existen responsabilidades adecuadas.
- c) Hacer notar el cumplimiento con los planes administrativos, políticas y procedimientos establecidos en manuales u otras instrucciones escritas.

- d) Establecer un control sobre los sistemas y procedimientos para verificar una vez que son instalados, que operan adecuadamente, que son efectivos y se aplican en forma continúa; en su caso deberán proponerse las revisiones necesarias

El departamento de auditoría interna planea su operación para poder efectuar exámenes periódicos (constantes o esporádicos), trabajos y estudios especiales solicitados por la Dirección General, Consejo de Administración o por Contraloría.

La extensión y frecuencia de las auditorías constantes dependerá de varias circunstancias; por lo tanto, no existen reglas fijas que determinen el número de veces que cada oficina o departamento será examinada en determinado período, cuándo serán efectuadas las visitas y qué aspectos serán sujetos a revisión.

5.4 Responsabilidades

El auditor interno es responsable que el departamento esté apropiadamente administrado, a efecto de que el trabajo de auditoría cumpla con los propósitos generales y las responsabilidades aprobadas por la Gerencia y aceptadas por el Consejo de Administración.

Los recursos del departamento de auditoría interna sean empleados eficiente y eficazmente. El trabajo de auditoría se realice de acuerdo a las guías para la práctica profesional de la auditoría interna.

Propósito, Autoridad y Responsabilidad

El auditor interno deberá elaborar una declaración de propósitos, autoridad y responsabilidad del departamento de auditoría interna. El auditor interno es responsable de obtener la aprobación de la gerencia y la aceptación del Consejo de Administración del documento formal escrito (manual de organización), del departamento de auditoría interna.

5.5 Requisitos para una Auditoría Interna Efectiva.

Los requisitos para una auditoría interna efectiva puede resumirse de la siguiente forma:

- a) Una adecuada delegación de Autoridad de la Dirección.
- b) Un efectivo y continuo apoyo de la Dirección.
- c) Un grupo de individuos capaces, que piensen como la Dirección y que tengan un trato accesible con el personal.

La operación efectiva de auditoría interna, necesita la presencia de cada uno de estos factores; no podrá esperarse demasiado de los resultados de auditoría interna, si la dirección no la apoya totalmente y en la misma forma, la Compañía obtendrá pocos beneficios, si el personal de auditoría no es suficientemente capaz para manejar las responsabilidades que le sean asignadas.

5.5.1 Delegación de Autoridad de la Dirección.

El alcance del trabajo del auditor interno será definido en la delegación de autoridad que establezca las funciones de auditoría interna. Si la delegación es ambigua o no se define correctamente, el auditor interno se encontrará en desventaja desde el principio. En vista de ello, cuando la auditoría interna se establece por primera vez, es importante que exista una completa y adecuada descripción de los alcances y responsabilidades del trabajo del auditor. Esta descripción debe mantenerse al día, modificándose y ampliándose según sea necesario. Para establecer los alcances del trabajo de auditoría, deberá considerarse que el área de trabajo efectivo del auditor, será determinada por la clase de autoridad asignada al ejecutivo de quien el auditor depende. Si esta persona se encuentra restringida para acercarse a determinadas áreas del negocio, el trabajo del auditor se verá limitado en la misma forma. En vista de ello, la Dirección debe definir claramente que es lo que se espera del departamento de auditoría interna.

5.5.2 Efectivo y Continuo Apoyo de la Dirección.

Apoyo significa respaldar al auditor cuando su trabajo lo lleva a lugares en donde otros ejecutivos están muy por encima de él o donde sus descubrimientos o recomendaciones puedan afectar la susceptibilidad de los empleados.

5.6 Organización del Departamento de Auditoría Interna.

5.6.1 Generalidades y alcances

Generalidades

La auditoría interna es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización para la revisión de las operaciones como un servicio a la Junta Directiva, Consejo de Administración, Comités, Gerencias y otros mandos altos de la organización.

Es un control gerencial que funciona midiendo y evaluando la efectividad de los controles, en conclusión se puede decir que es una actividad apreciativa que en forma independiente, se desarrolla dentro de una organización, teniendo por objeto la revisión de las operaciones contables, financieras y otras como base para servir a la administración en forma consultiva.

Sobre la base de lo indicado anteriormente podemos señalar que el Contador Público y Auditor, como parte integrante de la auditoría interna analiza las actividades y los grupos de cuentas que reflejan resultados de estas actividades, a fin de evaluar los aspectos de mejoramiento de la ganancia y la reducción de costos.

Podemos indicar que el objetivo de la auditoría interna es asistir a todos los miembros de la administración en el efectivo cumplimiento de sus responsabilidades suministrándoles análisis, evaluaciones y actividades revisadas.

El auditor interno se interesa en todas las fases de la actividad del negocio donde él puede prestar servicio a la administración. Esto implica ir más allá de los registros contables y financieros para obtener un entendimiento completo de las operaciones bajo revisión. El logro de este objetivo global involucra actividades tales como las siguientes:

- a) Revisión y evaluación de la solidez, suficiencia y aplicación de los controles contables, financieros y otros controles de operación y la promoción de un efectivo control de costos razonables.
- b) Determinación del grado de cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos.
- c) Determinación del grado hasta el cual los activos de la compañía están contabilizados y protegidos contra cualquier pérdida.
- d) Determinación de la confianza en los datos administrativos desarrollados dentro de la organización.
- e) Evaluación de la calidad de ejecución al llevar a cabo las responsabilidades asignadas.
- f) Recomendación de mejoras en las operaciones que se realicen.

Por todo lo anteriormente indicado podemos decir que la auditoría interna en su más amplio sentido, puede ser definida como “una actividad de

apreciación independiente dentro de una organización, para la revisión de las operaciones contables, financieras y otras, como base del servicio a la Gerencia. Es un control gerencial, que funciona midiendo y evaluando la eficiencia de otros controles” (6:47).

También podemos definir a la auditoría interna como “una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad, de aspectos financieros y de operaciones de una organización económica” (1:33). Una investigación crítica implica una acumulación ordenada de evidencias. Las conclusiones ciertas implican la interpretación de la evidencia acumulada por el auditor. Las conclusiones de auditoría deberán ser presentadas para su mejor uso en un informe escrito.

Alcances

El alcance de una auditoría interna debe abarcar el estudio y evaluación del grado de efectividad y adecuación del sistema de control interno de una organización, y evaluar que tan bien se están cumpliendo con las responsabilidades asignadas.

El departamento de auditoría interna es parte integral de la organización y funciona de acuerdo a las políticas establecidas tanto por la administración de la empresa como por su junta directiva y consejo de

administración. La declaración de propósitos, autoridad, responsabilidad (organización) del departamento de auditoría interna, aprobada por la gerencia y aceptada por la junta directiva y el consejo de administración debe ser consistente con la práctica profesional. Las políticas estructurales deben de poner en claro los fines del departamento de auditoría interna y especificar el alcance de su trabajo.

La auditoría interna presta ayuda a la administración y junta directiva y consejo de administración, ante quienes son responsables de suministrarles información respecto a la suficiencia y efectividad del sistema de control interno de la organización y la calidad de las funciones desempeñadas. Con la salvedad que el auditor interno no tiene responsabilidad ni autoridad sobre cualesquiera de las actividades que él revise.

El auditor interno deberá tener preparación adecuada, así como experiencia en contabilidad, conocimiento general de la empresa y suficiente interés para obtener por medio de su trabajo que desarrolle en todas las áreas de la empresa el conocimiento en detalle de las actividades realizadas por cada uno de los departamentos auditados y de los jefes a cargo de los mismos. Esto dará la oportunidad para que el auditor sea reconocido en su avance dentro de la empresa y demuestre ser capaz en el desempeño de su trabajo.

5.6.2 Organización

La dirección del departamento de auditoría interna está a cargo del auditor interno que funge como jefe del departamento, y es responsable directamente ante la administración, a la cual rendirá los informes con los resultados del trabajo realizado y las recomendaciones derivadas del mismo.

El auditor interno contará con la colaboración del personal necesario, que puede estar integrado por auditores, asistentes de auditoría y secretaria.

Es oportuno hacer mención que el número de empleados del departamento de auditoría interna estará determinado por el programa de trabajo de auditoría interna ya que este es elaborado de acuerdo al volumen de las operaciones de la empresa.

Por otra parte el auditor interno y asistentes de auditoría tendrán la autoridad y responsabilidad necesarias para ejecutar en una forma adecuada el programa de trabajo de auditoría interna, para el cumplimiento de este fin el auditor interno debe contar con un cuerpo de auditores adecuado no solo en número sino con capacidad y experiencia en el campo de la auditoría de esta manera se podrá ejecutar con eficiencia el trabajo de la auditoría interna.

Es conveniente señalar que los auditores serán los encargados de coordinar los trabajos de auditoría y otras investigaciones y elaborar los

informes de los mismos, los cuales someterán a consideración del Auditor Interno para su aprobación. Los auditores asistentes tendrán como función colaborar con los auditores que se les asignen y realizar otras actividades que el auditor interno les señale.

La secretaria será la encargada de realizar el trabajo rutinario del departamento, que consiste en redactar los informes de los auditores, correspondencia, archivo y otras actividades necesarias para el desarrollo normal del departamento. La responsabilidad del auditor interno se circunscribe a ejecutar las funciones que están definidas en el programa de trabajo de auditoría interna, esta las realiza observando normas de auditoría generalmente aceptadas, es por esta razón que estas funciones deben estar definidas con claridad y sin ambigüedades en el programa de auditoría interna, ya que de este programa depende la actuación del auditor interno, así como también el trabajo que realicen sus colaboradores

La autoridad que ejerce la auditoría interna par ejecutar el programa de auditoría, es indirecta sobre los otros departamentos o secciones ya que su función es asesora, por consiguiente para que esta autoridad funcione debe contar con el apoyo continuo de la administración tal y como se señalo anteriormente, para que la ejecución del programa de auditoría interna sea efectiva.

5.6.3 Descripción de Puestos

Dentro de la estructura organizativa de un departamento de auditoría interna, prevalecerá el tamaño de la organización empresarial. Un problema básico en la organización de un departamento de auditoría interna, es determinar el número de auditores que serán necesarios para manejar las responsabilidades asignadas; esto no es un problema fácil de resolver y es imposible generalizar para todo tipo de empresas.

La determinación de la fuerza de trabajo requiere completa consideración de los siguientes factores:

- a) El número de departamentos, oficinas, etc., que deberán ser visitados por los auditores.
- b) El alcance del trabajo de Auditoría que será ejecutado en cada uno de ellos.
- c) La frecuencia con que se desea cubrir el trabajo de auditoría.
- d) La necesidad de tener personal disponible para trabajos especiales.

5.6.3.1 Auditor Interno

El jefe de la auditoría interna o sea el auditor interno representa la máxima autoridad dentro del departamento. La responsabilidad del trabajo, de la presentación de informes a nivel gerencial y al nivel de junta Directiva y del Consejo de Administración recae sobre él. Como jefe de auditoría, representa el enlace directo entre los auditores que realizan el trabajo de auditoría y proponen cambios a las deficiencias encontradas y la administración, por intermedio de la gerencia que pondrá en práctica dichas propuestas, después de haberlas discutido con la asamblea de accionistas (cuando fuera necesario).

La formulación de objetivos y metas de auditoría, basado en la función de auditoría interna a corto, mediano y largo plazo, tales como el examen y evaluación de la eficacia de los sistemas de control administrativo, el establecimiento de planes de trabajo de auditoría, para la evaluación de las políticas empresariales, el análisis de procedimientos y registros para el cumplimiento de objetivos propuestos, son otras de las atribuciones del Jefe de auditoría interna.

5.6.3.2 Asistente de Auditor

Como su nombre lo indica, el asistente de auditor, se encuentra dentro de un despacho de auditoría o dentro de la empresa, cumpliendo con atribuciones similares a las del jefe de auditoría o sea el auditor interno.

Tiene relación directa con el personal supervisor y dentro de sus funciones está discutir y reprobar o avalar, las opiniones vertidas en los informes de auditoría, participa en la planeación del trabajo, en la elaboración de informes a gerencia, se relaciona mucho y con bastante propiedad en el área financiera y contable.

Para cumplir con las funciones de asistente de auditor, es necesario contar con la madurez laboral, capacidad, conocimiento, sagacidad, experiencia y saber tratar con el personal.

5.6.3.3 1er. Asistente de Auditoría

El primer asistente de auditoría, con un poco menos de experiencia que el asistente de auditoría, se puede considerar como la parte medular de un departamento de auditoría interna, pues de ellos, con su constante supervisión, conocimiento y asesoría al personal ejecutor, la información financiera y contable, tendrá un grado de confiabilidad y oportunidad, tal que la labor del asistente, o del jefe de auditoría se concretará a la discusión de propuestas, enmiendas y sugerencias presentadas en el informe correspondiente.

Dentro de sus atribuciones está el dirigir las actividades de los auditores, realizar análisis especiales a solicitud de la administración, comunicar las conclusiones de auditoría y efectuar recomendaciones para mejorar el proceso operativo y reducir costos, logrando la optimización de los recursos.

5.6.3.4 2do. Asistente de Auditoría

El segundo asistente de auditoría, con bastante experiencia, conocimiento y capacidad, es el responsable de manejar las principales tareas de auditoría, planea el alcance y programas de auditorías pequeñas, revisa y evalúa las políticas, planes, procedimientos y registros de la empresa, ayuda en cualquier departamento que tenga relación con el estado financiero de la empresa, evaluando, examinando y emitiendo una opinión fundamentada.

El segundo asistente de auditoría no puede ejercer autoridad directa sobre personas cuyo trabajo revisa, y dentro de sus deberes se encuentra también, revisar y evaluar la solidez de los controles contables, financieros y operativos. Tiene que determinar la confiabilidad de la información contable, reunir la información necesaria, para preparar informes de resultados y debe entrenar a los auxiliares de auditoría en el trabajo, a través de instrucción, supervisión, crítica y consejo.

5.6.3.5 Secretaria

El personal que desempeña esta función o puesto de trabajo dentro del departamento de auditoría interna es considerado necesario como personal de apoyo, ya que la presentación de informes y sugerencias así como otros informes, programas, proyectos, dictámenes, etc., deben contar con una buena presentación para mantener la imagen del departamento.

5.6.4 Conocimientos especializados y experiencia

Para la organización de un departamento de auditoría interna, la experiencia y el conocimiento especializado es fundamental, la existencia de expertos en ciertos aspectos operativos, con experiencia suficiente en campos específicos, tales como inventarios, compras, técnicas de muestreo, construcción, producción, etc., permiten que la labor de Auditoría se vuelva más efectiva.

En el proceso normal de rotación de tareas de auditoría, se encontrará con auditores que muestran mayor habilidad en algunos trabajos, por lo que es conveniente animarlos a aprender sobre el área y de esta manera ir formando especialistas.

En algunas ocasiones es conveniente que el mismo personal de la empresa, con amplio conocimiento del trabajo, sea trasladado al departamento de auditoría y tomarlo como un especialista en el área que domina, siempre acompañado con un auditor que dirija la auditoría.

5.6.5 Administración del Cuerpo de Auditores

Para la adecuada administración del departamento de auditoría interna es necesario que el cuerpo de auditores tenga cualidades personales, que sea integrado a través de un adecuado reclutamiento, que

tenga oportunidad y deseo de progresar, y que se le dé entrenamiento y la instrucción a los nuevos auditores y que exista una evolución continua de los mismos, que el entrenamiento que se les brinde sea continuo y que exista una evaluación del desarrollo de los auditores la cual debe ser un proceso continuo lo que servirá de base para formarse un juicio de las capacidades y deficiencias de cada auditor, a continuación se describen los elementos que sirven para una mejor administración del cuerpo de auditores:

5.6.5.1 Cualidades Personales

La cualidad más deseable en un auditor y una de las más difíciles de encontrar es la que se puede denominar "Sentido de los Negocios". La persona con esta cualidad, distinguirá lo importante de lo trivial y dirigirá su atención a aquellos aspectos que son más importantes para el funcionamiento efectivo del negocio.

Unido a este sentido de los negocios, es esencial que el auditor tenga la habilidad para inspirar confianza y para obtener el respeto de los demás; particularmente son cualidades importantes tales como: el tacto, apariencia personal y la impresión general que el auditor cause en sus contactos con otras personas ya sea en forma verbal o en comunicaciones por escrito.

Un requisito previo, indispensable es el conocimiento de la contabilidad; los métodos comunes para obtener estas cualidades pueden ser a través de un entrenamiento adecuado, por la experiencia en el departamento de contabilidad de la empresa o de alguna firma de Contadores Públicos independientes.

5.6.5.2 Reclutamiento

Si es posible hacerlo, el cuerpo de auditores puede ser integrado transfiriendo personal de otros departamentos al de auditoría interna; esta forma puede ser ventajosa por la experiencia de dicho personal en las operaciones de la compañía; también se conseguiría en esta forma reducir el entrenamiento. Sin embargo, el personal en este caso puede carecer de la experiencia y conocimientos especializados necesarios.

El Departamento de Contabilidad puede ser un buen campo para reclutar personal para auditoría interna; otro personal que muestre interés y aptitudes, puede también ser transferido.

La experiencia adquirida dentro de la compañía es muy valiosa cuando el trabajo a realizar se refiere más al control de las operaciones que a los registros contables.

Donde los medios de la compañía no puedan proveer el “staff” de auditores necesarios, el reclutamiento seguirá los canales usuales. Las compañías efectúan también reclutamientos para sus departamentos de auditoría entre los egresados de las escuelas de comercio y administración; en este caso es necesario entrenarlos un período razonable, después del cual adquieren un buen conocimiento de las operaciones de la compañía.

El objetivo general del reclutamiento, es el poder contar con un cuerpo de auditores bien balanceado que ofrezca un buen grado de conocimientos, experiencia y habilidad. No existen pruebas específicas que midan las aptitudes para trabajar en auditoría interna; las únicas pruebas son aquellas que normalmente el departamento de personal efectúa con todos los prospectos para empleados. Una de las cualidades más apreciadas, “Sentido de los Negocios” o “Sentido Común”, es difícil determinarlas a través de las técnicas normales de pruebas.

5.6.5.3 Oportunidad para Progresar

El auditor con aspiraciones siempre está en posibilidad de progresar. El mejor camino para ascender mas allá de la categoría de “Supervisor” es el de cambiarse del grupo de auditores a un puesto ejecutivo en la compañía; usualmente estos traslados se efectúan a los departamentos financieros o administrativos.

En muchas compañías el departamento de auditoría interna se utiliza específicamente como campo de entrenamiento para futuros funcionarios; existe un grupo semi-permanente compuesto del auditor interno y un número de personal clave; el resto del grupo consta de personal con experiencia en los departamentos de operación en algunos prospectos para futuras promociones.

El trabajo en el cuerpo de auditores internos puede ser por un número de años relativamente corto, durante el cual son destinados a trabajar en todas las fases de la compañía, familiarizándose con ellas en toda su amplitud. Después de un período de entrenamiento, pueden ser asignados a posiciones de considerable responsabilidad en cualquier departamento de la compañía.

5.6.5.4 Entrenamiento de nuevos Auditores

Cuando un auditor nuevo es contratado fuera de la compañía, debe recibir primeramente un curso de instrucción acerca de las operaciones de la compañía, que puede ser un curso formal o consistir en un período corto de lectura acerca de los objetivos, operaciones y otros aspectos de la compañía.

El siguiente paso consiste en un breve período de aprendizaje acerca de las actividades del departamento de auditoría interna; en este aspecto los nuevos empleados ya sea que provengan de la compañía o de fuera de ella, utilizarán algunos días en leer material acerca del trabajo general del departamento de auditoría interna.

Esto incluye los manuales e instructivos de la compañía y los manuales y programas específicos del departamento. La parte final en este aspecto del programa de entrenamiento, es la lectura y revisión de un número determinado de informes típicos y sus correspondientes papeles de trabajo. Estos deberán ser seleccionados para dar al nuevo auditor una panorámica general del trabajo de auditoría, tanto en las situaciones normales como en las anormales.

Esta fase instructiva del entrenamiento puede efectuarse en una o dos semanas. A continuación el nuevo auditor iniciará el entrenamiento para su trabajo específico. El método universal para este entrenamiento es el propio trabajo con otros auditores experimentados; el nuevo auditor es generalmente asignado a una fase simple de alguna auditoría regular en donde el auditor "Jefe de Grupo" trabaja muy cerca del nuevo auditor, ayudándolo a comprender cómo y por qué deben ser efectuados los diversos pasos de la auditoría, especificando que la parte del trabajo que le ha sido encomendada encaja dentro del plan general para la totalidad del trabajo.

Cuando el trabajo ha concluido, debe promoverse una discusión final en la cual el “Jefe de Grupo” revisara la auditoría con el nuevo miembro, contesta sus preguntas y le hace sugerencias constructivas. Antes de regresar a las oficinas principales el “Jefe de Grupo” entrega un reporte formal o informal a su “Supervisor”, especificando las recomendaciones que considere pertinentes para futuras auditorías

El nuevo auditor irá obteniendo un mayor progreso en su trabajo a medida que sea asignado a otras fases de las operaciones de la compañía; la responsabilidad que se le otorgue debe ir en aumento, disminuyéndole la supervisión en el trabajo de detalle (según lo vaya garantizando su trabajo).

En esta forma se utilizarán sus capacidades al máximo.

5.6.5.5 Evolución continua de Auditores

El departamento de auditoría interna tiene una responsabilidad definida para mantenerse al día en la evolución que tengan las prácticas de auditoría interna y en otros aspectos en el mundo de los negocios. Deben tenerse siempre presentes las condiciones cambiantes dentro de la compañía que motiven la revisión de programas y técnicas de trabajo.

Muchas compañías impulsan a determinados empleados para tomar cursos después de las horas de oficina en relación con la clase de trabajo que desempeñen.

En muchos casos la compañía paga parte o la totalidad de las colegiaturas, después que el empleado ha completado sus cursos con resultados satisfactorios.

Debe mantenerse una biblioteca de publicaciones relativas a auditoría interna en este departamento; la misma debe comprender además libros sobre Auditoría General, Contabilidad General, Contabilidad de Costos, Análisis de Estados Financieros, Relaciones Humanas, etc.

También debe mantenerse información acerca de las funciones que sean cubiertas en el programa de auditoría interna tales como compras, producción, etc. Son de mucho provecho las suscripciones que se tengan como revistas técnicas especializadas.

5.6.5.6 Entrenamiento continuo

El entrenamiento y desarrollo dentro de la compañía puede ser de varias formas: muchas compañías grandes mantienen programas de entrenamiento para empleados de cierta categoría; algunos tienen el objeto de mantener a dichos empleados informados y al día en las fases más importantes de las operaciones de las compañías.

Dentro del departamento de auditoría interna los medios más comunes de mantener al corriente al personal, son a través de conferencias y rotación en la distribución del trabajo. Normalmente cada grupo de auditores se reúne periódicamente para celebrar juntas informales con objeto de transmitir a los miembros del "staff" los últimos progresos y evoluciones en el campo de la auditoría interna. En donde el grupo de auditores es pequeño, se efectúan reuniones más frecuentemente y menos formales.

Cualquiera que sea el método que se siga, las reuniones periódicas del "staff" de auditores es una parte importante de su entrenamiento y progreso. A través de dichas reuniones, jefes y subordinados discuten sus problemas, planes y sugerencias. La rotación de auditores a través de las diferentes fases de las operaciones de la compañía, es práctica común de todos los departamentos de auditoría interna; esto tiene la ventaja de ampliar las perspectivas y conocimientos sobre las operaciones de la compañía y mantener la independencia y objetividad del trabajo del auditor.

Cada nueva auditoría recibirá el beneficio de ser efectuada por una nueva persona con nuevas y frescas ideas constructivas, así como con sugerencias valiosas.

Otro método para promover el desarrollo de los miembros del "staff", es por medio de su asignación a proyectos especiales; este trabajo proporciona al auditor la oportunidad para trabajar muy de cerca con el

personal de departamentos como producción, ventas, compras, etc., y aportar sus valiosos conocimientos en control interno, contabilidad y aspectos financieros; cuando estos proyectos se presentan deben ser designados los miembros mas capacitados, tanto para que la compañía obtenga los mejores resultados de su intervención, como para mostrar a la Dirección el enorme valor de las funciones de auditoría interna.

5.6.5.7 Evaluación del Desarrollo de los Auditores

La evaluación del desarrollo de los auditores es un proceso continuo; cada contacto personal o por escrito, cada informe rendido, servirá de base para formarse un juicio de las capacidades y deficiencias de cada auditor; estas evaluaciones informales al mismo tiempo se tomarán en cuenta cuando se revisen periódicamente los niveles de sueldos. Cuando los cambios se realicen, puede seguirse la práctica de que los supervisores discutan con cada uno de los afectados acerca de su trabajo, capacidades y deficiencias; esta discusión puede ser complementada con la preparación de un reporte formal sobre la evaluación personal, que comprenda los siguientes conceptos:

- a) Aceptación de responsabilidad
- b) Planeación y organización del trabajo
- c) Conocimientos técnicos y competencia
- d) Planeación y organización del trabajo

CAPITULO VI

CASO PRÁCTICO

Para efectos de la ilustración de la importancia de las funciones de la auditoría interna en una empresa dedicada a la venta de repuestos para vehículos pesados, se tomó como base la experiencia práctica, practicándose una auditoría en el Activo, Pasivo y Resultados.

Se participó en la toma de inventario físico de la empresa, realizado el 30 de junio de 2004, para poder tener la experiencia, comprobar y evaluar los procedimientos utilizados en el recuento físico de los bienes en propiedad que posee la empresa. Asimismo se realizó la evaluación del control interno a las áreas críticas de la empresa por la relevancia e importancia dentro del funcionamiento de la empresa, siendo estas áreas las siguientes: Departamento de Contabilidad, Departamento de Créditos, Sección de Caja y la Sección de Compras y Bodega.

Además se realizaron y diseñaron procedimientos en las siguientes áreas: Contabilidad, Créditos, Caja y Ventas, como resultado y consecuencia de las deficiencias de Control Interno que se indican en el desarrollo del caso práctico:

6.1 Evaluación del riesgo por inadecuado Control Interno y Detección por Área

En las empresas que se dedican a la venta de repuestos para toda clase de vehículos pesados, es de vital importancia evaluar constantemente el control interno para determinar el grado de cumplimiento de las políticas y procedimientos, y así evaluar el riesgo por un inadecuado control interno y detección por área; para poder realizar los cambios que fueren necesarios.

“El estudio apropiado y evaluación del sistema de control interno existente, servirá de base para confiar en él, y para determinar la extensión necesaria de las pruebas a las que deberán concretarse los procedimientos de auditoría” (5:23, No. 8).

La gerencia general por medio de la auditoría interna debe realizar evaluaciones sobre el control interno, con la finalidad de determinar el grado de confiabilidad en las operaciones; el cumplimiento de políticas establecidas y protección de activos.

De esta manera se podrá mejorar el diseño del sistema contable, estimar costos futuros, prevenir errores y fraudes, reorganizar procedimientos y distribuir funciones, para obtener seguridad razonable en las operaciones que realizan y confiabilidad en los registros e informes.

El trabajo de auditoría debe ser planeado y supervisado adecuadamente para desarrollar la evaluación del control interno eficientemente. El proceso de planeación deberá desarrollar estrategias de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de evaluación. La planeación de auditoría es el proceso de identificar lo que debe hacerse, por quién y cuándo, porque y donde.

“Aún cuando la planeación deberá desarrollarse antes de iniciar el trabajo de evaluación, el evaluador 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, las razones de los cambios significativos deben ser documentados” (5:11, No.3).

COMPRENSIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

Para documentar la comprensión de la estructura de control interno de la Empresa de Repuestos El Pesadón, S.A, conforme a las Normas de Auditoría Generalmente aceptadas, se utilizó la técnica de Cuestionarios de Control Interno, los que se presentan a continuación:

		PT:	
Empresa:	Repuestos "El Pesadón, S.A."	Por	Fecha
Área a revisar:	Sistema Contable	Hecho	31/05/2004
Auditoría al:	30 de Junio de 2,004	Revisado	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
	Si	No	Observaciones
1 ¿El sistema de contabilidad es computarizado?		x	Los registros son elaborados a mano y posteriormente digitados en la computadora
2 ¿El personal de contabilidad está: capacitado?	x		
supervisado?	x		Por el Contador General
3 ¿Existe baja rotación del personal de contabilidad?	x		
4 ¿Existen descripciones de puestos para el personal de contabilidad?		x	
5 ¿Existen métodos establecidos para comunicar políticas y procedimientos contables?	x		A través de Memorándum
6 ¿Existe un manual contable para registrar las operaciones y guardar uniformidad?		x	Se consultan los registros anteriores para guardar uniformidad
7 ¿Existe un adecuado sistema de archivo, para salvaguardar la documentación contable?	x		
8 ¿Existe: Baja frecuencia de ajustes mensuales y anuales por parte del personal de contabilidad?		x	
9 ¿Se llevan al día los libros contables exigidos por la legislación vigente?		x	
Fuente: Las respuestas se obtuvieron del Contador General y por medio de observaciones del Auditor			

Empresa: Repuestos "El Pesadón, S.A."		PT: 1/2	
Área a revisar: Ingresos		Por	Fecha
Auditoría al: 30 de Junio de 2,004		Hecho	31/05/2004
		Revisado	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
TIPO DE TRANSACCIÓN: Ventas-Facturación			
	Si	No	Observaciones
AMBIENTE DE CONTROL			
1 ¿Se utilizan listados de precios?	x		Autorizados por el Gerente de Ventas y Gerente General
2 ¿Existe un documento que autoriza cada venta?	x		Ordenes de venta, pedidos
3 ¿Existe una supervisión para la aprobación de nuevos clientes al crédito?	x		Del Gerente General en forma verbal
4 ¿Se obtiene la aprobación del crédito antes de cada venta?	x		Del Gerente General
5 ¿Existe control sobre ventas no rutinarias, como ventas de Furgones y Cabezales?	x		Del Gerente General
6 ¿Existe una adecuada segregación de funciones del personal que?			
emite las ordenes y pedidos	x		
emite las facturas	x		
efectúa los registros contables	x		
SISTEMA CONTABLE			
7 ¿Existe una verificación de correlativo, cantidades y precios de las facturas de ventas?	x		
8 ¿Coincide la fecha de registro con la fecha de emisión de las facturas?	x		
9 ¿Existe supervisión y aprobación al contabilizar en cuanto a la clasificación de cuentas?		x	No hay supervisión
10 ¿Se emiten pólizas contables en forma automática, en relación a las ventas realizadas?		x	Se hacen en forma manual
11 ¿Las pólizas contables en forma automática son registradas directamente al sistema contable?		x	Se ingresan en forma manual

Empresa: Repuestos "El Pesadón, S.A." Área a revisar: Ingresos Auditoría al: 30 de Junio de 2,004		PT: 2/2										
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Por</td> <td>Fecha</td> </tr> <tr> <td>Hecho</td> <td>Ehcb</td> <td>31/05/2004</td> </tr> <tr> <td>Revisado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Por	Fecha	Hecho	Ehcb	31/05/2004	Revisado			
	Por	Fecha										
Hecho	Ehcb	31/05/2004										
Revisado												
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO												
TIPO DE TRANSACCIÓN: Ventas-Facturación												
	Si	No	Observaciones									
12 ¿Se verifican los montos reflejados en el Diario de Ventas contra las cifras de las pólizas contables?		x	No se realiza la verificación									
13 ¿Se verifica que las cifras de las pólizas contables coincidan con la sumatoria física de las facturas emitidas?	x											
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL												
14 ¿Se autorizan?: las ordenes de venta las ordenes de compras	x x		Por el Gerente de General									
15 ¿Se utilizan documentos prenumerados y se lleva un control sobre ellos?	x		Se numeran en forma manual, excepto las facturas									
16 ¿Se verifican que los precios de ventas sean conforme los listados autorizados?	x											
17 ¿Se verifica si coinciden los repuestos entregados con el pedido y la factura de venta?	x		Por el encargado de despachos									
18 ¿Se compara el Diario de Ventas con las facturas emitidas?		x	No existe comparación									
19 ¿Se conservan en área protegida y con acceso restringido las facturas de ventas utilizadas y por utilizar?	x											
Fuente: Las respuestas fueron obtenidas del Jefe de Ventas y por medio de observaciones del Auditor.												

Empresa : Repuestos "El Pesadón, S.A." Área a revisar: Ingresos Auditoría al: 30 de Junio de 2,004		PT: 1/2	
		Por	Fecha
		Hecho	31/05/2004
		Revisado	

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

TIPO DE TRANSACCIÓN: Cuentas por cobrar

	Si	No	Observaciones
AMBIENTE DE CONTROL			
1 ¿Existe un auxiliar de cuentas por cobrar?	x		Cuenta corriente
2 ¿Existe una adecuada segregación de funciones de:			
Facturación	x		
Contabilidad	x		
Cuentas por Cobrar	x		
3 ¿Se emiten recibos de caja para cancelar las cuentas por cobrar?	x		
4 ¿Existen políticas de crédito?	x		No están definidas en forma escrita
SISTEMA CONTABLE			
5 ¿Existe una verificación de los cargos y abonos a la cuenta corriente?		x	No se realiza la verificación
6 ¿Coincide la fecha de registro con la fecha de emisión de las facturas al crédito y de recibos de caja?	x		
7 ¿Existe supervisión y aprobación al contabilizar en cuanto a la clasificación de cuentas?		x	No se efectúa la supervisión
8 ¿Los registros del auxiliar de clientes (Cuenta corriente) se hacen en forma independiente a la contabilización?	x		

Empresa : Repuestos "El Pesadón, S.A." Área a revisar: Ingresos Auditoría al: 30 de Junio de 2,004		PT: 2/2										
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Por</td> <td style="text-align: center;">Fecha</td> </tr> <tr> <td>Hecho</td> <td style="text-align: center;">Ehcb</td> <td style="text-align: center;">31/05/2004</td> </tr> <tr> <td>Revisado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Por	Fecha	Hecho	Ehcb	31/05/2004	Revisado			
	Por	Fecha										
Hecho	Ehcb	31/05/2004										
Revisado												
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO												
TIPO DE TRANSACCIÓN: Cuentas por cobrar												
	Si	No	Observaciones									
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL												
9 ¿Existe una supervisión para la aprobación de nuevos clientes?	x		Del Gerente General y Jefe de Créditos									
10 ¿Se utilizan documentos prenumerados y se lleva un control sobre ellos?	x		Recibos de caja y Vales									
11 ¿Se comparan los saldos de cuenta corriente con la documentación de respaldo?	x		Originales de facturas, contraseñas de pago, copias de factura firmadas de recibido y vales									
12 ¿Se conservan en área protegida y con acceso restringido los documentos no utilizados y las copias de los mismos?	x											
13 ¿Existe una conciliación periódica independiente del registro auxiliar de clientes con el saldo reflejado en contabilidad?	x		Lo realiza el Jefe de Créditos									
14 ¿Existen envíos independientes de estados de cuenta a clientes?	x											
15 ¿Existe un seguimiento de las diferencias reportadas por lo clientes respecto a estados de cuenta mensuales que se les envían?	x											
Fuente: Las respuestas fueron obtenidas del Jefe de Créditos y por medio de observaciones del Auditor												

Empresa : Repuestos "El Pesadón, S.A."		PT: 1/2	
Área a revisar: Ingresos		Por	Fecha
Auditoría al: 30 de Junio de 2,004		Hecho	31/05/2004
		Revisado	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
TIPO DE TRANSACCIÓN: Ingresos de Efectivo			
	Si	No	Observaciones
AMBIENTE DE CONTROL			
1 ¿Existe una adecuada segregación de funciones de?:			
Caja	x		
Contabilidad	x		
Cuentas por Cobrar	x		
2 ¿Se hacen pagos con el efectivo cobrado?	x		Frecuentemente por el Gerente General
3 ¿Se utiliza un medio de transporte seguro para depositar el efectivo ingresado a caja?	x		En ocasiones por ordenes del Gerente General es depositado en horas del día sin medidas de seguridad
4 ¿Se utilizan documentos prenumerados para dejar evidencia del ingreso de efectivo a caja?	x		Recibos de caja, vales y facturas al contado
SISTEMA CONTABLE			
5 ¿Se tiene estrictamente prohibido que el personal de contabilidad maneje efectivo?	x		
6 ¿Existe una verificación de las fechas de los registros contables con las fechas de los cortes de caja?	x		
7 ¿Existe aprobación de la clasificación de cuentas al contabilizarlas?	x		
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL			
8 ¿Se verifica la secuencia numérica de los documentos utilizados en caja?	x		
9 ¿Solamente personal autorizado maneja efectivo y hace depósitos?	x		
10 ¿Se obtiene una copia de la boleta certificada por cada depósito bancario efectuado?	x		

		PT:		2/2
Empresa :	Repuestos "El Pesadón, S.A."	Por	Fecha	
Área a revisar:	Ingresos	Hecho	Ehcb	31/05/2004
Auditoría al:	30 de Junio de 2,004	Revisado		
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
TIPO DE TRANSACCIÓN: Ingresos de Efectivo				
	Si	No	Observaciones	
11 ¿Los cheques se concilian en forma independiente contra resúmenes diarios de efectivo?	x		Del Gerente General y Jefe de Créditos	
12 ¿Se realizan arquezos diarios independientes al del cajero encargado?		x	Por el Jefe de Caja	
13 ¿Se elabora un resumen diario de caja y se compara en forma independiente con las entradas de efectivo recibidas?	x		Es emitido por el sistema electrónico	
14 ¿Antes de aceptar un cheque se visa?		x	El departamento de créditos y cobros efectúa el cobro de los cheques rechazados	
15 ¿Se obtienen los datos de la persona que realiza el pago con cheque?	x		Son colocados en el reverso del cheque: Nombre, dirección, teléfono, cédula.	
¿Todos los cheques que se reciben se endosan de forma inmediata "para abono a cuenta"?	x			
17 ¿Se utilizan cajas registradoras, cajas de seguridad y bóvedas para proteger el efectivo antes de que sea depositado?	x		Cajas registradoras y cajas de Seguridad	
18 ¿Todas las entradas de efectivo se depositan diariamente en forma intacta?		x	Frecuentemente se realizan pagos con el efectivo cobrado	
19 ¿Se verifica que coincida la fecha y monto del depósito bancario con los cortes de caja respectivos?	x			
20 ¿Periódicamente se hacen comparaciones independientes de saldos según registros de caja y banco con el efectivo que se tiene disponible y con el efectivo que se tiene en el banco?	x			
21 ¿Se elabora un reporte de disponibilidad bancaria?	x			
¿Se verifican los depósitos realizados en los estados de cuenta bancarios?	x			
22				
23 ¿Se realizan conciliaciones bancarias oportunamente?	x		Cada mes	
Fuente: Las respuestas fueron obtenidas del Jefe de Caja y por medio de observaciones del Auditor.				

Empresa: Repuestos "El Pesadón, S.A." Área a revisar: Egresos Auditoría al: 30 de Junio de 2,004		PT: 1/2 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Por</td> <td>Fecha</td> </tr> <tr> <td>Hecho</td> <td>Ehcb</td> <td>31/05/2004</td> </tr> <tr> <td>Revisado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Por	Fecha	Hecho	Ehcb	31/05/2004	Revisado		
	Por	Fecha										
Hecho	Ehcb	31/05/2004										
Revisado												
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO												
TIPO DE TRANSACCIÓN: Compras												
	Si	No	Observaciones									
AMBIENTE DE CONTROL												
1 ¿Se emite una requisición por cada compra?	x											
2 ¿Se solicitan por lo menos tres cotizaciones a diferentes proveedores?	x											
3 ¿Se analizan, estudian y se elige la mejor oferta, tomando en consideración precio, calidad y condiciones de pago?	x		El Gerente General y el Jefe de Compras hacen la elección.									
4 ¿Se requiere una orden para cada compra?	x											
5 ¿Se requiere una orden de compra antes de que el departamento de bodega pueda aceptar un pedido?	x											
6 ¿Se cuentan, se revisan y se comparan los artículos con la orden de compra y la factura del proveedor al momento de recibirse?	x											
7 ¿Se verifica que un servicio ha sido prestado o que los productos adquiridos han sido recibidos de conformidad?	x		Por medio de la firma en la factura de respaldo de la persona quién lo recibió									
SISTEMA CONTABLE												
8 ¿Se compara la requisición y orden de compra con las descripciones de artículos, cantidades y precios que aparecen en las facturas por pagar?	x											
9 ¿Se verifican las operaciones aritméticas de las facturas de proveedores y su correcto registro en las cuentas por pagar?	x											
10 Existe una separación de funciones para el registro y el archivo de facturas pendientes de cancelar?	x											
11 ¿Se verifica que las facturas que respaldan las transacciones de desembolsos sean registradas en el período que les corresponde?												

Empresa: Repuestos "El Pesadón, S.A." Área a revisar: Ingresos Auditoría al: 30 de Junio de 2,004		PT: 2/2 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Por</td> <td>Fecha</td> </tr> <tr> <td>Hecho</td> <td>Ehcb</td> <td>31/05/2004</td> </tr> <tr> <td>Revisado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Por	Fecha	Hecho	Ehcb	31/05/2004	Revisado		
	Por	Fecha										
Hecho	Ehcb	31/05/2004										
Revisado												
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO												
TIPO DE TRANSACCIÓN: Compras												
	Si	No	Observaciones									
12 ¿Se revisa la clasificación de las cuentas en el registro de facturas por pagar?	x											
13 ¿Se emite algún documento por la recepción de las facturas de los proveedores?	x		Contraseña de pago									
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL												
14 ¿Las requisiciones y ordenes de compra son autorizadas?	x		Por el Gerente General y el Jefe de Compras									
15 ¿Las requisiciones y ordenes de compra están prenumeradas y se lleva un control de registro sobre ellas?		x	Son formatos pre-impresos, que son numerados en forma manual									
16 ¿Se elabora un reporte auxiliar de facturas y documentos recibidos y se concilia en forma independiente con las cuentas por pagar registradas?	x											
17 ¿Existen controles físicos respecto a documentos no utilizados, el archivo de facturas y los registros de inventarios?	x											
18 ¿Es físicamente segura el área de bodegas y sólo tiene acceso a ella personal autorizado?	x											
19 ¿Existe una conciliación periódica del archivo de facturas por pagar pendientes de cancelar con el auxiliar de cuentas por pagar?	x		Cada fin de mes									
20 ¿Se concilian los registros de inventarios con los artículos en existencia mediante recuentos periódicos de inventarios físicos?	x		Cada mes									
Fuente: Las respuestas se obtuvieron del Gerente General, Jefe de Compras, Contador General y a través de observaciones realizadas por el Auditor.												

Empresa: Repuestos "El Pesadón, S.A." Área a revisar: Egresos Auditoría al: 30 de Junio de 2,004		PT: 1/2										
		<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Por</td> <td>Fecha</td> </tr> <tr> <td>Hecho</td> <td>Ehcb</td> <td>31/05/2004</td> </tr> <tr> <td>Revisado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Por	Fecha	Hecho	Ehcb	31/05/2004	Revisado			
	Por	Fecha										
Hecho	Ehcb	31/05/2004										
Revisado												
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO												
TIPO DE TRANSACCIÓN: Desembolsos de Efectivo												
	Si	No	Observaciones									
AMBIENTE DE CONTROL												
1 ¿Se elabora una solicitud o requisición de efectivo?	x		Una requisición									
2 ¿Cuándo se trata de la prestación de un servicio, se verifica que este ha sido prestado de conformidad?	x		La factura es firmada de conforme por quien lo recibió									
3 ¿Los pagos se hacen con cheque?	x		Los pagos que se realizan por medio del fondo de Caja Chica son en efectivo.									
4 ¿Los cheques emitidos cuentan con la documentación de respaldo necesaria?	x		Con la requisición y factura									
5 ¿Se firman cheques en blanco?		x										
6 ¿Se emiten cheques al portador?		x										
7 ¿Son colocadas en los cheques las palabras "NO NEGOCIABLE"?	x											
8 ¿Los cheques son elaborados en forma computarizada?		x	Se emiten en forma manual									
9 ¿Se utilizan cheques voucher?	x											
SISTEMA CONTABLE												
10 ¿Existe una revisión interna para verificar que coincida el valor del cheque con lo indicado en la cuenta por pagar?	x											
11 ¿Existe una separación de funciones entre las persona que emite los cheques con la que efectúa el registro contable?	x											
12 ¿Se verifica que la fecha del registro del cheque coincida con la fecha de emisión del mismo?	x		Los cheques son emitidos con fechas anticipadas									
13 ¿Se revisa que las cuentas contables aplicadas en el registro del cheque sean correctas?	x											

Empresa: Repuestos "El Pesadón, S.A."		PT: 2/2	
Área a revisar: Ingresos		Por	Fecha
Auditoría al: 30 de Junio de 2,004		Hecho	Ehcb 31/05/2004
		Revisado	
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO			
TIPO DE TRANSACCIÓN: Desembolsos de Efectivo			
	Si	No	Observaciones
14 ¿Se verifica que todos los cheques emitidos sean registrados en el sistema contable?	x		
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL			
15 ¿Para que se pueda emitir un cheque debe existir alguna autorización?	x		La firma del Gerente General en la requisición de cheque
16 ¿Para girar un cheque, se necesita más de una firma autorizada y mancomunada?	x		Tienen firma registrada: Gerente General, Gerentes, Junta Directiva
17 ¿Los cheques son emitidos un día específico?	x		El día viernes de cada semana
18 ¿Las personas que firman los cheques verifican la aprobación de las facturas por pagar?	x		
19 ¿Se hace la anotación de pagado en las facturas y en los documentos de respaldo antes de firmar los cheques?	x		
20 ¿Los cheques son entregados un día específico?	x		El día martes de cada semana
21 ¿Todos los cheques están prenumerados y se lleva un control sobre ellos?	x		
22 ¿Quién custodia el correlativo de los cheques voucher, en?			
Blanco	x		El jefe del departamento de caja
Emitidos	x		El departamento de contabilidad
23 ¿Se guardan en un lugar seguro los cheques no utilizados y los cheques pendientes de entregar?	x		
24 ¿Se elabora diariamente un resumen de cheques emitidos?	x		
¿Y en forma independiente se compara con los cheques emitidos?	x		
25 ¿Se verifican físicamente los cheques emitidos con los registros auxiliares?	x		
26 ¿Se realizan conciliaciones bancarias independientes y periódicas?	x		
Son revisadas?	x		Por el Contador General y Auditor Interno
Fuente: Las respuestas se obtuvieron del Contador General y por medio de observaciones realizadas por el Auditor.			

6.1.1 Departamento de Contabilidad

Al realizar la evaluación del control interno a las operaciones que se realizan en el departamento de contabilidad nos percatamos, que en primer lugar la información contable no se encontraba al día, no se lleva un control efectivo de pólizas de contabilidad prenumeradas, no existen integraciones de cuentas, el procesamiento de la información contable se trabaja en un programa de contabilidad computarizado, pero toda la información posteriormente es trasladada en forma manual a los libros contables, o sea que llevan una misma contabilidad pero con dos sistemas, uno manual y el otro computarizado y ninguno de los dos que se lleva se encontraba al día.

Al verificar los estados financieros que se emiten, observamos que solo se realizan el Balance General y el Estado de Resultados; no se realiza el Estado de Flujo de efectivo. Este último, siendo un estado financiero importante no lo hacen, según se pudo comprobar, por desconocimiento en la preparación del mismo por parte del contador general de la empresa.

Derivado de lo anterior, la empresa no cuenta con un efectivo sistema contable, y la confiabilidad que es una de las características de la información contable por la que la administración la pueda aceptar y utilizar para tomar decisiones basadas en ella, no se puede dar debido a que no se cuenta con la información de los registros y operaciones que se realizan en la contabilidad de la empresa.

Asimismo, no existe una segregación y descentralización de atribuciones por parte del departamento de contabilidad, ya que una actividad o función, la hacen hasta 2 y 3 personas, que realizan diferentes actividades en la empresa.

Siendo la contabilidad parte del control interno, en la empresa no se puede utilizar para producir sistemática y estructuralmente información financiera de las transacciones que realiza la empresa y ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan.

Derivado de la evaluación del control interno efectuada al departamento de contabilidad, podemos concluir que el control interno tiene muchas deficiencias y muy pocas fortalezas.

6.1.2 Departamento de Créditos

Al continuar con la evaluación del control interno a las operaciones que se realizan en el departamento de créditos, detectamos las siguientes deficiencias del control interno: No existen políticas de crédito definidas, ya que el cliente que solicita se le autorice un crédito, si este es conocido de uno de los accionistas se avoca a ellos, o a uno de ellos, y por este medio consigue el crédito solicitado.

O sea que el crédito se autoriza de una forma no muy usual en el medio comercial. Tampoco existen normas de crédito, ya que las normas de crédito de una empresa definen claramente los criterios básicos para la concesión de un crédito a un cliente.

No existe un análisis de crédito, ya que una vez la empresa ha establecido sus normas de crédito, debe desarrollar procedimientos para evaluar a los solicitantes de crédito, lo cual en la empresa no se da ya que se encuentra un número de clientes insolventes, ya que no se tiene una cantidad mínima y máxima de crédito que puede otorgársele, esta se realiza basándose en lo que autorice el propietario o socio al solicitante y más si este es un cliente que se inicio con la empresa.

Los controles de crédito son muy empíricos y faltos de técnicas apropiadas, ya que no se controla, los pagos efectuados por lo clientes, y más si estos dan como pago cheques los cuales en su mayoría resultan sin fondos; lo que provoca que se acumule una buena cantidad de cheques rechazados, y en algunos casos cuando se les llama por teléfono, o en cualquier otra forma se le trata de localizar, resulta que la dirección que dieron no existe, ya no residen en esa dirección, o en el peor de los casos ya fallecieron.

Se pudo comprobar que no se factura cuando se realiza una venta al crédito, sino que en su defecto se utiliza un documento interno denominado "VALE", y es hasta la cancelación del mismo, que se factura o se de el caso que no se facture, si ya no se puede localizar al cliente y por consiguiente no se recupere el crédito otorgado. Todo lo anteriormente indicado se da cuando se realizan ventas al crédito por concepto de repuestos.

Además de todo lo anterior no tienen políticas de cobranza, ya que la políticas de cobranza de una empresa son los procedimientos adaptados para

cobrar las cuentas cuando estas vencen. La eficacia de tales políticas puede evaluarse parcialmente considerando el nivel de gastos por cuentas incobrables.

De la evaluación del control interno efectuada al departamento de Créditos, podemos concluir que el control interno tiene deficiencias y muy pocas fortalezas, para que la administración de la misma, pueda confiar en los datos que se le proporcionan, y esto es preocupante si se toma en cuenta que este departamento es parte de la columna vertebral de la empresa.

6.1.3 Sección de Caja

Al evaluar el control interno por las operaciones que realiza la sección de caja se detectaron las siguientes deficiencias del control interno: Desde el inicio de operaciones de la empresa hasta la presente fecha (más de 15 años) en la cual se esta evaluando el control interno a esta sección no se le ha practicado ningún tipo de arqueos sorpresivos, ni a diario, ni semanal, ni quincenal, ni mensual.

Los reportes de caja diarios que se elaboran por parte de la persona encargada de realizar los cortes, se observó que no cuadra lo vendido contra lo cobrado, ya sea en efectivo o con cheques; esto se debe a que en la caja se dan vales por efectivo para compras varias que la empresa necesita en determinados días, que normalmente es a diario.

Tampoco se le ha practicado arqueo al fondo para cambios que manejan, desde su creación hasta la presente fecha.

Se pudo observar que no cuadra el corte de caja de lo vendido contra lo efectivamente recibido en efectivo y cheques, ya que la empresa tiene la práctica de comprar dólares, los cuales son pagados con el ingreso de las ventas que se den en el día. Al comprobar que todos los ingresos diarios hayan sido depositados intactos al día siguiente o al día hábil más próximo, se detectó que no coinciden.

De la evaluación del control interno efectuada a la sección de caja, podemos concluir que el control interno tiene deficiencias y casi nada de fortalezas, para que la administración de la misma, pueda confiar en los datos que se le proporcionan.

6.1.4 Sección de Bodega

Las operaciones de compras y ventas afectan directamente el inventario de mercaderías, ya que éstas implican movimiento de entrada y salida de mercadería y es precisamente este movimiento el que hace que el inventario de mercaderías adquiera la característica de principal problema de las empresas que se dedican a la actividad de venta de repuestos para vehículos pesados, razón por la cual se evalúa el control interno de la sección de bodega, detectando las siguientes deficiencias del control interno:

No existe un documento fuente donde conste el traslado de bodega a bodega, sino que este control se lleva en un cuaderno o en una hoja movable simple, lo cual provoca que si se pierden los mismos, la información recabada en esa forma se pierde.

Al hacer pruebas selectivas de algunos repuestos y cotejar las existencias físicas contra el estado de control de bodega, no cuadraron los productos así seleccionados, y esto se debe al descontrol que existe, al no digitar o ingresar el número correcto del código y la casa proveedora del repuesto trasladado o ingresado entre bodegas. Lo anteriormente indicado incide en los resultados de las operaciones de la empresa ya que este tipo de deficiencias existentes en ésta área afectara la ganancia o pérdida ya sea aumentándola o disminuyéndola.

Los inventarios que se realizan no tienen una supervisión adecuada, ya que no se tiene la capacidad de ejercerse en un 100%, ya que el tiempo que se dispone para la misma es sumamente corto, pues la administración no permite un cierre temporal de actividades (ventas) para poder verificar con precisión el recuento efectuado y ésta se realiza inmediatamente después de realizado el inventario, pero ya hay movimiento de ventas, dificultando así poder determinar con exactitud posibles diferencias.

Por otra parte, no se ejerce supervisión en el ingreso de datos reales al computador, ya que la misma persona encargada del centro de cómputo, forma parte del personal que cuenta físicamente los repuestos y cuando ya se tiene un grupo de datos los ingresa al computador. Por todo lo anteriormente indicado de la evaluación del control interno efectuada a la sección de bodega, podemos concluir que el control interno tiene muchas deficiencias. La administración de la empresa no cuenta con información veraz y oportuna en esta área de inventarios para poder confiar en los datos que se le proporcionan.

6.2 Procedimientos realizados como resultado de la evaluación del Control Interno en las áreas críticas de la empresa

6.2.1 Contabilidad

Del resultado de la evaluación del control interno del Departamento de Contabilidad, en lo que respecta a los pagos de impuestos que realiza la empresa, se determinó que en los pagos trimestrales del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias que corresponde a REPUESTOS EL PESADON, S. A.; sé esta pagando de menos al Fisco, lo anterior se debe sin lugar a dudas a un error en la base impositiva que se incluyó en la declaración jurada para el pago del impuesto respectivo.

A continuación se detallan los cálculos y la base que se determinó para el pago del impuesto:

Pagos trimestrales que se debieron estar haciendo

BASE	
TOTAL ACTIVO	Q. 2,352,443.67
(-) TOTAL PASIVO	Q. 600,904.67
SUB-TOTAL	<u>Q. 1,751,539.00</u>
Q. 1,751,539.00/4 TRIMESTRES	<u>Q. 437,884.75</u>
Q. 437,884.75 X 1.5%	<u>Q. 6,568.27</u>
TOTAL IMPUESTO DETERMINADO Y A PAGAR TRIMESTRALMENTE	<u>Q. 6,568.27</u>

Pagos trimestrales que actualmente se hicieron

BASE

TOTAL ACTIVO Q. 1,570,703.64

(-) TOTAL PASIVO Q. 600,904.67

SUB-TOTAL Q. 969,798.97

Q. 7969,798.97/4 TRIMESTRES Q. 242,449.74

Q. 437,884.75 X 1.5% Q. 3,636.74

TOTAL IMPUESTO DETERMINADO Y LO QUE SE ESTA
PAGANDO TRIMESTRALMENTE Q. 3,636.74

Rectificación en pago de impuesto

Por lo anteriormente indicado y en base a los pagos efectuados en los trimestres de octubre a diciembre 2003, enero a marzo 2004 y de abril a junio de 2004; es procedente la rectificación de la diferencia de menos que se ha pagado, como se describe a continuación:

TRIMESTRE	IMPTO. QUE SE DEBIO PAGAR	IMPUESTO QUE SE ESTA PAGANDO	DIF. PAGO EFECTUADO DE MENOS
4to/03	Q. 6,568.27	Q. 3,636.75	Q. 2,931.52
1ro/04	Q. 6,568.27	Q. 3,636.75	Q. 2,931.52
2do/04	Q. 6,568.27	Q. 3,636.75	Q. 2,931.52
TOTAL A PAGAR POR RECTIFICACION DE IMPUESTO			<u>Q. 8,794.56</u>

Por todo lo anteriormente indicado se recomienda el pago del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias efectuado de menos en base a la rectificación determinada de Q.8,794.56.

Este tipo de error, es parte de un control interno deficiente y además de ello, el hecho de no existir una revisión y supervisión de este tipo de cálculos y la correcta determinación de la base tributaria.

6.2.2 Departamento de Créditos

Del resultado de la evaluación del control interno efectuada al departamento de Créditos, y sobre la base de las deficiencias que posee se somete a consideración y a manera de sugerencia el siguiente procedimiento de conciliación de la cuenta corriente.

Para poder realizar las diferentes operaciones de Acreditamiento se deberá diseñar el documento "NOTA DE CREDITO PARA REBAJAR SALDOS DE CUENTA CORRIENTE", con el cual se podrá hacer las diferentes operaciones que no se venían realizando:

- A) DESCUENTOS, en este concepto se opera lo que se le efectúa al cliente Mario González, dicha cantidad así descontada no se refleja en el reporte de cancelaciones.
- B) I.V.A. NO PAGADO, se origina cuando se hace el vale por la cantidad original y cuando se efectuó el pago o cancelación por parte del cliente.

- C) ANTICIPO A COMPRAS, se origina con los depósitos bancarios que el cliente Serprac y/o Juan Cáceres realiza, por dicha transacción no se estaba realizando cancelación.
- D) DEVOLUCIONES, se origina cuando el cliente ha cancelado la totalidad de su saldo, y realiza una devolución indicando en ese momento que no desea el reintegro del efectivo; dicha cantidad queda como un saldo a favor del cliente y al efectuar una nueva compra se le rebajaba el saldo a favor.
- E) VALES USO PREDIO, se origina cuando se hacen los vales por repuestos que serán utilizados en los vehículos que están para la venta o uso de la empresa o fincas, se deberá habilitar un código de cliente para USO PREDIO, en el que se deberá cargar todo lo que por este concepto se utilice y se descargara mensualmente con la Nota de Crédito.
- F) PRECIO INCORRECTO, se origina cuando se otorga un precio por parte de la empresa que se ha dado en forma incorrecta y el cliente muestra su inconformidad al respecto.
- G) CHEQUES PREFECHADOS, se carga en el código del cliente respectivo con el número de cheque y no se le hace el registro con el vale respectivo, lo que deberá de realizarse a partir de la presente fecha.

El procedimiento y lineamientos ya indicados, son con el objetivo de fortalecer las debilidades del control interno que se detectaron en la evaluación del control interno del departamento de créditos, así mismo que las cantidades y datos que se reporten y se muestren en los Estados Financieros, sean lo más razonable sobre la base de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

6.2.3 Sección de Caja

Del resultado de la evaluación del control interno efectuada a la Sección de Caja, y sobre la base de las deficiencias que posee se somete a consideración y a manera de sugerencia los siguientes procedimientos de Gastos por Caja General y Fondo de Caja Chica:

6.2.3.1 Gastos por Caja General

Sobre la base de lo observado en las deficiencias que existen en el control interno en cuanto a la revisión y supervisión que se viene realizando a los cortes de caja, se detectaron entre los gastos que se realizan por medio de la caja general, que existen entre los mismos gastos que no tienen la firma de autorizado que respalden los mismos.

Por lo anteriormente indicado se solicita que previo a reintegrar o pagar gastos por medio de la Caja General, todo documento debe tener la firma de autorizado de parte de los siguientes funcionarios:

1. Gerente General
2. Auditor Interno
3. Contador General

Si se hace caso omiso al anterior procedimiento, todo gasto o reintegro que así se haga será responsabilidad de la Sección de Caja, lo anterior es para fortalecer el Control Interno, operacional, administrativo y contable de la empresa y para salvaguarda de los activos propiedad de la empresa.

6.2.3.2 Procedimiento para Fondo de Caja Chica

Actualmente el procedimiento que se utiliza para efectuar gastos por medio del fondo de caja chica no es adecuado para las necesidades que tiene la empresa para realizar su ciclo normal de operaciones, dentro de las deficiencias que presenta el mismo se pueden mencionar los siguientes:

1. Liquidación por reintegros del fondo por cantidades considerables y frecuentes (2 a 3 veces por semana).
2. Se realizan préstamos a Caja General, ocasionando con ello diferencias en los cortes de los días en los que se realizan dichos préstamos lo cual es incorrecto.
3. No se tiene establecido una cantidad limite para efectuar gastos por medio del fondo de caja chica, lo que es recomendable limitar.
4. Se liquidan gastos por cantidades materiales considerables.

Por todo lo anteriormente indicado se debe implementar el siguiente procedimiento para gastos de caja chica:

- a) Que toda persona que solicite efectivo, previo a entregársele por parte de la encargada del fondo, debe llenar el vale de caja chica, en el que deberá describir el concepto por el cual efectuará los gastos, además de ello el vale debe ir firmado de autorizado por la persona que se designe para la autorización de los mismos, también se debe incluir el nombre y firma del solicitante.

- b) Cuando se liquiden los respectivos documentos, previo a recibirlos y liquidarlos con la encargada del fondo, los comprobantes deben tener la firma de autorizado por la persona que se designe así mismo el solicitante le debe anotar en el dorso el concepto o descripción del gasto efectuado.
- c) Todo documento que no llene los requerimientos administrativos y legales no debe ser aceptado por la encargada del fondo para su liquidación y reintegro si fuera el caso.
- d) Para la liquidación y reintegro del fondo, la encargada deberá llenar el formato ya autorizado en el que se agrupa con cuenta específica los gastos y adjuntarle a los mismos la tira de papel de la sumadora, con lo anterior se agiliza la revisión y reintegro de los gastos pagados por caja chica, por medio del cheque correspondiente.

Con el anterior procedimiento se fortalece el Control Interno, operacional, administrativo y contable de la empresa y para salvaguarda de los activos propiedad de la empresa.

6.2.4 Departamento de Ventas

Al realizar la evaluación del control interno en el departamento de ventas, especialmente, al abastecimiento de combustible para los vehículos propiedad de la empresa, se detectaron las siguientes anomalías (fraudes), en los períodos de julio, agosto y septiembre de 2,003 por parte del auxiliar que controlaba (supuestamente) en la gasolinera el abastecimiento para los vehículos propiedad de la empresa.

Anomalías encontradas

- a) Falsificación de firmas autorizadas en la gasolinera para su despacho, y falsificación de las firmas de los pilotos de camiones que utilizan los vales.
- b) Alteración de fechas en los vales, cargándole combustible a una misma persona en dos camiones con placas distintas en el mismo día.
- c) Camiones que se encontraban fuera de servicio los abastecía de combustible.

El monto determinado según los vales con anomalías ascienden a la cantidad de Q 18,550.00, que se integran de la siguiente forma:

Julio de 2,003	Q. 10,260.00
Agosto de 2,003	Q. 4,760.00
Septiembre de 2,003	Q. 3,530.00
TOTAL DE ANOMALIAS (FRAUDE)	Q. 18,550.00

Por lo anteriormente detectado se sugiere el siguiente procedimiento para el abastecimiento de combustible para los vehículos de la empresa:

- a) Todos los vendedores que se les asigne una ruta, al abastecerse de combustible en gasolineras ajenas a la contratada por la empresa, que en el dorso de las facturas anoten el kilometraje, la hora del abastecimiento y fecha y cual fue la entrega de repuestos o servicio que realizó.

- b) Que al abastecerse en la gasolinera contratada por la empresa, tanto el piloto como el encargado de la gasolinera, verifiquen la firma o firmas autorizadas para firmar los vales de combustible.
- c) Las únicas personas que pueden firmar dichos vales son: Gerente General, Jefe de Ventas y Auditor Interno.
- d) Sin la firma respectiva de los funcionarios ya indicados, no se procederá al abastecimiento de combustible por parte del encargado de la gasolinera.

Con el anterior procedimiento se fortalece el Control Interno, operacional y administrativo de la empresa y se evitan las anomalías y fraudes por parte de los trabajadores de la empresa y de terceras personas, con el objetivo de salvaguardar los activos propiedad de la empresa.

6.3 Planeación de la Auditoría

“Todo trabajo de auditoría a realizarse debe ser planificado adecuadamente para satisfacer los objetivos planteados y para determinar los métodos para alcanzarlos en forma eficiente, puesto que adicionalmente así lo exige la primera norma de ejecución del trabajo” (11:17)

Para planear adecuadamente el trabajo de auditoría el auditor debe conocer:

- a) “Los objetivos, condiciones y limitaciones del trabajo concreto que se va a realizar.
- b) Las características particulares de la empresa cuya información financiera se examina, incluyendo dentro de este concepto las características de operación, sus condiciones jurídicas y el sistema de control interno existente” (8:3040)

El plan de auditoría debe estar basado en la comprensión del negocio, su sistema de información y ambiente de control, la naturaleza de sus transacciones y los sistemas de información, contable y de control.

Este conocimiento es necesario adquirirlo, puesto que sin él los procedimientos de auditoría a aplicar no estarían cubriendo las áreas de riesgo de la compañía, con lo cual no se estaría logrando el objetivo planteado al iniciar la auditoría.

La planificación de auditoría significa considerar nuestro conocimiento acumulado del negocio, sus circunstancias y el conocimiento y experiencia de los miembros más experimentados.

La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa. Debe tener alternativas para realizar las tareas y debe seleccionar los métodos más apropiados.

6.4 Programa de Trabajo

La clave para lograr una administración efectiva del departamento de auditoría interna de la empresa es programa de auditoría global que cubra los requerimientos de la gerencia. El programa debe señalar claramente la cobertura total de la auditoría de las revisiones proyectadas en las áreas tanto financieras como no financieras y proporcionar la cobertura planeada de todas las unidades de las cuales el departamento es responsable.

Un programa anual de auditoría deberá contener detalles más precisos, incluyendo cantidad de personal, para lograr dicho alcance. Los programas anuales deben discutirse con los Accionistas de la empresa, acordando el grado de coordinación en el trabajo.

El programa de auditoría como se indicó anteriormente debe estar basado en un conocimiento adecuado de la organización.

Deben identificarse claramente las operaciones de alto riesgo y las áreas problemáticas que se conocen, para poner en dichas áreas el mayor énfasis del programa de auditoría mediante visitas más frecuentes, un mayor alcance de auditoría o ambos.

Aunque el programa de auditoría es responsabilidad directa y está basado sobre el juicio independiente del auditor interno, debe ser receptivo a las sugerencias de los gerentes con respecto a áreas que puedan requerir especial atención. Las situaciones imprevistas que se originan a veces en una organización con amplias operaciones pueden a menudo tornar prudente un cambio en los planes de auditoría previamente desarrollados. El programa de auditoría debe ser lo suficientemente flexible para adaptarse a tales cambios como así también a los proyectos especiales ocasionales que requiera la Gerencia, asegurando siempre que se logre el objetivo básico de la auditoría.

A continuación se presenta el Programa de Planeación de Auditoría de Estados Financieros:

INICIALES	FECHA
HECHO POR: EHC	31/07/2004
REVISADO POR:	

**EMPRESA DE REPUESTOS EL PESADON, S.A.
PROGRAMA DE PLANEACION DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**

REF PT	HECHO POR	FECHA
--------	-----------	-------

Aspectos Generales				
1	Actualizar Memo de Control Interno	AP	EHC	31/05/2004
2	Preparar cálculo de materialidad al 30 de junio de 2004.	Ver informe	EHC	31/07/2004
3	Realice Cuestionario de Control Interno	C/I	EHC	31/05/2004
4	Efectúe análisis de riesgos del negocio por inadecuado control interno.	Ver Informe Numeral 6.1	EHC	05/07/2004
Lectura de Actas				
1	Documentar lectura de actas y referenciar decisiones importantes a Papeles de Trabajo.	AP	EHC	31/05/2004
Elaboración de Papeles de Trabajo				
1	Preparar Centralizadoras, sumarias y cédulas analíticas	Ver B/G y E/R	EHC	Julio/2004
2	Documentar cédula de ajustes y reclasificaciones propuestos, de acuerdo al monto determinado en la materialidad.	A/J	EHC	Julio/2004
ACTIVO				
Caja y bancos				
1	Preparar Sumaria del Area de Caja y Bancos	A-1	EHC	Julio/2004
2	Verifique que en la Caja General y Caja Chica no existan partidas antiguas no liquidadas al cierre del ejercicio que puedan afectar el estado de resultados del período y efectúe arqueo de Caja General y Caja Chica.	A-1-1 A-1-2	EHC	Julio/2004
3	Solicitar y documentar el trabajo de conciliaciones bancarias y poner especial atención a las partidas antiguas e inusuales con base a la guía de auditoría específica.	A-1-3 A-1-7	EHC	Julio/2004
4	Verifique la valuación de la Moneda Extranjera en el caso de los Bancos del Exterior.	N/A	EHC	Julio/2004
5	Determinar que no existan fondos restringidos o comprometidos, que ameriten mencionarse en los estados financieros, así como cuentas congeladas.	No hay	EHC	Julio/2004

INICIALES	FECHA
HECHO POR: EHC	31/07/2004
REVISADO POR:	

**EMPRESA DE REPUESTOS EL PESADON, S.A.
PROGRAMA DE PLANEACION DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**

REF PT	HECHO POR	FECHA
--------	-----------	-------

Cuentas por cobrar				
1	Preparar Sumaria del Area de Cuenta por Cobrar	B-1	EHC	Julio/2004
2	Verificar que la integración de la cartera concilie con el saldo contable al 30 de junio de 2004, evalúe la razonabilidad de dicho listado de acuerdo a la fecha en que se originó cada transacción.	B-1-1	EHC	Julio/2004
3	Evaluar la cobrabilidad de la cartera al 30 de junio de 2004 y verificar la suficiencia de la provisión para cuentas incobrables y proponer ajuste si procede con base a la guía de auditoría específica.	B-1-1	EHC	Julio/2004
4	Preparar y enviar confirmaciones de saldos de acuerdo al alcance establecido.	B-1-1	EHC	Julio/2004
5	Documentar integración de las compañías afiliadas y verifique confirmación de saldos de las compañías afiliadas.	B-1-2	EHC	Julio/2004
Cuentas por liquidar y Otras				
1	Verificar que el saldo de cuentas por liquidar sea real y que no existan partidas antiguas sin liquidar.	D-1	EHC	Julio/2004
2	Verifique el origen del rubro de Otras Cuentas por Cobrar y verifique su razonabilidad	D-2	EHC	Julio/2004
Inventarios				
1	Preparar Sumaria del Area de Inventarios	C-1	EHC	Julio/2004
2	Obtener listado de inventarios y efectúe un inventario físico de las partidas más significativas y verifique que éste cuadre con los saldos contables al 30 de Junio de 2004.	C-1-1 C-1-3	EHC	Julio/2004
3	Derivado de la toma física del inventario efectúe la valuación de las diferencias para efectuar los ajustes correspondientes y determinar su materialidad.	C-1-1	EHC	Julio/2004

INICIALES	FECHA
HECHO POR: EHC	31/07/2004
REVISADO POR:	

**EMPRESA DE REPUESTOS EL PESADON, S.A.
PROGRAMA DE PLANEACION DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**

	REF PT	HECHO POR	FECHA
Inversiones			
1 Verifique el origen del rubro de Inversiones y verifique su razonabilidad	F-1	EHC	Julio/2004
Activos fijos			
1 Hacer movimiento de las adiciones y retiros por el período de un año terminado el 30 de junio de 2004.	F-2	EHC	Julio/2004
2 Examinar adiciones y retiros considerando el error tolerable con base a las guías de auditoría específicas.	F-2	EHC	Julio/2004
3 Documentar cual es la política utilizada de capitalización y depreciación de activos fijos y de prototipos.	Base costo y depreciación con base a % legales	EHC	Julio/2004
PASIVO			
Préstamos			
1 Solicitar contrato de préstamo, nuevos y archivar en Archivo Permanente.	AP	EHC	Julio/2004
2 Preparar y enviar confirmación de saldos a entidades de créditos y dar seguimiento a sus respuestas.	AA-4	EHC	Julio/2004
3 Realizar prueba de valuación de moneda extranjera sobre saldos de préstamos del exterior con base a la guía de auditoría específica.	N/A	EHC	Julio/2004
4 Determinar la porción de corto y largo plazo de los préstamos al 30 de Junio de 2004.	AA-4	EHC	Julio/2004
Proveedores y cuentas por pagar			
1 Preparar Sumaria del Area de Cuentas por Pagar y verifique el origen de las mismas.	AA-1	EHC	Julio/2004
2 Preparar Sumaria del Area de Otras Cuentas por Pagar y verifique el origen de las mismas.	AA-2	EHC	Julio/2004
3 Realizar prueba de valuación de moneda extranjera sobre saldos de proveedores del exterior.	No hay	EHC	Julio/2004

INICIALES	FECHA
HECHO POR: EHC	31/07/2004
REVISADO POR:	

**EMPRESA DE REPUESTOS EL PESADON, S.A.
PROGRAMA DE PLANEACION DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**

REF PT	HECHO POR	FECHA
Compañías Afiliadas por Pagar		
1	Preparar Sumaria del Area de Compañías afiliadas por Pagar y verifique el origen de las mismas.	No hay EHC Julio/2004
2	Realizar prueba de valuación de moneda extranjera sobre saldos de compañías afiliadas.	N/A EHC Julio/2004
Prestaciones Laborales		
1	Preparar Sumaria del Area de Prestaciones laborales y verifique la razonabilidad de las mismas.	AA-3 EHC Julio/2004
2	Documentar en nota la política de pago de indemnizaciones.	Según la ley EHC Julio/2004
3	Solicitar cálculo de pasivo laboral máximo, realizar comparación con los registros contables y documentar las diferencias.	AA-5 EHC Julio/2004
Patrimonio		
1	Preparar movimiento de las cuentas de patrimonio por el período de 12 meses y analizar variaciones importantes.	AA-6 EHC Julio/2004
2	Examinar movimientos importantes	No hay EHC Julio/2004
RESULTADOS		
Ingresos		
1	Solicitar la documentación que contenga la siguiente información: Ventas, exportaciones del año y compárelo con las declaraciones del IVA y el libro de ventas.	W-1 EHC Julio/2004

INICIALES	FECHA
HECHO POR: EHCB	31/07/2004
REVISADO POR:	

**EMPRESA DE REPUESTOS EL PESADON, S.A.
PROGRAMA DE PLANEACION DE AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
DEL 1 DE JULIO DE 2003 AL 30 DE JUNIO DE 2004**

REF PT	HECHO POR	FECHA
--------	-----------	-------

Costos y Gastos.			
1	Efectúe la integración del costo de ventas y su razonabilidad	W-2	EHC Julio/2004
2	Efectué cálculo global de nóminas y de prestaciones laborales con base a la guía de auditoría específica.	W-3	EHC Julio/2004
3	Por el resto de cuentas no analizadas, hacer un block vouching de quince cheques al azar emitidos durante el período, y verificar que cumplan con los atributos establecidos de control interno incluidos en el formato de "Voucheo de Cheques".	W-3	EHC Julio/2004

Hecho por: Edgar Humberto Cubur Burrión EHCB **CARGO** **FIRMA**
AUDITOR INTERNO _____

6.5 AUDITORIA DE ACTIVO, PASIVO Y RESULTADOS

Para la realización de esta Auditoría, se emplearon Normas y Procedimientos de Auditoria Generalmente Aceptadas y se elaboraron los papeles de trabajo necesarios para establecer la situación financiera de la empresa, presentándolos a continuación:

EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
Auditoría al: 30 de Junio de 2,004
CENTRALIZADORA DE ACTIVO
CIFRAS EN QUETZALES

PT: BG-1

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		


ACTIVO	S/CONTA. AL 30/06/04	AJUSTES Y		SALDOS AJUSTADOS	SALDO DE AUDITORIA	REF. AUDITORIA
		DEBE	HABER			
CORRIENTE						
CAJA Y BANCOS (NOTA 4)	1,532,437.42	11,471.71	66,950.55	1,476,958.58	1,476,958.58	A-1
CUENTAS POR COBRAR (NOTAS 3a y 5)	234,049.46			234,049.46	234,049.46	B-1
CUENTAS POR LIQUIDAR	68,679.04			68,679.04	68,679.04	D-1
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NOTA 6)	17,325.62			17,325.62	17,325.62	D-2
INVENTARIOS (NOTAS 3b y 7)	1,629,830.75	3,353.28	20,227.92	1,612,956.11	1,612,956.11	C-1
NO CORRIENTES						
INVERSIONES (NOTA 8)	53,763.00			53,763.00	53,763.00	F-1
EDIFICIO, MOBILIARIO Y EQUIPO, VEHICULOS, TERRENOS, EQUIPO DE COMPUTACION, SOFTWARE, (NOTAS 3c y 9)	546,216.81	64,153.36		610,370.17	610,370.17	F-2
TOTALES	4,082,302.10	78,978.35	87,178.47	4,074,101.98	4,074,101.98	
SUMAS VERIFICADAS VALOR TOMADO DEL MAYOR						

PT: A-1

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
Auditoría al: 30 de Junio de 2,004
SUMARIA DE CAJA Y BANCOS
CIFRAS EN QUETZALES

DESCRIPCION	Saldo Según Contabilidad al 30-06-2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría al 30-06-2004	REFERENCIA
		Debe	Haber		
Caja General	423,568.42		54,303.11	369,265.31	A-1-1 AJ-2, AJ-8
Caja Chica	1,500.00	76.43	76.43	1,500.00	A-1-2 AJ-4, AJ-7
Banco G & T Continental	235,945.00	11,395.28	12,571.01	234,769.27	A-1-3 AJ-1, 2, 3, 4, 5, 7
Banco de Exportación	540,033.00			540,033.00	A-1-4
Banco GTC Inc	43,533.00			43,533.00	A-1-5
Banco Cuscatlán	59,626.00			59,626.00	A-1-6
Banco Agromercantil	228,232.00			228,232.00	A-1-7
	1,532,437.42	11,471.71	66,950.55	1,476,958.58	

BG-1


		PT: A-1-1	
		Por	Fecha
EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN S,A."		Hecho	Ehcb
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004		Julio 2004	
ARQUEO DE CAJA GENERAL			
CIFRAS EN QUETZALES			
RESPONSABLE:	RUBY CABALLEROS		
MONTO ASIGNADO:	Q369,265.31		
CARGO:	CAJERA GENERAL		
FECHA DE CORTE:	16/07/2004		
EFFECTIVO			
450 MONEDAS DE Q	0.01	4.50	
500 MONEDAS DE Q	0.05	25.00	
425 MONEDAS DE Q	0.10	42.50	
1,004 MONEDAS DE Q	0.25	251.00	323.00
1,500 BILLETES DE Q	20.00	30,000.00	
1,200 BILLETES DE Q	50.00	60,000.00	
2,500 BILLETES DE Q	100.00	250,000.00	340,000.00
		340,000.00	340,323.00
DOCUMENTOS			
FACTURA No. C-007893 DE REPUESTOS AMERICANOS, POR COMPRA DE REPUESTOS VARIOS		28,647.31	
RECIBO SIN NUMERO A NOMBRE DE TRANSITO SOSA POR LAVADO DE UNIFORMES		150.00	
TICKET DE CAJA DE SÚPER 24 POR COMPRA DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA.		145.00	28,942.31
MONTO ARQUEADO			369,265.31
MONTO ARQUEADO SEGUN AUDITORIA		A-1	369,265.31
DIFERENCIA DE AUDITORIA			0.00
<p>SE HACE CONSTAR QUE LA SEÑORITA RUBY CABALLEROS, CAJERA GENERAL DE LA EMPRESA Y RESPONSABLE DE LA CAJA GENERAL, RECIBE DE ENTERA CONFORMIDAD TODOS LOS VALORES Y DOCUMENTOS DESCRITOS EN EL PRESENTE ARQUEO, REALIZADO POR EL AUDITOR EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRION, EN LA FECHA ANTES ANOTADA</p>			
RECIBÍ CONFORME		ENTREGUE	
<p>SUMAS VERIFICADAS VALORES TOMADOS DEL MAYOR</p>			
NOTA No. 1			
SE PUDO COMPROBAR QUE EL MONTO DE CAJA GENERAL ASIGNADO ES INSUFICIENTE, DEBIDO A QUE EL PRESIDENTE Y GERENTE DE LA EMPRESA, CONSTANTEMENTE SOLICITA EFECTIVO PARA GASTOS PERSONALES, REPONIÉNDOLO POSTERIORMENTE CON UN CHEQUE.			
NOTA No. 2			
NO CUENTAN CON COMPROBANTE POR SERVICIOS Y UTILIZAN RECIBOS CORRIENTES Y SIN NUMERO. PARA LOS SERVICIOS PERSONALES Y PARA GASTOS DIVERSOS			

			PT: A-1-2																																																																																	
EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN S.A." AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004 ARQUEO DE CAJA CHICA CIFRAS EN QUETZALES		Por	Fecha																																																																																	
	Hecho	Ehcb	Julio 2004																																																																																	
	Revisado																																																																																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; border-bottom: none;">RESPONSABLE:</td> <td style="border-bottom: none;">IVAN RODRIGUEZ</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: none;">MONTO ASIGNADO:</td> <td style="border-bottom: none;">Q1,500.00</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: none;">CARGO:</td> <td style="border-bottom: none;">CONTADOR GENERAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: none;">FECHA DE CORTE:</td> <td style="border-bottom: none;">16/07/2004</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					RESPONSABLE:	IVAN RODRIGUEZ				MONTO ASIGNADO:	Q1,500.00				CARGO:	CONTADOR GENERAL				FECHA DE CORTE:	16/07/2004																																																															
RESPONSABLE:	IVAN RODRIGUEZ																																																																																			
MONTO ASIGNADO:	Q1,500.00																																																																																			
CARGO:	CONTADOR GENERAL																																																																																			
FECHA DE CORTE:	16/07/2004																																																																																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">100 MONEDAS DE Q</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">0.25</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>152 MONEDAS DE Q</td> <td style="text-align: right;">0.50</td> <td style="text-align: right;">25.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">76.00</td> <td style="text-align: right;">101.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>26 BILLETES DE Q</td> <td style="text-align: right;">5.00</td> <td style="text-align: right;">130.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7 BILLETES DE Q</td> <td style="text-align: right;">50.00</td> <td style="text-align: right;">350.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 BILLETES DE Q</td> <td style="text-align: right;">100.00</td> <td style="text-align: right;">300.00</td> <td style="text-align: right;">780.00</td> <td style="text-align: right;">881.00</td> </tr> <tr> <td colspan="5">DOCUMENTOS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">FACTURA No. 26567 A NOMBRE DE ACEITERA EL TRIUNFO, POR REPUESTOS VARIOS</td> <td></td> <td style="text-align: right;">125.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">FACTURA No. 45926 A NOMBRE DE GASOLINERA LAS MAJADAS, POR COMPRA DE COMBUSTIBLE</td> <td></td> <td style="text-align: right;">150.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">FACTURA No. E-32592 A NOMBRE DE ESTACIÓN ESSO MARKET ROOSEVELT POR COMBUSTIBLE</td> <td></td> <td style="text-align: right;">125.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">FACTURA No. 27623 A NOMBRE DE ACEITERA EL TRIUNFO, POR REPUESTOS VARIOS</td> <td></td> <td style="text-align: right;">85.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">FACTURA No. 38409 A NOMBRE DE ACEITERA ROOSEVELT POR REPUESTOS VARIOS</td> <td></td> <td style="text-align: right;">75.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">FACTURA No. 95316 A NOMBRE DE AUTOS Y REPUESTOS FUTURA POR COMPRA DE REPUESTO</td> <td></td> <td style="text-align: right;">135.43</td> <td style="text-align: right;">695.43</td> </tr> <tr> <td colspan="3">MONTO ARQUEADO</td> <td></td> <td style="text-align: right;">1,576.43</td> </tr> <tr> <td colspan="3">MONTO DE CAJA CHICA</td> <td></td> <td style="text-align: right;">(1,500.00)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DIFERENCIA DE AUDITORIA</td> <td style="text-align: center;">AJ-4</td> <td style="text-align: right;">76.43</td> </tr> </table>	100 MONEDAS DE Q	0.25				152 MONEDAS DE Q	0.50	25.00					76.00	101.00		26 BILLETES DE Q	5.00	130.00			7 BILLETES DE Q	50.00	350.00			3 BILLETES DE Q	100.00	300.00	780.00	881.00	DOCUMENTOS					FACTURA No. 26567 A NOMBRE DE ACEITERA EL TRIUNFO, POR REPUESTOS VARIOS			125.00		FACTURA No. 45926 A NOMBRE DE GASOLINERA LAS MAJADAS, POR COMPRA DE COMBUSTIBLE			150.00		FACTURA No. E-32592 A NOMBRE DE ESTACIÓN ESSO MARKET ROOSEVELT POR COMBUSTIBLE			125.00		FACTURA No. 27623 A NOMBRE DE ACEITERA EL TRIUNFO, POR REPUESTOS VARIOS			85.00		FACTURA No. 38409 A NOMBRE DE ACEITERA ROOSEVELT POR REPUESTOS VARIOS			75.00		FACTURA No. 95316 A NOMBRE DE AUTOS Y REPUESTOS FUTURA POR COMPRA DE REPUESTO			135.43	695.43	MONTO ARQUEADO				1,576.43	MONTO DE CAJA CHICA				(1,500.00)	DIFERENCIA DE AUDITORIA			AJ-4	76.43				
100 MONEDAS DE Q	0.25																																																																																			
152 MONEDAS DE Q	0.50	25.00																																																																																		
		76.00	101.00																																																																																	
26 BILLETES DE Q	5.00	130.00																																																																																		
7 BILLETES DE Q	50.00	350.00																																																																																		
3 BILLETES DE Q	100.00	300.00	780.00	881.00																																																																																
DOCUMENTOS																																																																																				
FACTURA No. 26567 A NOMBRE DE ACEITERA EL TRIUNFO, POR REPUESTOS VARIOS			125.00																																																																																	
FACTURA No. 45926 A NOMBRE DE GASOLINERA LAS MAJADAS, POR COMPRA DE COMBUSTIBLE			150.00																																																																																	
FACTURA No. E-32592 A NOMBRE DE ESTACIÓN ESSO MARKET ROOSEVELT POR COMBUSTIBLE			125.00																																																																																	
FACTURA No. 27623 A NOMBRE DE ACEITERA EL TRIUNFO, POR REPUESTOS VARIOS			85.00																																																																																	
FACTURA No. 38409 A NOMBRE DE ACEITERA ROOSEVELT POR REPUESTOS VARIOS			75.00																																																																																	
FACTURA No. 95316 A NOMBRE DE AUTOS Y REPUESTOS FUTURA POR COMPRA DE REPUESTO			135.43	695.43																																																																																
MONTO ARQUEADO				1,576.43																																																																																
MONTO DE CAJA CHICA				(1,500.00)																																																																																
DIFERENCIA DE AUDITORIA			AJ-4	76.43																																																																																
<p>SE HACE CONSTAR QUE EL SEÑOR IVAN RODRIGUEZ, CONTADOR GENERAL DE LA EMPRESA Y RESPONSABLE DE CAJA CHICA, RECIBE DE ENTERA CONFORMIDAD TODOS LOS VALORES Y DOCUMENTOS DESCRITOS EN EL PRESENTE ARQUEO, REALIZADO POR EL AUDITOR EDGAR HUMBERTO CUBUR BURRION, EN LA FECHA ANTES</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> RECIBÍ CONFORME SUMAS VERIFICADAS VALOR TOMADO DEL MAYOR SALDO TRASLADADO </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; text-align: center;"> ENTREGUE </td> </tr> </table>					RECIBÍ CONFORME SUMAS VERIFICADAS VALOR TOMADO DEL MAYOR SALDO TRASLADADO	ENTREGUE																																																																														
RECIBÍ CONFORME SUMAS VERIFICADAS VALOR TOMADO DEL MAYOR SALDO TRASLADADO	ENTREGUE																																																																																			

PT: A-1-3

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
CONCILIACION BANCARIA
CIFRAS EN QUETZALES**

BANCO CUENTA NUMERO	G & T CONTINENTAL DEPOSITOS MONETARIOS 00-31859-6			REF.
	SALDO SEGÚN LIBROS AL 30/06/04		2,785.00	
(-)	NOTAS DE DEBITO NO OPERADAS			
	NOTA DE DEBITO DE FECHA 04/06/04	26,000.00		NOTA-1
	NOTA DE DEBITO DE FECHA 24/06/04	8,500.00		NOTA-2
	NOTA DE DEBITO DE FECHA 25/06/04	3,950.00		NOTA-3
	NOTA DE DEBITO DE FECHA 25/06/04	3,250.00		NOTA-3
	NOTA DE DEBITO DE FECHA 25/06/04	1,779.30		NOTA-3
	NOTA DE DEBITO DE FECHA 25/06/04	28,561.08		NOTA-2
	NOTA DE DEBITO DE FECHA 26/06/04	3,137.70	(75,178.08)	NOTA-2
	SUMA		(72,393.08)	
(+)	CHEQUES Y DEPOSITOS NO OPERADOS			
	CHEQUE No. 13455 ANULADO	7,959.00		AJ-2 NOTA-4
	DEPOSITOS EN AGENCIA	3,359.85	11,318.85	AJ-3 NOTA-5
	SUMA		(61,074.23)	
(+)	CHEQUES EN CIRCULACION			
	13370 CARGO EXPRES, S.A.	41,500.00		
	13387 SEGUROS UNIVERSALES	22,101.69		
	13399 GERMAN OLIVA VALDEZ	31,580.00		
	13411 CREDOMATIC	16,051.23		
	13412 PRENSA LIBRE S.A.	3,750.00		
	13415 XEROX DE GUATEMALA	51,175.00		
	13417 CAMARA DE COMERCIO	975.00		
	13419 BIOS	2,400.75		
	13433 LLAVINSA ROOSEVELT	175.90		
	13441 GERMAN OLIVA VALDEZ	500.00		
	13443 DELFINO BARRIOS	8,284.05		
	13447 LIC. HIRAM SOSA	35,000.00		
	13448 GUATEL	7,260.61		
	13450 MULTISERVICIOS DEL PACIFICO	44,049.27		
	13451 SEGUROS UNIVERSALES	9,875.00		
	13452 DISTRIBUIDORA RICHARD	7,890.00		
	13453 GERMAN OLIVA VALDEZ	11,000.00		
	13458 EVANIDYA DE SOSA	400.00		
	13459 BYRON SOSA	250.00		
	13460 RESTAURANTE LA BARRACA	775.00		
	13461 GERMAN OLIVA VALDEZ	850.00	295,843.50	
	SALDO S/CONTABILIDAD		234,769.27	
	SALDO S/AUDITORIA		234,769.27	A-1
	DIFERENCIA		0.00	
	SUMAS VERIFICADAS			
	VALORES TOMADOS DEL MAYOR			
	VERIFICADO SU COBRO POSTERIOR			

NOTAS DE LA CONCILIACION BANCARIA DEL BANCO G & T CONTINENTAL**NOTA No. 1**

LA NOTA DE DEBITO SIN NÚMERO, DE FECHA 04 DE JUNIO POR VALOR DE Q 26,000.00 NO FUE OPERADA EN LOS LIBROS POR EL AUXILIAR DE COMPUTACIÓN, NOTÁNDOSE LA FALTA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL.

NOTA No. 2

SE PUDO COMPROBAR QUE LAS NOTAS DE DEBITO POR VALOR DE Q 8,500.00 Y Q 3,137.70 FUERON RECIBIDAS Y OPERADAS EN EL MES DE JULIO.

NOTA No. 3

LAS NOTAS DE DEBITO POR VALOR DE Q 3,950.00, Q 3,250.00, Q 1,779.30 Y Q 28,561.08 CORRESPONDEN A INTERESES QUE COBRA EL BANCO POR PRESTAMOS A LA EMPRESA Y QUE FUERON DESCONTADOS EL 25/06/04 POR EL BANCO, PERO FUERON RECIBIDAS Y OPERADAS EN EL MES DE JULIO.

NOTA No. 4

SE COMPROBO QUE EL CHEQUE No. 13455 DE FECHA 26 DE JUNIO, A NOMBRE DE DOMINGO MORALES POR VALOR DE Q 7,959.00 EN CONCEPTO DE COMPRA DE DOLARES, FUE OPERADO EN SU OPORTUNIDAD Y ANULADO POSTERIORMENTE, LO CUAL NO FUE REPORTADO EN COMPUTACIÓN PARA REINGRESARLO, NOTÁNDOSE NUEVAMENTE LA FALTA DE SUPERVISIÓN, POR LO QUE SE PROCEDE A INGRESARLO AL BANCO Y ASI REGULARIZAR EL SALDO.

NOTA No. 5

SE ESTABLECIO QUE LA CANTIDAD DE Q 3,359.85 ES PRODUCTO DE UN DEPOSITO EFECTUADO EN LA AGENCIA BANCARIA DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO, POR PAGO DE REPUESTOS QUE FUERON ENVIADOS A UN CLIENTE DE LA EMPRESA Y NO FUE OPERADO CONTABLEMENTE POR NO TENER LA BOLETA CORRESPONDIENTE.

PT: A-1-4

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
CONCILIACION BANCARIA
CIFRAS EN QUETZALES**

**BANCO: DE EXPORTACION
CUENTA: DEPÓSITOS MONETARIOS
NÚMERO: 01-41879-6**

			VALORES	REFERENCIA
SALDO SEGUN BANCO			551,856.32	
(-)	CHEQUES EN CIRCULACION:			
Nos. CHEQUES	FECHA	BENEFICIARIOS		
10157	11/04/2004	Mario Rolando Castro	2,345.33	
10204	15/05/2004	Mirla Romero	1,746.08	
10205	30/06/2004	David Linares	2,200.00	
10206	30/06/2004	Carlos Escobar	5,029.01	
10207	30/06/2004	Rony A. Estrada	502.90	
			11,823.32	
SALDO SEGUN CONTABILIDAD			540,033.00	
SALDO SEGUN AUDITORIA			540,033.00	A-1
DIFERENCIA DE AUDITORIA			0.00	

PT: A-1-5

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
CONCILIACION BANCARIA
CIFRAS EN QUETZALES

BANCO: GTC INC BANK CUENTA: DEPÓSITOS MONETARIOS NÚMERO: 05-841279-6		
	VALORES	REFERENCIA
SALDO SEGUN BANCO	43,533.00	
(-) CHEQUES EN CIRCULACION:	0.00	
SALDO SEGUN CONTABILIDAD	43,533.00	
SALDO SEGUN AUDITORIA	43,533.00	A-1
DIFERENCIA DE AUDITORIA	0.00	

PT: A-1-6

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
CONCILIACION BANCARIA
CIFRAS EN QUETZALES

BANCO: CUSCATLAN CUENTA: DEPÓSITOS MONETARIOS NÚMERO: 02-63879-2		
	VALORES	REFERENCIA
SALDO SEGUN BANCO	59,626.00	A-1
(-) CHEQUES EN CIRCULACION:	0.00	
SALDO SEGUN CONTABILIDAD	59,626.00	
SALDO SEGUN AUDITORIA	59,626.00	
DIFERENCIA DE AUDITORIA	0.00	

PT: A-1-7

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
CONCILIACION BANCARIA
CIFRAS EN QUETZALES**

**BANCO: AGROMERCANTIL
CUENTA: DEPÓSITOS MONETARIOS
NÚMERO: 02-987213-4**

			VALORES	REFERENCIA
SALDO SEGUN BANCO			259,150.75	
(-) CHEQUES EN CIRCULACION:				
Nos. CHEQUES	FECHA	BENEFICIARIOS		
45000361	22/05/2004	Rosa Emilia Miranda	271.23	
618004551	09/05/2004	Marco Tulio Sanchez	350.00	
30000469	16/05/2004	Jaime Amilcar Davila Paredes	1,500.00	
5700472	17/05/2004	Marco Tulio Sanchez	2,340.40	
28800481	31/05/2004	Edwin E. Oliva Cermeno	2,915.73	
34600483	31/05/2004	Pablo Albizures	2,288.91	
34700482	31/05/2004	Josue Orantes	3,162.67	
68500484	31/05/2004	Jose Antonio Longo	1,589.58	
74200487	31/05/2004	Ligia Maria Sarmiento De Leon	7,463.00	
7600485	31/05/2004	Jorge Lucas Arevalo	6,641.10	
98300486	31/05/2004	Jose Salvador Salguero	2,396.13	
			30,918.75	
SALDO SEGUN CONTABILIDAD			228,232.00	
SALDO SEGUN AUDITORIA			228,232.00	A-1
DIFERENCIA DE AUDITORIA			0.00	

PT: B-1

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE CUENTAS POR COBRAR
CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCION	S/CONTA. AL 30/06/04	AJUSTES/RECLASIFICACIONES		SALDO DE AUDITORIA	REF. AUDITORIA
		DEBE	HABER		
CLIENTES	27,782.62			27,782.62	B-1-1
EMPLEADOS	1,423.07			1,423.07	NOTA-1
COMPAÑÍAS AFILIADAS	202,188.55			202,188.55	B-1-2
TARJETAS DE CRÉDITO	2,255.22			2,255.22	NOTA-2
ANTICIPO A VENDEDORES	400.00			400.00	NOTA-3
TOTALES	234,049.46	0.00	0.00	234,049.46	BG-1
SUMAS VERIFICADAS VALOR TOMADO DEL MAYOR					
NOTA No. 1 SE PUDO ESTABLECER QUE EL SALDO DEUDOR DE LA CUENTA EMPLEADOS, CORRESPONDE A REPUESTOS ENTREGADOS AL GERENTE DE REPUESTOS PARA UN VEHICULO PERSONAL.					
NOTA No. 2 SE ENCUENTRA PENDIENTE DE COBRO A BI-CREDIT EL VALOR DE UN FACTURA ENCONTRÁNDOSE YA EN TRAMITE DICHO COBRO.					
NOTA No.3 SE ESTABLECIÓ QUE DICHO SALDO CORRESPONDE A UN ANTICIPO OTORGADO A UNO DE LOS VENDEDORES Y SERÁ DESCONTADO DEL SALARIO SEMANAL DEVENGADO EN LA PRÓXIMA FECHA DE PAGO.					

PT: B-1-1

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE LA CUENTA CLIENTES
CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCION	S/CONTA. AL 30/06/04	AJUSTES/RECLASIFICACIONES		SALDO DE AUDITORIA	REF. AUDITORIA
		DEBE	HABER		
ESTACIÓN SHELL CARABANCHEL	3,420.75			3,420.75	
DR. ANÍBAL PONCE	7,063.01			7,063.01	
RESTAURANTE BAJA MAR	11,520.47			11,520.47	
JULIO BRACAMONTE	5,778.39			5,778.39	
TOTALES	27,782.62	0.00	0.00	27,782.62	B-1
SUMAS VERIFICADAS					
VALOR TOMADO DEL MAYOR					
NOTA No. 1					
LOS DEUDORES SON AMIGOS PERSONALES DEL PRESIDENTE DE LA EMPRESA Y SE TUVIERON A LA VISTA LAS FACTURAS QUE INTEGRAN DICHOS SALDOS Y AL PREGUNTARLES DE PALABRA A LOS CLIENTES, ESTOS ESTUVIERON DE ACUERDO.					

PT: B-1-2

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACIÓN DE LA CUENTA COMPAÑÍAS AFILIADAS
CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCION	S/CONTA. AL 30/06/04	AJUSTES/RECLASIFICACIONES		SALDO DE AUDITORIA	REF. AUDITORIA
		DEBE	HABER		
INSTALUB	60,656.56			60,656.56	NOTA-1
NIEXSA	141,531.99			141,531.99	NOTA-1
TOTALES	202,188.55	0.00	0.00	202,188.55	B-1
SUMAS VERIFICADAS VALOR TOMADO DEL MAYOR					
NOTA No. 1 SE COMPROBÓ MEDIANTE LA REVISIÓN FÍSICA DE LAS FACTURAS EMITIDAS A NOMBRE DE CADA EMPRESA, EL SALDO REAL DE LAS CUENTAS PENDIENTES DE COBRO.					

PT: D-1

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACIÓN DE CUENTAS POR LIQUIDAR
CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCION	S/CONTA. AL 30/0604	AJUSTES/RECLASIFICACIONES		SALDO DE AUDITORIA	REF. AUDITORIA
		DEBE	HABER		
CUENTAS POR LIQUIDAR	68,679.04			68,679.04	NOTA-1
TOTALES	68,679.04	0.00	0.00	68,679.04	BG-1
SUMAS VERIFICADAS VALOR TOMADO DEL MAYOR					
NOTA No. 1					
SE ESTABLECIÓ QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR PERTENECEN A LOS GASTOS PERSONALES QUE EFECTÚA EL PRESIDENTE DE LA EMPRESA, EL CUAL POR NO CONTAR CON UN SUELDO MENSUAL, TODO GASTO QUE EFECTÚA ES PAGADO POR LA EMPRESA.					

PT: D-2

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACIÓN DE OTRAS CUENTAS POR COBRAR
CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCION	S/CONTA. AL 30/06/04	AJUSTES/RECLASIFICACIONES		SALDO DE AUDITORIA	REF. AUDITORIA
		DEBE	HABER		
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	17,325.62			17,325.62	NOTA-1
TOTALES	17,325.62	0.00	0.00	17,325.62	BG-1

SUMAS VERIFICADAS
VALOR TOMADO DEL MAYOR

NOTA No. 1

SE LOGRO DETERMINAR QUE EL SALDO PENDIENTE DE COBRO QUE FIGURA EN LA CUENTA OTRAS CUENTAS POR COBRAR, CORRESPONDE AL VALOR DEL VEHICULO TIPO PICK-UP MARCA CHEVROLET SILVERADO, MODELO 1,999, COLOR NEGRO, QUE FUERA VENDIDO AL SEÑOR EDUARDO GUTIÉRREZ Y EL CUAL NO HA SIDO CANCELADO, INICIÁNDOSE DEMANDA JUDICIAL POR PARTE DE LA EMPRESA.

PT: C-1

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACIÓN DE INVENTARIOS
CIFRAS EN QUETZALES

DESCRIPCION	Saldo Según Contabilidad al 30-06-2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria al 30-06-2004	REFERENCIA AUDITORIA
		Debe	Haber		
Inventario de Bodega Central	1,038,710.00	3,353.28	20,227.92	1,021,835.36	C-1-4, C-1-5
Inventario de Repuestos	302,202.75			302,202.75	
Inventarios en consignación	32,783.00			32,783.00	
Importaciones en tránsito	256,135.00			256,135.00	
	1,629,830.75	3,353.28	20,227.92	1,612,956.11	

BG-1

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 1/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO.
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
AAA13155	TUERCA SELENOIDE STARTER 3/6-16 (PT/SEL)	UNIDADES	0	0
AAA13250	CONECTOR CAMPOS STARTER D01876358	UNIDADES	0	0
AAA13858	SELENOIDE STARTER (ACE 13858) (ACC 7-975)	UNIDADES	0	0
AAA1956226	ESPACIADOR COBRE SELEN.PT/SEL D01956226	UNIDADES	0	0
AAA2081	INDUCIDO 6.9 (DELCO) D01960866	UNIDADES	0	0
AAA2276	INDUCIDO 6.2 D01893449	UNIDADES	0	0
AAA2207	BENDIX 9 DIENTES RH GM GAS REM 4213	UNIDADES	0	0
AAA3291	BENDIX 6.9 10 DIENTES RH REM 0291/4302	UNIDADES	0	0
AAA3296	BENDIX 9 DIENTES RH GM GAS REM 4809	UNIDADES	0	0
AAA3300	STARTER 6.9 DELCO	UNIDADES	0	0
AAA3348	BENDIX 6.2 10 DIENTES RH GM GAS REM 4247	UNIDADES	0	0
AAA3764	STARTER 6.2	UNIDADES	3	0
AAA4213	BENDIX 9 DIENTES RH GM GAS 3207	UNIDADES	0	0
AAA4247	BENDIX 6.2 10 DIENTES RH 3348	UNIDADES	0	0
AAA4302	BENDIX 6.9 DELCO	UNIDADES	0	0
AAA4320	BENDIX 9T/DMT/ 4.3 EFI ACE4324	UNIDADES	0	0
AAA4321	BENDIX STARTER 9T 5MT V8 EFI 14070757	UNIDADES	1	0
AAA4593	PLACA COJINETE CENTRAL C/G4237 6.9	UNIDADES	0	0
AAA4593 B	PLACA COJINETE CENTRAL C/G4238 6.2	UNIDADES	25	0
AAA4598	PLACA COJINETE CENTRAL O.S. C/G4206	UNIDADES	0	0
AAA4701	BENDIX STARTER MITSUBISHI 6.9	UNIDADES	2	0
AAA4777	BENDIX STARTER MITSUBISHI 7.3	UNIDADES	2	0
AAA7072	ALTERNADOR FORD 6.9	UNIDADES	3	0
AAA7070	ALTERNADOR FORD GAS	UNIDADES	2	0
AAA7127	ALTERNADOR GM 6.2 82/87	UNIDADES	1	0
AAA7137	CAMPOS ALTERNADOR GM DIESEL	UNIDADES	0	0
AAA7272	ALTERNADOR GM GAS 81/87	UNIDADES	1	0
AAA7273	ALTERNADOR GM 63/78Ah	UNIDADES	1	0
AAA7273S	CAMPOS ALTERNADOR GM 63/78Ah	UNIDADES	2	0
AAA83076	INDUCIDO GM 2.5/2.8	UNIDADES	2	0
AAA9910	SELENOIDE STARTER 3.75" BAJO	UNIDADES	17	0
AAAC1725D	HOUSING STARTER GM 5.7D ALUMINIO	UNIDADES	0	0
AAAC19506	TAPADERA DEL STARTER GM 20-MT GAS	UNIDADES	2	0
AAAC1951	TAPADERA DEL STARTER GM25&27MT 6.2GAS	UNIDADES	3	0
AAAC2703	HOUSING STARTER GM GAS	UNIDADES	2	0
AAAC2709	HOUSING STARTER GM 5.7 GAS	UNIDADES	2	0
AAAC2736	HOUSING STARTER GM GAS	UNIDADES	2	0
AAAC3134X	HOUSING CAMPOS STARTER 27 MT	UNIDADES	2	0
AAAC3137X	HOUSING CAMPOS STARTER 25 MT	UNIDADES	2	0
AAAC3265	TAPADERA ALTERNADOR GM 63 Ah	UNIDADES	0	0
AAAC3273	TAPADERA ALTERNADOR GM 80 Ah (DIESEL)	UNIDADES	0	0
AAAC3285	TAPADERA ALTERNADOR GM 78 Ah	UNIDADES	0	0
AAAC3311	HOUSING STARTER 5.7D 79/80 D01893446	UNIDADES	0	0
AAAC3312D	HOUSING STARTER DELCO D01975336	UNIDADES	0	0
AAAC3319D	HOUSING STARTER 6.2 D01979443	UNIDADES	24	0
AAACM6526	STARTER GM 2.5/2.8	UNIDADES	1	0
AAAG4200	BUSHING TAPADERA TRAS.STD	UNIDADES	0	0
AAAG4206	BUSHING COJINETE CENTRAL 6.2 O.S.	UNIDADES	50	0
AAAG4225	BUSHING TAPADERA DEL.6.2/6.9 STD	UNIDADES	169	0

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 49

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 2/18

	Por	Fecha
Hecho	Ench	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN.	DEPTO
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL					
AC 14102002	SELENOIDE CONTROL VACIO EGR GM2.5E	UNIDADES	0	0	0
AC 152147	BULBO PRESION A.C. 79 00339848	UNIDADES	6	0	6
AC 152151	BULBO PRESION A.C. 80 03041336	UNIDADES	4	0	4
AC 152371	RELAY BOMBA GAS 2.5E/4.3 01003422	UNIDADES	0	0	0
AC 155403	SWITCH HELICE VENTILADOR AUX. AC 15-4229	UNIDADES	2	0	2
AC 15575722	SENSOR 6.2	UNIDADES	11	0	11
AC 15598419	MODULO LIMPIABR.C/INTERM.83/87 15598419	UNIDADES	0	0	0
AC 1567506	KIT REPARACION PUNTA CABLE SPEEDOMETRO	UNIDADES	10	0	10
AC 158168	RELAY BLOWER A.C.	UNIDADES	0	0	0
AC 158240	RELAY BOMBA GAS 5.0/7.4 EFI 88/ 14089936	UNIDADES	6	0	6
AC 16008833	SENSOR M.A.P. 6/8 CIL 88/	UNIDADES	1	0	1
AC 16022621	MODULO E.S.C. 2.8 E/R 16126761	UNIDADES	0	0	0
AC 1126761	MODULO E.S.C. 2.8 E/R 16022621	UNIDADES	0	0	0
AC 16130739	SENSOR M.A.P. 4/6/8 CIL 88/	UNIDADES	0	0	0
AC 17076160	KIT T.B.I. GM4.3 91/	UNIDADES	2	0	2
AC 17078274	T.P.S. GM2.5R 85/86	UNIDADES	0	0	0
AC 17078969	REGULADOR PRESION GM 2.5R 85/86	UNIDADES	2	0	2
AC 17079670	KIT FILTRO/EMPAQUES INYECTOR GM 2.5E/R	UNIDADES	2	0	2
AC 17079671	KIT FILTRO/EMPAQUES INYECTOR GM 6/8 CIL	UNIDADES	2	0	2
AC 17087653	T.P.S. GM 2.5E	UNIDADES	0	0	0
AC 17087654	T.P.S. GM 2.5E 87/ 17111822	UNIDADES	3	0	3
AC 17111460	I.A.C. GM 2.8R 85/86 4.3/5.7/7.4 88/	UNIDADES	0	0	0
AC 17111471	T.P.S. GM 4.3 86/	UNIDADES	0	0	0
AC 17111505	VALVULA E.G.R. GM 2.8 EFI	UNIDADES	5	0	5
AC 17111725	T.P.S. GM 2.8 87/	UNIDADES	1	0	1
AC 17111787	T.P.S. GM 7.4	UNIDADES	2	0	2
AC 17111788	I.A.C. GM 7.4	UNIDADES	3	0	3
AC 17111626	I.A.C. GM 2.5E 87/	UNIDADES	2	0	2
AC 17111986	INYECTOR GM 2.5E 87/	UNIDADES	5	0	5
AC 17112298	KIT T.B.I. 5.0/5.7 AC 400674	UNIDADES	0	0	0
AC 17112362	INYECTOR 2.5E HD 91/	UNIDADES	3	0	3
AC 17112366	I.A.C. GM 4.3 91/	UNIDADES	1	0	1
AC 17112389	REGULADOR PRESION GM 6/8 CIL	UNIDADES	9	0	9
AC 171472	PASTILLAS CK1500 88/ (MX7259) 12321447	UNIDADES	3	0	3
AC 171484	ZAPATAS	UNIDADES	4	0	4
AC 1721272	VALVULA PROPORCIONADORA FRENO	UNIDADES	0	0	0
AC 1721353	VALVULA PROPORC.FRENO C12 87/ 25509419	UNIDADES	0	0	0
AC 1721423	BOMBA AUXILIAR FRENO CK1 88/ 18013954	UNIDADES	6	0	6
AC 1721424	BOMBA AUX.FRENO CK1 1 1/8 88/ 18013956	UNIDADES	6	0	6
AC 1894209	TAPADERA BOBINA DISTR.6L 79/86 AC1894209	UNIDADES	0	0	0
AC 1979711	SWITCH *HALL* GM 2.5E (DR9711)	UNIDADES	1	0	1
AC 1989658	RECTIFICADOR ALTERNADOR 88/	UNIDADES	0	0	0
AC 1997134	VALVULA EGR SELENOIDE 8 CIL 88/	UNIDADES	2	0	2
AC 1997985	SWITCH VIDRIOS RH & TRAS. (06)	UNIDADES	2	0	2
AC 20043940	BULBO TEMP.CTRL.VACIO *PORTED* 4P 84/	UNIDADES	3	0	3
AC 212108	MOTOR LIMPIABRISAS C/CHORRITOS CGK 84/	UNIDADES	0	0	0
AC 22048352	BULBO PRECALENTAMIENTO 6.2 85/87 (9010)	UNIDADES	0	0	0
AC 23504005	SENSOR BUFFER VELOCIDAD MECANICA	UNIDADES	3	0	3
AC 25007131	SENSOR BUFFER VELOCIDAD MECANICA	UNIDADES	1	0	1
AC 25007217	SENSOR BUFFER VELOCIDAD MECANICA	UNIDADES	2	0	2

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 51

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 3/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO.
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
CAV355966	0" RING INYECTOR 6.9L/7.3	AUT255966R1	UNIDADES 50	0 <u>50</u>
CAV5643808	TOBERA 6.2 CK123	B0S0434250105	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAV5643810	TOBERA 6.2 G123	B0SDN0SD253	UNIDADES 16	0 <u>16</u>
CAV5760402	INYECTOR 5.7 GOOEWRENCH		UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAV5871020	TRAMPA AGUA UNIVERSAL	FILTRO 7176496	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAV6704001	INYECTOR 6.2 ROSCA FINA	R/MNA52Y	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAV6760301	INYECTOR 6.9/7.3	AMBNHM780428	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAV6801036	TOBERA 6.9/7.3 CAV6801069	AMBNPM770073	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAV6801069	TOBERA 6.9/7.3 CAV6801036	AMBNPM770073	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAV71759	WASHER INYECTOR 5.7 GOODWRENCH		UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAV7176496	FILTRO TRAMPA AGUA	P/CAV5871020	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAVDS090A	CANDELA PRECALENTADORA	ACSG	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CAVDS092A	CANDELA PRECALENTADORA	B7/M/CZDB	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CHF400102WS	PAR LAMPARAS NITE RIDER		UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CHF42511	LAMPARA HALOGENO CUADR	RAL3127	UNIDADES 2	0 <u>2</u>
CHFG791	TAPON TANQUE CON LLAVE	STAG791	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CIA2600	ESPARRAGO 12X1.50	HIT2801	UNIDADES 4	0 <u>4</u>
CIA2802	ESPARRAGO 1/2"		UNIDADES 25	0 <u>25</u>
CIA5000	CHUCHO 1/2" MAG.	DYNB7307	UNIDADES 126	0 <u>126</u>
CIA5002	CHUCHO 7/16" MAG.	DYNB7306	UNIDADES 7	0 <u>7</u>
CIA5005	CHUCHO 12X1.50 MAG.	DYNB7309	UNIDADES 193	0 <u>193</u>
CIA5007	CHUCHO 12X1.25 MAG.		UNIDADES 134	0 <u>134</u>
CIA5088	CHUCHO 9/16 MAG.DPX.	HIT50481	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CIA5100	CHUCHO 8 S.SHANK	DYNB7341	UNIDADES 36	0 <u>36</u>
CIA5102	CHUCHO 1/2 S.SHANK	DYNB7341	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CIA5105	CHUCHO 12X1.50 S.SHANK	HIT51751	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CIA5107	CHUCHO 12X1.25 MAG.	HIT51771	UNIDADES 6	0 <u>6</u>
CIA5172	CHUCHO 7/16 MAG. LARGO		UNIDADES 55	0 <u>55</u>
CIA5175	CHUCHO 12X1.50 MAG. LARGO		UNIDADES 43	0 <u>43</u>
CIA5250	CHUCHO 1/2 CONI. DPX. SUP3	HIT52501	UNIDADES 47	0 <u>47</u>
CIA5258L	CHUCHO 9/16 CON. PEQ. DYN	HIT52681	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CIA5258XL	CHUCHO 9/16 CON. MED.	HIT52781	UNIDADES 80	0 <u>80</u>
CIA5258XXL	CHUCHO 9/16 CON. XDPX.F35	HIT52881	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CIA5259L	CHUCHO 9/16 ROSCA LH PEQ.		UNIDADES 24	0 <u>24</u>
CIA5259XL	CHUCHO 9/16 CON.DPX. LH	HIT52691	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CIA5259XXL	CHUCHO 9/16CON. LH FRD	HIT52791	UNIDADES 24	0 <u>24</u>
CIA5264	CHUCHO 14X1.50CON. DPX.DY	HIT52521	UNIDADES 80	0 <u>80</u>
CIA52681	CHUCHO 9/16 CON. DPX. HIT5	CIA5258XL	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CIA52781	CHUCHO 9/16 CON. DPX. HIT 5	CIA5258XXL	UNIDADES 107	0 <u>107</u>
CIA5400	CHUCHO 1/2 CON.	HIT52501	UNIDADES 0	0 <u>0</u>
CIA5402	CHUCHO 7/16 CON.	HIT53021	UNIDADES 100	0 <u>100</u>
CIA5405	CHUCHO 12X1.50 CON.	HIT53051	UNIDADES 50	0 <u>50</u>
CIA5407	CHUCHO 12X1.25 CON.	HIT53071	UNIDADES 282	0 <u>282</u>
CIA5481	WASHEP CHUCHO MAG.		UNIDADES 387	0 <u>387</u>
CIA5655	CHUCHOS C/LLAVE CON. 12X1	DYN86105	UNIDADES 1	0 <u>1</u>
CIA5657	CHUCHOS C/LLAVE CON. 12X1	DYN86104	UNIDADES 16	0 <u>16</u>
CIAC0202	TAPON ARO CERRADO 3.16" R	DYNAC0031	UNIDADES 4	0 <u>4</u>
CIAC0204	TAPON ARO CERRADO 3.34" R14/15		UNIDADES 21	0 <u>21</u>
CIAC0206	TAPON ARO CERRADO 4.28" R	DYNAC0041	UNIDADES 27	0 <u>27</u>

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 49

TOTAL DE ARTICULOS: 49

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1--1 4/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO.
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
DFL212004ZC	DEF.INS. CHE ASTROVAN AERO.HUMO	UNIDADES	3	3
DFL212005ZC	DEF.INS.CHE VAN AERO.HUMO	UNIDADES	3	3
DFL212015ZC	DEF.INS.FRD 87/AERO.HUMO	UNIDADES	2	2
DFL212016ZC	DEF.INS.FRD BRONCO II/RANGER 88/ AERO H.	UNIDADES	2	2
DFL212017ZC	DEF.INS.FRD AEROSTAR AERO HUMO	UNIDADES	3	3
DFL212018ZC	DEF.INS.FRD BRONCO II/RANGER 89/ AERO H.	UNIDADES	2	2
DFL212019ZC	DEF.INS.FRD VAN 80/ AERO HUMO	UNIDADES	2	2
DFL212020ZC	DEF.INS.FRD 80/86 AERO HUMO	UNIDADES	1	1
DFL212021ZC	DEF.INS.CARAVAN/VOYAGER AERO HUMO	UNIDADES	4	4
DFL212031ZC	DEF.INS.TOY 84/88 AERO HUMO	UNIDADES	4	4
DFL212032ZC	DEF.INS.TOY 89/ AERO HUMO	UNIDADES	0	0
DFL212041ZC	DEF.INS.NIS 86.5 AERO HUMO	UNIDADES	5	5
DFL212051ZC	DEF.INS.MAZ 88/ AERO HUMO	UNIDADES	3	3
DFL212061ZC	DEF.INS.ISU 88/ AERO HUMO	UNIDADES	3	3
DFL3066SC	DEF.INS.CHE S-10 REC HUMO	UNIDADES	1	1
DFL3141RC	DEF.INS.CHE 88/ REC ROJO	UNIDADES	1	1
DFL3141SC	DEF.INS.CHE 88/ REC HUMO	UNIDADES	1	1
DFL3939CC	DEF.INS.NIS 86.5 REC CLARO	UNIDADES	3	3
DFL4052SC	DEF.INS.D50 87/ REC HUMO	UNIDADES	1	1
DFL4551CC	DEF.INS.FRD 80/86 REC CLARO	UNIDADES	1	1
DFL4551SC	DEF.INS.FRD 80/86 REC HUMO	UNIDADES	3	3
DFL4556UZ	DEF.INS.FRD 87/ REC AZUL	UNIDADES	1	1
DFL4566ZC	DEF.INS.FRD 87/ REC HUMO OSC.	UNIDADES	1	1
DFL7755CC	DEF.INS.TOY 84/88 REC CLARO	UNIDADES	2	2
DFL7755SC	DEF.INS.TOY 84/88 REC HUMO	UNIDADES	1	1
DFL9390ZC	DEF.INS.FRD VAN ROJO	UNIDADES	1	1
DOR610180	ESPARRAGO DISCO 9/16" K23	UNIDADES	0	0
DOR610181	ESPARRAGO DISCO 9/16" C23	UNIDADES	0	0
DOR610189	ESPARRAGO TAMBOR 9/16" CK23	UNIDADES	0	0
DOR610284	ESPARRAGO TAMBOR 9/16" CK23 9.5	UNIDADES	0	0
DOR610326	ESPARRAGO TAMBOR 14X1.50 CK35 88	UNIDADES	0	0
DOR610328	ESPARRAGO TAMBOR 14X1.50 CK15 88	UNIDADES	0	0
DOR610330	ESPARRAGO DISCO 14X1.50 C35 88	UNIDADES	0	0
DOR610331	ESPARRAGO DISCO 14X1.50 K25 88	UNIDADES	0	0
DOR610332	ESPARRAGO DISCO 14X1.50 C25 88	UNIDADES	0	0
DOR610333	ESPARRAGO TAMB. 14X1.5 CK35 10.5	UNIDADES	0	0
DOR611052	CHUCHO 9/16 CK23/F25-35	UNIDADES	0	0
DOR111110	CHUCHO 14X1.50 CK 98/	UNIDADES	0	0
DOR111111	CHUCHO 14X1.50 CK 88/ NEGRO	UNIDADES	0	0
DRD2102	DEF.INS.CHE 81/87 AER DFL212003ZC	UNIDADES	1	1
DRD2401	DEF.INS.TOY 84/88 4RUNNER 89/DFL212031ZC	UNIDADES	1	1
DURFFP550811	FILTRO DIESEL 6.9	UNIDADES	16	16
DYN86100	CHUCHOS C/LLAVE CON. 1/2"	UNIDADES	10	10
DYN86102	CHUCHOS C/LLAVE CON. 7/16"	UNIDADES	0	0
DYN86104	CHUCHOS C/LLAVE CON. 12X1.25	UNIDADES	0	0
DYN86105	CHUCHOS C/LLAVE CON. 12X1.50	UNIDADES	0	0
DYN86120	CHUCHOS C/LLAVE MAG. 1/2	UNIDADES	5	5

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 5/18

	Por	Fecha
Hecho	Ench	30/06/2004
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN	EXISTEN.	DEPTO.
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL					
FELHS8699PT3	KIT SUPERIOR 2.8 86	UNIDADES	3	0	3
FELH8699	KIT SUPERIOR 2.8 82/85	UNIDADES	3	0	3
FELH8699	KIT SUPERIOR 2.6 85/	UNIDADES	2	0	2
FELH8807	KIT SUPERIOR 2.8 87/	UNIDADES	1	0	1
FELH8891	KIT SUPERIOR 22R 83/84	UNIDADES	5	0	5
FELH8891	KIT SUPERIOR 6.9 (INCL.EMP.CULATA)	UNIDADES	1	0	1
FELH9354	KIT SUPERIOR 7.3 (INCL.EMP.CULATA)	UNIDADES	0	0	0
FELH9405	KIT SUPERIOR GM 4.3 87/	UNIDADES	0	0	0
FELHSU87116	KIT SUPERIOR 2.5	UNIDADES	1	0	1
FELHSU87162	KIT SUPERIOR 5.7	UNIDADES	0	0	0
FELHSU8716	KIT EMPAQUE SUP. 5.7 87/	UNIDADES	0	0	0
FELHSU87261	KIT SUPERIOR 6.2C	UNIDADES	0	0	0
FELMS91242	KIT SUPERIOR 6.2J	UNIDADES	2	0	2
FELMS91585	KIT MANIFOLD ESCAPE 6.9	UNIDADES	10	0	10
FELMS91587	KIT MANIFOLD ADMISION 6.2C	UNIDADES	0	0	0
FELMS92328	KIT MANIFOLD ADMISION 6.2J	UNIDADES	0	0	0
FELMS96038	KIT MANIFOLD ESCAPE 6.2	UNIDADES	0	0	0
FELMS99472	KIT MANIFOLD ADMISION 5.7D 81/	UNIDADES	0	0	0
FELOS304090	KIT MANIFOLD ADMISION 6.9	UNIDADES	2	0	2
FELOS304110	KIT MANIFOLD ADMISION 5.7	UNIDADES	0	0	0
FELOS30442A	KIT ACEITERA 2.5	UNIDADES	2	0	2
FELOS30471C	KIT ACEITERA 2.8 82/84	UNIDADES	2	0	2
FELOS30512C	KIT ACEITERA 6.2	UNIDADES	0	0	0
FELOS30572R	KIT ACEITERA 5.7	UNIDADES	0	0	0
FELSS5112	KIT ACEITERA 2.8 85/86	UNIDADES	0	0	0
FELSS70393	KIT ACEITERA 2.8 87/	UNIDADES	6	0	6
FELSS72530	KIT SELLOS VALVULAS 6.2	TRW/P2 UNIDADES	0	0	0
FELSS72628	KIT SELLOS VALVULAS 5.7 +SB GAS	UNIDADES	4	0	4
FELTCS13417	KIT SELLOS VALVULAS 2.8	UNIDADES	3	0	3
FELTCS45450	KIT SELLOS VALVULAS 6.97.3	MCC118136 UNIDADES	0	0	0
FELTCS45467	KIT TAPADERA TIEMPO 5.7	UNIDADES	4	0	4
FLETCS45554	KIT TAPADERA TIEMPO FRD 302	UNIDADES	0	0	0
FELTCS45575	KIT TAPADERA TIEMPO 2.8 82/84	UNIDADES	0	0	0
FELTCS45686	KIT TAPADERA TIEMPO 6.2 S/CAMISA Dmp	UNIDADES	0	0	0
FELVS50182R	KIT TAPADERA TIEMPO 6.9	UNIDADES	7	0	7
FELVS50228C	KIT TAPADERA TIEMPO 6.2 C/CAMISA Dmp	UNIDADES	14	0	14
FELVS50247R	KIT CUBRE VALVULAS 2.8 82/86	UNIDADES	1	0	1
FELVS50259R	KIT CUBRE VALVULAS 6.97.3	UNIDADES	0	0	0
FELVS50272C	KIT CUBRE VALVULAS 5.7	UNIDADES	4	0	4
FELVS50295R	KIT CUBRE VALVULAS 2.8 87/	UNIDADES	5	0	5
FLX1319	KIT CUBRE VALVULAS HONDA 1.8/2.0	UNIDADES	0	0	0
FLX14556	HELICE VENTILADOR 6.2 (REEMPLAZA CLUTCH)	UNIDADES	0	0	0
FM3810CP10	ESPACIADOR HELICE 6.2 (REEMPLAZA CLUTCH)	UNIDADES	2	0	2
FM3810CP11	PAR TEJAS BIELA .010 6.9	UNIDADES	2	0	2

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 45

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 6/18

	Por	Fecha
Hecho	Ench	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
FRDE 1 TZ 7C220A	BALIN TRANSM. WARNER 4FSP	UNIDADES	0	0
FRDE 2 TZ 5A307B	ASIENTO TENSOR EJE DEL 2X4	UNIDADES	3	0
FRDE 2 TZ 5A307D	ASIENTO TENSOR EJE DEL 4X4	UNIDADES	3	0
FRDE 2 TZ 7560A	KIT REB. BOMBA CENTRAL CLUTCH	UNIDADES	0	0
FRDE 2 TZ 7560B	KIT REB. BOMBA AUXILIAR CLUTCH	UNIDADES	0	0
FRDE 3 AZ 12A646A	RELAY INYECCION ELECTRONICA (GAS)	UNIDADES	0	0
FRDE 3 FZ 8350B	BOMBA GASOLINA EFI BRONCO/P/U/ F15	UNIDADES	0	0
FRDE 3 FZ 9D856A	SELENOIDE ACELERADOR GAS	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 10884A	BULBO TEMP. 6.9/7.3 IH IND. TABL	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 1130B	ORNAMENT PEDIDO	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 12A343C	RELAY PRECALENTAMIENTO 6.9	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 12B526B	SELENOIDE ACELERADOR S/TACH.EN BOMBA	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 16720D	EMBLEMA	UNIDADES	1	0
FRDE 3 TZ 17260B	CABLE SPEDOOMETRO 66" S/CR/CTL SSPOD	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 2120A	KIT EMP.CALIPER F150 PIST.SENC.MAN.C73M	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 5K486B	KIT BUSHING PUNTA BARRA ESTAB. B,R, II	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 6200C	BIELAS 6.9	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 6256A	ENGRANAJE EJE LEVAS 6.9	UNIDADES	1	0
FRDE 3 TZ 6375C	VOLANTE MT B/W T-19	UNIDADES	1	0
FRDE 3 TZ 6379A	TORNILLO VOLANTE MT	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 6379B	TORNILLO VOLANTE A/T	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 6379E	TORNILLO VOLANTE M/T	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 6600A	BOMBA ACEITE 6.9/7.3	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 6600AX	BOMBA ACEITE 6.9/7.3 R/M \$6.00 CORE	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 6766C	TAPON LLENADO ACEITE 6.9/7.3	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 7007H	PLATE	UNIDADES	1	0
FRDE 3 TZ 7174B	SINCRONIZADOR 3a+4a TRANSM. WARNER 4SP	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 7641B	EJE AJUSTE BOMBA CENTRAL CLUTCH	UNIDADES	2	0
FRDE 3 TZ 7A543A	BOMBA CENTRAL DE CLUTCH	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 7A564A	BOMBA AUXILIAR DE CLUTCH	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 8146J	TOLVA RADIADOR F350 6.9 (1 PIEZA)	UNIDADES	2	0
FRDE 3 TZ 8147A	TOLVA RADIADOR RH 6.9	UNIDADES	2	0
FRDE 3 TZ 8148A	TOLVA RADIADOR LH 6.9	UNIDADES	1	0
FRDE 3 TZ 8509D	POLEA BOMBA AGUA 6.9/7.3	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 9189C	VALVULA CAMBIO TANQUE 6.9 6 TUBOS	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 9189D	VALVULA CAMBIO TANQUE 6.9 3 TUBOS	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 9345A	RELAY BOMBA GASOLINA EFI	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 9943052B	CABLE COMPUERTA RH 83/86	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 9943053B	CABLE COMPUERTA LH 83/86	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 9A444A	SENSOR 6.9	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 9A564A	TEE RETORNO DIESEL	UNIDADES	0	0
FRDE 3 TZ 9F737B	TAPON TEE RETORNO DIESEL	UNIDADES	20	0
FRDE 3 TZ 9N290A	TEE SANGRADO RETORNO DIESEL (INYECTOR)	UNIDADES	0	0
FRDE 3 UZ 6754C	TUBE OIL	UNIDADES	0	0
FRDE 3 UZ A247A	SWITCH NEUTRAL C-62 80/86	UNIDADES	1	0
FRDE 3 UZ 9A050B	SWITCH F/TNK.SEL 6.9	UNIDADES	2	0
FRDE 4 3Z 10884A	BULBO TEMP. GAS. IND. TABLERO	UNIDADES	5	0

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 47

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-17/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
GM 6433429	INDICADOR COMBUSTIBLE DIESEL 5.7/6.2	UNIDADES	2	0 2
GM 6434023	INDICADOR COMBUSTIBLE GAS. S-10 (STACHU)	UNIDADES	1	0 1
GM 6474584	INDICADOR VOLTAJE CK 123	UNIDADES	0	0 0
GM 6480099	CABLE SPEEDOM. 91.5" 2335mm M40 S/CR	UNIDADES	0	0 0
GM 6480242	CABLE SPEEDOM. 43.3" 2200mm AC-CC840	UNIDADES	4	0 4
GM 6480254	CABLE SPEEDOM. 79.75 2025mm AC-CC715	UNIDADES	3	0 3
GM 7021684	ENCENDEDOR ROCHESTER NEGRO	UNIDADES	0	0 0
GM 7028056	BASE ENCENDEDOR ROCHESTER	UNIDADES	0	0 0
GM 7451785	COJINETE ENGR.CENT.M20 ADELANTE	UNIDADES	0	0 0
GM 7734899	WASHER VIDRIO PTA. S-10	UNIDADES	6	0 6
GM 7743519	MANECILLA INT.CHAPA PTA. DEL. CKG	UNIDADES	0	0 0
GM 7804410	RESORTE CREMALLERA SWMTCH IGNICION	UNIDADES	0	0 0
GM 7804624	SPRING SHIFT	UNIDADES	0	0 0
GM 7805365	COJINETE TEFLON HOUSING CANA TIMON CK	UNIDADES	0	0 0
GM 7805700	COJINETE INF. TUBO CANA TIMON CK123	UNIDADES	0	0 0
GM 7805822	ADAPTADOR TEFLON COJ.INF. CANA TIMON	UNIDADES	2	0 2
GM 7806867	SCREW T/DIG	UNIDADES	0	0 0
GM 7809128	SCREW T/SIG	UNIDADES	4	0 4
GM 7809408	RETENEDOR INTER. ACOUPLE CANA TIMON SL	UNIDADES	4	0 4
GM 7809409	SPRING	UNIDADES	0	0 0
GM 7810020	CREMALLERA ACCION SWMTCING. MT	UNIDADES	0	0 0
GM 7810516	RESORTE RETORNO LLAVE/REGISTRO IGNICION	UNIDADES	0	0 0
GM 7811271	TAPON	UNIDADES	0	0 0
GM 7811277	KIT REP. CAJA TIMON *4L* EVE-64859	UNIDADES	1	0 1
GM 7812051	ACCIONADOR RETORNO PALP/MIAS 26029509	UNIDADES	0	0 0
GM 7812136	ACCIONADOR RETORNO PALP/MIAS S/TILT	UNIDADES	0	0 0
GM 7812526	CREMALLERA SECTOR SWMTCH IGNICION EN SW	UNIDADES	0	0 0
GM 7817454	WASHER W/CPLG	UNIDADES	7	0 7
GM 7817484	TAPADERA CAJA DE TIMON	UNIDADES	0	0 0
GM 7818175	EJE BOMBA TIMON HIDRAULICO /80	UNIDADES	2	0 2
GM 7819517	COJINETE HOUSING CANA TIMON	UNIDADES	0	0 0
GM 7825173	KIT ROTORES BOMBA TIMON 73/80	UNIDADES	1	0 1
GM 7826470	KIT SELLOS CAJA TIMON PITMAN EVE-64013	UNIDADES	0	0 0
GM 7826542	FLANGE UNION CAJA/CANA TIMON	UNIDADES	1	0 1
GM 7826844	KIT COJINETES CAJA TIMON SUP. *4L*	UNIDADES	0	0 0
GM 7826850	KIT COJINETES CAJA TIMON SUP. *4L*	UNIDADES	0	0 0
GM 7827111	BUSHING TEFLON CANA TIMON INF.	UNIDADES	0	0 0
GM 7828565	KIT SELLOS CAJA TIMON TORN. AJUSTE	UNIDADES	0	0 0
GM 7830380	SWMTCH IGNICION 73/87	UNIDADES	0	0 0
GM 7832729	KIT COJINETES CAJA TIMON *4* SUP.	UNIDADES	0	0 0
GM 7832730	KIT SELLOS CAJA DE TIMON (AJUSTE) *4*	UNIDADES	0	0 0
GM 7834183	TAPON DEPOSITO BOMBA TIMON	UNIDADES	4	0 4
GM 7837321	EJE BOMBA TIMON 81	UNIDADES	0	0 0
GM 7837322	KIT ROTORES BOMBA TIMON 81/90	UNIDADES	0	0 0
GM 7837378	RESORTE PALANCA SEL. C/A.T	UNIDADES	0	0 0
GM 7838942	MANGUERA ENT. CAJA TIMON CK 6.2 EVE67744	UNIDADES	2	0 2
GM 7840995	AGUJA INDICADORA DE VELOCIDADES G123	UNIDADES	0	0 0
GM 7841722	FLANGE UNION CAJA/CANA TIMON G123	UNIDADES	2	0 2

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 48

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 8/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN.	DEPTO
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL					
GM 1403 9949	SOPORTE RADIADOR LH 6.2/7.4	UNIDADES	1	0	1
GM 1403 9950	SOPORTE RADIADOR RH 6.2/7.4	UNIDADES	0	0	0
GM 1403 9963	CABLE CAPO 81/87 (06-16 91/)	UNIDADES	0	0	0
GM 1403 9999	EMBLEMA CAPO 6.2 81/87	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 816	BULBO PRES.ACEITE 80 LB C/RELOJ 15591103	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 839	MARCO SWITCH VIDRIO COMPTA. (06-16) 80/	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 841	SWITCH CONTROL A.C. (06)	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 842	SWITCH CONTROL A.C. AUX. (06)	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 844	SWITCH VIDRIO COMPTA. (06/16) 80/	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 894	TAPADERA SW.A.C. TRAS. (06)	UNIDADES	3	0	3
GM 1404 1292	TUBO ACEITE 6.12 SUP.	UNIDADES	5	0	5
GM 1404 1293	TUBO ACEITE 6.12 INF.	UNIDADES	5	0	5
GM 1404 1491	CABLE COMPUERTA S-10 (16)	UNIDADES	4	0	4
GM 1404 3126	SW ASM (??)	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 3218	SWITCH CALEFACCION VIDRIO TRAS. (06-16)	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 3697	EMBLEMA LODERA 6.2 DIESEL	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 3698	EMBLEMA 6.2 COMPUERTA	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 3704	COBERTOR HALADOR PUERTA 81/87	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 3721	BOMPER DEL.CK 83/87 C/HULE	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 3823	BISAGRA CAPO LH 81/87	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 3824	BISAGRA CAPO RH 81/87	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 3871	PERSIANA CROMADA GMC 83/84	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 3873	MARCO FAROL SENC. 83/84 LH	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 3874	MARCO FAROL SENC. 83/84 RH	UNIDADES	6	0	6
GM 1404 3875	MARCO FAROL GMC 83/84 LH	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 3876	MARCO FAROL GMC 83/84 RH	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 3879	EMBLEMA PERSIANA CHEV. VAN 83/87	UNIDADES	3	0	3
GM 1404 3891	PERSIANA C/CROMOS CHE. 83/84	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 3882	EMBLEMA PERSIANA CHE 83/87	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 3887	MARCO FAROL DOBLE 83/84 LH	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 3888	MARCO FAROL DOBLE 83/84 RH	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 3901	MOLDURA PERSIANA CENTRAL LH 83/84	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 3902	MOLDURA PERSIANA CENTRAL RH 83/84	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 3921	EMBLEMA *G* 81/87 PERSIANA	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 3922	EMBLEMA *M* 81/87 PERSIANA	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 3923	EMBLEMA *C* 81/87 PERSIANA	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 3931	MOLDURA CENTRAL MARCO FAROL 83/84	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 4937	BUSHING ENGRAN. PORTAPLANETARIO 208C	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 5071	MARCO FAROL REDONDO CROM. LH VAN 79/80	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 5072	MARCO FAROL REDONDO CROM. RH VAN 79/80	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 5268	FUNDA VARILLA ACEITE 6.2	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 6217	BISAGRA COMPTA. S-10 LH S/DFL. C	UNIDADES	6	0	6
GM 1404 6218	BISAGRA COMPTA. S-10 RH S/DFL. C	UNIDADES	5	0	5
GM 1404 6220	EMPAQUE MANECILLA VIDRIO COMP. BLAZER-S	UNIDADES	2	0	2
GM 1404 6269	RETENEDOR VIDRIO S-10	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 6518	WASHER HULE (??)	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 6528	HELICE VENTILADOR	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 6907	ABRAZADERA CRUZ TRANSMISION/YUGO	UNIDADES	0	0	0
GM 1404 7052	EMPAQUE PASO AGUA (??)	UNIDADES	1	0	1
GM 1404 7328	EMPAQUE COMPTA. S-10	UNIDADES	0	0	0

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 9/18

	Por	Fecha
Hecho	Endo	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN	EXISTEN DEPTO
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
GM 16502681	S/BEAM HAL. INT. (ALTA) 88/89 WAGH4701	UNDADES	0	0
GM 16502682	S/BEAM HAL. EXT. (BAJA) 88/89 WAGH703	UNDADES	0	0
GM 16506351	TALCO RETROCESO LH 88/	UNDADES	2	0
GM 16506352	TALCO RETROCESO RH 88/	UNDADES	0	0
GM 16506355	TALCO STOP LH 88/	UNDADES	2	0
GM 16506356	TALCO STOP RH 88/	UNDADES	2	0
GM 16506925	BASE S/BEAM LH CK 88/89	UNDADES	2	0
GM 16506926	BASE S/BEAM RH 88/89	UNDADES	1	0
GM 16506955	S/BEAM COMPLETO INT. LH ALTA 88/89	UNDADES	1	0
GM 16506956	S/BEAM COMPLETO EXT. LH BAJA 88/89	UNDADES	1	0
GM 16506957	S/BEAM COMPLETO INT. RH BAJA 88/89	UNDADES	1	0
GM 16506958	S/BEAM COMPLETO EXT. RH ALTA 88/89	UNDADES	1	0
GM 16514259	TALCO C/HOUSING+BOMBILLA LUZ DEL. IZQ.90'	UNDADES	2	0
GM 16514260	TALCO C/HOUSING+BOMBILLA LUZ DEL. DER.90'	UNDADES	2	0
GM 16515827	TALCO C/HOUSING+BOMBILLA LUZ DEL. IZQ.90'	UNDADES	2	0
GM 16515828	TALCO C/HOUSING+BOMBILLA LUZ DEL. DER.90'	UNDADES	2	0
GM 17068993	INECTOR GM 2.8E 88/	UNDADES	0	0
GM 17076153	KIT T.B.I. GM 2.5E	UNDADES	0	0
GM 17087654	T.P.S. GM 2.5E 17111822 AC17087654	UNDADES	0	0
GM 17111550	INECTOR GM 2.8 \$50.00 CORE AC11550	UNDADES	2	0
GM 17111694	INECTOR GM 4.3 5-10 \$50.00 CORE AC11694	UNDADES	3	0
GM 17111764	KIT T.B.I. GM 4.3 AC400673	UNDADES	2	0
GM 17111770	KIT T.B.I. GM 5.0 5.7 AC400674	UNDADES	2	0
GM 17111774	INECTOR GM 7.4 \$50.00 CORE AC11774	UNDADES	0	0
GM 17111826	I.A.C. GM 2.5E 87/ AC17111826	UNDADES	0	0
GM 17111864	INECTOR GM 5.7 87/ \$50.00 CORE AC11864	UNDADES	2	0
GM 17111930	INECTOR GM 4.3 87/HD \$50.00 COR AC11930	UNDADES	2	0
GM 17111931	INECTOR GM 4.3 87/ST \$50.00 COR AC11931	UNDADES	2	0
GM 17111986	INECTOR GM 2.5E AC11986	UNDADES	0	0
GM 17112191	KIT T.B.I. GM 2.8	UNDADES	0	0
GM 17980460	TOLVA IN. TIMON S-10 (PEDIDO)	UNDADES	1	0
GM 17982401	CONTACTO BOCINA COPA TIMON CK	UNDADES	0	0
GM 17983936	COPA TAPADERA BOCINA CK	UNDADES	0	0
GM 17985469	TAPADERA BOCINA GMC 88/ S/ARO CR	UNDADES	0	0
GM 17987489	TAPADERA BOCINA CHE. 79/90 NO SPORT	UNDADES	0	0
GM 17987490	TAPADERA BOCINA GMC. 79/90 NO SPORT	UNDADES	2	0
GM 17987491	TAPADERA BOCINA CHE. 79/90 SPORT	UNDADES	0	0

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 37

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 10/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN.	DEPTO
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL					
GM 25025800	INDICADOR PRES. ACEITE DIESEL 1637861	UNIDADES	0	0	0
GM 25028611	FLOTE TANQUE EFI CK 88/	UNIDADES	1	0	1
GM 25030993	PALANCA PIDEVIAS CR. CTRL. 81/83	UNIDADES	0	0	0
GM 25031604	TRANSDUCIDOR CRUISE CONTROL	UNIDADES	1	0	1
GM 25032661	CABLE SPEEDOM. 91.5* 2325mm ACCC1029	UNIDADES	0	0	0
GM 25032666	CABLE SPEEDOM. 112* 2845mm ACCC1031	UNIDADES	0	0	0
GM 25032867	CABLE SPEEDOM. 44.3* 1125mm ACCC1019	UNIDADES	4	0	4
GM 25032875	CABLE SPEEDOM. 100.4* 2550mm ACCC1032	UNIDADES	2	0	2
GM 25033161	CABLE SPEEDOM. 68.9* 1750mm ACCC1058	UNIDADES	1	0	1
GM 25033165	CABLE SPEEDOM. 32.5* 825mm CR.CT ACCC753	UNIDADES	4	0	4
GM 25033169	CABLE SPEEDOM. 76.8* 1950mm ACCC757	UNIDADES	3	0	3
GM 25033550	CABLE SPEEDOM. 86.6* 2200mm ACCC1117	UNIDADES	0	0	0
GM 25033662	CABLE SPEEDOM.	UNIDADES	4	0	4
GM 25037177	BULBO TEMP. 6.2 1 TERM. D1863B	UNIDADES	0	0	0
GM 25055083	FILTROS	UNIDADES	0	0	0
GM 25078571	INDICADOR VELOCIDAD A.T. TABL. TH350/400	UNIDADES	0	0	0
GM 25078572	INDICADOR VELOCIDAD A.T. TABL. TH700	UNIDADES	2	0	2
GM 25090831	FLOTE TANQUE GAS EFI CK 88/ 25028611	UNIDADES	1	0	1
GM 25091350	FLOTE TANQUE DIESEL 88/	UNIDADES	0	0	0
GM 25111260	PALANCA PIDEVIAS MULTIF.C/INTERM.	UNIDADES	0	0	0
GM 25111261	PALANCA PIDEVIAS MULTIF.S/INTERM.	UNIDADES	0	0	0
GM 25507653	TUERCA EQ.CABLE F.MANO CK88/ M8X1.25X9	UNIDADES	0	0	0
GM 25511219	TORNILLOCARBURADOR/MANIFOLD TORX	UNIDADES	0	0	0
GM 25512384	EQUALIZADOR CALBE F.MANO CK88/ 10170260	UNIDADES	2	0	2
GM 25513256	TAPON ENGRANAJE ENTRADA NP208C	UNIDADES	2	0	2
GM 25515598	CABLE FORZADO C/6.2 (VAN) (FJ) TH700	UNIDADES	9	0	9
GM 25515599	CABLE FORZADO C/6.2 CK123 (FX) TH700	UNIDADES	0	0	0
GM 25515600	CABLE FORZADO C/GAS (FL) TH700	UNIDADES	8	0	8
GM 25532500	TAPON BLOCK 6.2 (PEQ)	UNIDADES	26	0	26
GM 26000150	CABEZAL EXT. CK123 88/ TRWES2836	UNIDADES	4	0	4
GM 26000152	CABEZAL INT. CK123 88/ TRWES2837	UNIDADES	10	0	10
GM 26000154	CABEZAL INT. CK123 88/ TRWES2838	UNIDADES	4	0	4
GM 26001124	BRAZO AUXILIAR CK88/90 TRW19096	UNIDADES	0	0	0
GM 26001827	CQJINETE COPA TIMON CK123 79/	UNIDADES	0	0	0
GM 26003486	CANA TIMON SUP. S-10	UNIDADES	1	0	1
GM 26005078	KIT CLUTCHES DIFERENCIAL 8.50 C/POSI.	UNIDADES	0	0	0
GM 26005079	KIT CLUTCHES DIFERENCIAL 9.50 LH C/PSI	UNIDADES	0	0	0
GM 26006305	MANGUERA ENTRADA HYDROBOOSTER EVE67743	UNIDADES	5	0	5
GM 26006309	MANGUERA CAJA TIM/HYDROB (ENTR) EVE67744	UNIDADES	1	0	1
GM 26007963	SWITCH CAMBIOLUZ PALANCA 84/ ACD6393A	UNIDADES	0	0	0
GM 26008741	ESPACIADOR COJ. PINON CATARINA 10.5	UNIDADES	0	0	0
GM 26012907	PLANETARIO 8-1 10B 30T LH C/G80	UNIDADES	1	0	1
GM 26012908	PLANETARIO 8-1 10B 30T RH C/G80	UNIDADES	3	0	3
GM 26013495	ACCIONADOR 4X4 NP241 DEL. 88/	UNIDADES	0	0	0
GM 26017286	TORNILLO TAPON RDA. LIBRE K12	UNIDADES	59	0	59

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 11/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO.
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
HAS358588	FILTRO ACEITE	UNIDADES	12	0 <u>12</u>
HAS54578	JUEGO ANILLORS 6.2 .020	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HAS746347	RADIADO ACEITE CAJA	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HAS2345634	CUERDA ELASTICA 36"	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HAS948685	CHUCHOS C/LLAVE 9/16 LARGOS DYN86129	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
HAS983765	CHUCHO C/LLAVE CON. 9/16* DPX. DYN86129	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
HAS634558	CHUCHO 12X1.25 S.SHNK (4XPK) DYNAN3131	UNIDADES	22	0 <u>22</u>
HAS63587	CHUCHO CON. 9/16 DPX CIA5258L/CIA52681	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HAS86254	CHUCHO 9/16 CO.XDPX.CIA5258XXL/CIA52781	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HAS745	CHUCHO 9/16 CON. LH./FRD	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HAS5342	CHUCHO 9/16 CON. DEL.F25-35 DOBLE LLANTA	UNIDADES	40	0 <u>40</u>
HAS54637	CHUCHO CON. 12X1.50 CIA5405	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HIT8957	TOPE RESORTE DEL F150 4X4	UNIDADES	20	0 <u>20</u>
HIT7352426	TOPE RESORTE DEL F150 4X4	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HIT756387459	BUSHING VARILLA AUX. DIRECCION F100	UNIDADES	20	0 <u>20</u>
HIT6524	BUSHING BARRA ESTAB. K12 PUNTA	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HIT52413	BUSHING HOJA DE RESORTE F250	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HIT7587	BUSHING BARRA ESTAB. C123 HB1236	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HIT9876	SOPORTE CENTRAL TRANSM. CK123	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HIT123445566	HULE PEDAL FRANO CLUTCH CK123	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
HIT837346	GUARDA FANGO FVICO 24X36	UNIDADES	88	0 <u>88</u>
HIT762515	HOOD GUARD	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
INT93857	HOOD GUARD	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
INT872364	DEFLECTOR INSECTOR FRD 87/	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
INT72546	DEFLECTOR INSECTOR FRD 87/AERODINAMICO	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
INT7256484	FILTRO AIRE	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
INT827459	BULBO PRESION ACEITE	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
INT09837457	FILTRO AIRE	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
IN8736475	PANDELAS PRECALENTADORAS	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
INT37456975	OIL FIL	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
INT1548		UNIDADES	2	0 <u>2</u>
INT98735	HOUSING CHAPA CAJA HERRAMIENTAS	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JON45034	AZAFATE CAJA HERRAMIENTAS	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JON47586	TRABA CHAPA CAJA HERRAMIENTAS	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JON49837R	RECIB. CHAPA CAJA HERRAMIENTAS EN COMPTA.	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JON76TH	RESORTE CHAPACAJA HERRAMIENTAS	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JON2747JH	REGISTRO C/LLAVE CAJA HERRAMIENTAS	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JON3875L	PLACA SOPORTE REGISTRO CAJA HERRA.	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JOND736	ALFOMBRA CABINA AZUL CHE 73/87	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JON37576HY	ALFOMBRA CABINA CAFE CHE 73/87	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JON385	ALFOMBRA CABINA BEIGE CHE 73/87	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
JON364DS	ALFOMBRA CABINA NEGRA CHE 73/87	UNIDADES	0	0 <u>0</u>

TOTAL ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 42

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 12/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
MCSW1816A	RELAY PRECALENTAMIENTO	UNIDADES	0	0
MCSW1828	SWITCH NEUTRAL C-6 80/86	UNIDADES	1	0
MCSW1829	SWITCH NEUTRAL C-6 80/86	UNIDADES	1	0
MCSW2003A	SWITCH LUZ INTERIOR PTAS.	UNIDADES	2	0
MCSW2039	SWITCH NEUTRAL M/T T19	UNIDADES	2	0
MCSW2061	SWITCH IGNICION C/LLAVE ESTZ211592A	UNIDADES	0	0
MCSW2101	SWITCH IGNICION CANA TIMON 87/	UNIDADES	2	0
MCSW2120	SWITCH NEUTRAL C-6 87/	UNIDADES	2	0
MCSW2149A	SWITCH LUZ INTERIOR PTAS. E9UZ13713B	UNIDADES	2	0
MCSW2238	SWITCH PEDL FRENO FRD E9LY13480A	UNIDADES	0	0
MCSW2338	SWITCH	UNIDADES	0	0
MCSW873B		UNIDADES	3	0
MCSW924		UNIDADES	0	0
MCSW925	BULBO TEMP. MOTOR 1T. 2.3/7.3 DOZZ10884A	UNIDADES	0	0
MCCWG30	BOMBA CHORRITOS EOAZ17664A	UNIDADES	0	0
MCCYH431	SWITCH BLOWER A.X. CALEFACCION	UNIDADES	2	0
MCCZD8	CANDELA PRECALENTADORA 7.3	UNIDADES	24	0
MCC118136	KIT SELLOS VALVULAS 6.9/7.3 FELSS72628	UNIDADES	3	0
MCC15027	KIT INFERIOR 5.7 79/	UNIDADES	0	0
MCC15234	KIT INFERIOR 6.2 C/J	UNIDADES	7	0
MCC15255	KIT INFERIOR 6.9/7.3	UNIDADES	0	0
MCC30010	EMPAQUE BOMBA TRANSF. 6.2	UNIDADES	0	0
MCC30032	EMPAQUE BOMBA INYECCION 6.2	UNIDADES	0	0
MCC7057M	EMPAQUE CULATA 6.2 STD.	UNIDADES	1	0
MCC7088M	EMPAQUE CULATA 6.9	UNIDADES	1	0
MCC7148M	EMPAQUE CULATA 7.3	UNIDADES	4	0
MCC79008	EMP. TORN. ACEITERA GM 55/90 GM	UNIDADES	0	0
MCC820010	EMPAQUE COLECT. ESC.2 3/8 ASBESTO S/FLGE	UNIDADES	0	0
MCC820061	EMPAQUE COLECT. ESC.2 5/8 ASBESTO C/FLGE.	UNIDADES	0	0
MCC820118	EMPAQUE COLECT. ESC.2 5/8 GRAFICO C/FLGE.	UNIDADES	0	0
MCC820123	EMPAQUE COLECT. ESC. 6/8 CIL	UNIDADES	14	0
MCC822006	CAMISA REP. DAMPER 396/454	UNIDADES	1	0
MCC951037	KIT SUPERIOR JEEP V6 199/232/252 64/80	UNIDADES	0	0
MCCBS214	MECHAS FIBRA 5.7	UNIDADES	0	0
MCCBS225	RETENEDOR TRAS. 2.5 HULE	UNIDADES	2	0
MCCBS294	MECHAS FIBRA 6.2	UNIDADES	1	0
MCCBS311	RETENEDOR TRAS. 2.5 84 HULE	UNIDADES	2	0
MCCBS314	RETENEDOR TRAS. 6.9/7.3 HULE	UNIDADES	0	0
MCCCS315	RETENEDOR TRAS. 2.5 VITON	UNIDADES	2	0
MCCCS2638CE	KIT ACEITERA GM SB	UNIDADES	1	0
MCCCS2687	KIT ACEITERA 6.2	UNIDADES	0	0
MCCCV2694CE	KIT ACEITERA 6.9/7.3	UNIDADES	2	0
MCCCV1097CE	KIT CUBREVALBULAS 6.2	UNIDADES	0	0
MCCESM1105CE	KIT CUBREVALBULAS 6.9	UNIDADES	0	0
MCCESM181071	KIT TAP.TIEMPO 6.2 C/CAMISA	UNIDADES	0	0
MCCMS361733	KIT TAP.TIEMPO 5.7 C/CAMISA	UNIDADES	2	0
MCCMS3277	KIT MANIFOLD ADM. 6.2	UNIDADES	0	0
MCCMV3321	KIT MANIFOLD ESC. FRD 2.9 AEROSTAR	UNIDADES	1	0

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 49

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 13/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
NAT710043	PET. EXT. FLECHA DEL K3/F35 4X4	UNIDADES	3	0 3
NAT710044	RETENEDOR INT. MUNON DEL K3	UNIDADES	0	0 0
NAT710045	RETENEDOR EXT. MUNON DEL K3	UNIDADES	0	0 0
NAT710067	RETENEDOR INT.RDA TRAS.F250 (DANA5.3KLB)	UNIDADES	0	0 0
NAT710105	RETENEDOR FLECHA TRAS. CK2 88/ 15522062	UNIDADES	0	0 0
NAT722108	RETEN. INT. FLECHA DEL K12 73/87-F15/25 73	UNIDADES	0	0 0
NAT722109	RETEN.EXT.FLACHA DEL.K12 73/87-F15/25 73	UNIDADES	0	0 0
NAT8460N	RETENEDOR PINON CATARINA 8 7/8	UNIDADES	3	0 3
NAT8622	RETENEDOR PINON CATARINA DEL. 8 1/2	UNIDADES	0	0 0
NAT88356	RETEN. RUEDA TRAS. CKG 72/F15/25 8.8* 0	UNIDADES	10	0 10
NAT8871	RETENEDOR DEL. NT. S-10/CG1	UNIDADES	0	0 0
NAT88745	RETENEDOR INT. RUEDA DEL. CG29 79/	UNIDADES	20	0 20
NAT9316	RETENEDOR PINON DIF. FRD SPECIER	UNIDADES	0	0 0
NAT98645	RETEN. INT. RUEDA TRAS. F250 78/SGL.WHL	UNIDADES	0	0 0
QLV100A	PESCANTE CABINA	UNIDADES	0	0 0
QLV566HD	PASAMANOS 6* ALUM.	UNIDADES	1	0 1
QLV584HD	PASAMANOS 8* ALUM.	UNIDADES	1	0 1
QLV600HD	PASAMANOS 6* ALUM. CUADRADO	UNIDADES	0	0 0
QLV770	TI-ON HOOK	UNIDADES	0	0 0
QLV900HD	PASAMANOS 8* ALUM. CUADRADO	UNIDADES	0	0 0
QLVBLJK460	DEFLECTOR AIRE	UNIDADES	1	0 1
QLVBLJK78	DEFLECTOR AIRE	UNIDADES	1	0 1
OMN100A	GRAB HANDLES	UNIDADES	0	0 0
OMN8002	KIT INSTALACION ESTRIBOS	UNIDADES	0	0 0
OMN8025	PAR TAPADERAS ESTRIBOS PLASTICAS	UNIDADES	0	0 0
OMN8025L	TAPADERA ESTRIBOS PLASTICAS LH	UNIDADES	0	0 0
OMN8796F	ESTRIBOS ALUMINIO	UNIDADES	1	0 1
OMN9194	RUNNING BD	UNIDADES	0	0 0
OMNC770	PASAMANOS ALUM. CUADRADOS 6*	UNIDADES	1	0 1
OMNC788	PASAMANOS ALUM. CUADRADOS 8*	UNIDADES	4	0 4
OMNKA8212	ESTRIBOS CUADRADOS 102*	UNIDADES	0	0 0
OMNKA87040-F	ESTRIBOS TRAS. FORD E-CAB.	UNIDADES	3	0 3
OMNKA8708	ESTRIBOS 118* CON DOBLE KIT INSTALACION	UNIDADES	4	0 4
OMNKA8708B	JUEGO ESTRIBOS NEGROS	UNIDADES	2	0 2
OMNKA87104B	JUEGO ESTRIBOS NEGROS	UNIDADES	0	0 0
OMNKA8712	ESTRIBOS 102*	UNIDADES	0	0 0
OMNKA8714	PAR GUARDAFANGOS ESTRIBOS GRAND. C/CORTE	UNIDADES	5	0 5
OMNKA8715	PAR GUARDAFANGOS ESTRIBOS GRAND. S/CORTE	UNIDADES	2	0 2
OMNKA8725	PAR GUARDAFANGOS ESTRIBOS PEQ. C/CORTE	UNIDADES	8	0 8
OMNKA8778-F	KIT LUCES ESTRIBOS	UNIDADES	1	0 1

TOTAL ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 41

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 14/18

	Por	Fecha
Hecho	Ench	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO.
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
RCO11554	GM TH350 BUSHG. EJE PROPULSOR BABBIT	UNIDADES	43	0 <u>43</u>
RCO11234	GM TH350 BUSHG. EJE PROPULSOR TEFLON	UNIDADES	40	0 <u>40</u>
RCO1123455	TAPONES	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO116745	GM TH350/400 BUSHING DEL, BOMBA	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO118374	BUSHING	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO11123	GM TH350/400/700 BUSHING COLA	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO1234	GM TH350/400 (76-79) CABLE FORZADO 36.75"	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
RCO194873	GM TH350/400 (70-81) CABLE FORZADO 41.20"	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
RCO2791	GM TH350/400 (76-79) CABLE FORZADO 37.56"	UNIDADES	3	0 <u>3</u>
RCO18376	GM TH350/400 (76-80) CABLE FORZADO 37*GA	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
RCO27138	GM TH350 CABLE FORZADO 38.125* GAS 305/3	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO2837459	GM TH350/400 CABLE FORZADO GAS. ADPT. 6	UNIDADES	29	0 <u>29</u>
RCO293474	GM TH700/350 RETENEDOR COLA	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
RCO37465	GM TH350/400/700 CARGADOR CAJA UNIVERSAL	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO384765	GM TH400 CARGADOR CAJA 2H OVAL/RECT. 73/	UNIDADES	18	0 <u>18</u>
RCO495876	GM TH350 CARGADOR CAJA (1TORN) RECT. 73/	UNIDADES	19	0 <u>19</u>
RCO42321	GM TH700 CARGADOR CAJA 81/87 OVAL.	UNIDADES	10	0 <u>10</u>
RCO5343	FRD C-6 CARGADOR CAJA 73/	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO49376	FRD C-6 CLIP *E* 1/4*	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO029847	TH*S LINRAGE	UNIDADES	25	0 <u>25</u>
RCO0982563	GM TH SEGURO PALANCA SELECTORA 1-13/	UNIDADES	20	0 <u>20</u>
RCO082356	GM TH350/400/700 FITTING CASE 5/16*1/4	UNIDADES	42	0 <u>42</u>
RCO9387J	TH700 FILLER TUBE REP.KIT	UNIDADES	12	0 <u>12</u>
RCO2746	CASE VENT TUBE	UNIDADES	12	0 <u>12</u>
RCO6767	GM TH CLIP *E* 3/16*	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO7676	GM TH350/400 TORNILLO CONVERTIDOR 3/8**9	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO8797	GM TH350/400 TUERCA CONVERTIDOR 3/8*	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO8254	GM TH350/400 TORNILLO CONVERTIDOR 3/8**1	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO26353	GM TH700 TORNILLO CONVERTIDOR 100*14.3mm	UNIDADES	101	0 <u>101</u>
RCO7649	GM TH400 VOLANTE A/T 6.2	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
RCO62417	GM TH700 VOLANTE A/T 6.2	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO08456	FRD C-3/C-4/C-5 VOLANTE C/2.8 V6/L6	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO73528	GM TH350 VOLANTE 3HGAS (168T/14-1/4-340)	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
RCO0386	GM TH350 VOLANTE 6HGAS (168T/14-1/8-471)	UNIDADES	5	0 <u>5</u>
RCO82362	VOLANTE P/DODGE	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO8236398	GM TH350 VOLANTE 5.7D135T/13-11/16-22500	UNIDADES	3	0 <u>3</u>
RCO000937	GM TH400 VOLANTE 6.2	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO2387	VOLANTE	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
RCO9876JH	GM TH350 BANDA PASTA 1ra. & REV. (5)	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCOJDU3746	GM TH400 BANDA PASTA FWD/DIR B/W (10) B34	UNIDADES	110	0 <u>110</u>
RCOSJWU2364	GM TH400 BANDA PASTA FWD/DIR C/RANURA 1	UNIDADES	40	0 <u>40</u>
RCOTY76	GM TH400 BANDA PASTA FWD/DIR HD (10)	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCO2846EW	GM TH400 BANDA PASTA INTERM.	UNIDADES	40	0 <u>40</u>
RCO38R576	BANDAS	UNIDADES	10	0 <u>10</u>
RCO7S6523	GM TH350 BANDA PASTA INTERM. B/W (9)	UNIDADES	20	0 <u>20</u>
RCO73KDS	GM TH350 BANDA PASTA VAN. DR (9)	UNIDADES	0	0 <u>0</u>

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 15/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO.
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
RCOUP1111	GM TH400 BANDA PASTA INTERM. (3)	UNIDADES	34	0 <u>34</u>
RCOUP1112	TH 400 BANDA PASTA INTER. DAFFLE	UNIDADES	26	0 <u>26</u>
RCOUP111123	GM TH350 BANDA PASTA INTEM. (8)	UNIDADES	29	0 <u>29</u>
RCOUP1123	GM TH350 BANDA PASTA AV/DIR (9)	UNIDADES	9	0 <u>9</u>
RCOUP11124	GM TH2500 BANDA PASTA AVA/DIR (10)	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCOUP1123	C-6 DIR. FRICT. 63T	UNIDADES	8	0 <u>8</u>
RCOUP11455	C-6 FWD FRICT. 077 THR	UNIDADES	8	0 <u>8</u>
RCOUP234556	C-6 REV. FRICT. 22T	UNIDADES	12	0 <u>12</u>
RCOUP2345	GM TH700 BANDA PASTAREV. (4)	UNIDADES	30	0 <u>30</u>
RCOUP947	GM TH700 BANDA PASTA OVERRUN	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCOU98475	GM TH700 BANDA PASTA AVA. 3 PAC (5)	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCOUP485	GM TH700 BANDA PASTA AVA. 3 PAC (5) 0.5.	UNIDADES	15	0 <u>15</u>
RCOUP2645	GM TH700 BANDA PASTA 3&4	UNIDADES	73	0 <u>73</u>
RCOUP47D	BOMBA ACEITE	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCOUP4RR4	GM TH VARIAS KIT INST. RADIADOR ACEITE	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCOUP4876	GMEXTHSG	UNIDADES	4	0 <u>4</u>
RCOUP0987	GM CADENA TRANSFER NP 203 74/80	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCOUP086	GM CADENA TRANSFER NP 208C 81/887	UNIDADES	3	0 <u>3</u>
RCOUP8754	CADENA TRANSFER 203	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCOU624	SUPPORT SHAFT	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
ROCU725	GM TH400 BOMBA ACEITE AT	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
ROCU37K	GM TH400 BOMBA ACEITE 6T	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
ROCU736J	TH400 PORTA PLANETARIO	UNIDADES	4	0 <u>4</u>
ROCU72356S	GM TH400 GOBERNADOR 2. TIPO	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
ROCU6GHDS	GM TH400 HOUSING (CAMPANA) CLUTCH DIRECT	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
ROCU2725	GM TH400 SOPORTE CENTRAL (ROLLER CLUTCH)	UNIDADES	6	0 <u>6</u>
ROCU76SD	TH400 PORTA PLANETARIO	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
ROC830	GM TH400 PLANETARIO TRASERO	UNIDADES	3	0 <u>3</u>
ROCU090S	GM TH350 BOMBA ACEITE M38	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
ROCU937DSK	GM TH3500 BOMBA ACEITE MV4	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
ROCU983JS	GM TH250 BOMBA ACEITE	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
ROCU93UD	TH350 BOMBA ACEITE 69/79	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
ROCU87236	GM TH350 GOBERNADOR	UNIDADES	7	0 <u>7</u>
ROCU26453	SEGURO BANDAS 3a&4a TH700/350 GM 621048	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
ROCU372	GM TH350 BANDA METAL PRESION AVNACE .275	UNIDADES	8	0 <u>8</u>
ROCU271-3	GM TH350 BANDA METAL PRESION AVNACE .245	UNIDADES	26	0 <u>26</u>
ROCU384-8	GM TH350 PLANETARIO TRAS.	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RCU-29487	GM TH350 PLANETARIO DEL.	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RICI98365	GM TH350 ENGRANAJE PLANETARIO DEL.	UNIDADES	7	0 <u>7</u>
RICI7236	GM TH350 ENGRANAJE PLANETARIO TRAS.	UNIDADES	7	0 <u>7</u>
RICI3739	GM TH700 BOMBA ACEITE 27SPL	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
RICI376	GM TH700 BOMBA ACEITE 84/87 30SPL	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RICI2018	GM TH700 BOMBA ACEITE 27SPL.CONV.10*864	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
RICI02874	GM TH700 PLANETARIO DELANTERO	UNIDADES	6	0 <u>6</u>
RIC729	GM TH700 CAMPANA REACTOR	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
RICI375	GM TH700 PLANETARIO TRAS.	UNIDADES	1	0 <u>1</u>

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 46

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 16/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO.
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
SPO48759621	AJUSTE CABEZAL K12 60/87 F25/35	UNIDADES	0	0
SPO487594	CABEZAL INT. C12 71/87	UNIDADES	0	0
SPO1235487	CABEZAL EXT. C12 71/87	UNIDADES	13	0
SPO12374	BRAZO AUXILIAR CB123 76/82	UNIDADES	0	0
SPO102748	BRAZO PITMAN CG1 72/82	UNIDADES	3	0
SPO103654	BRAZO PITMAN C123 73/87	UNIDADES	0	0
SPO12357	BRAZO AUXILIAR S-10 2X4	UNIDADES	0	0
SPO123987	IDLER ARM	UNIDADES	3	0
SPO984323	BRAZO PITMAN G123 83/	UNIDADES	0	0
SPO68752	BRAZO AUXILIAR G123 83/	UNIDADES	0	0
SPO354	BRAZO AUXILIAR C13 83/87	UNIDADES	0	0
SPO4357	BRAZO AUXILIAR CK15/35 88/	UNIDADES	0	0
SPO465754251	VARILLA INT. RH F350 4X4 80/85	UNIDADES	4	0
SPO65787	VARILLA INT. LH F350 4X4 80/85	UNIDADES	1	0
SPO746568	BOMBA AGUA	UNIDADES	0	0
SPO935757	VARILLA INT. LH F25/35 2X4 86/	UNIDADES	0	0
SPO68754	VARILLA INT. RH F25/35 2X4 86/	UNIDADES	1	0
SPO123058	S/P CHASIS	UNIDADES	3	0
SPO79813	S/P CHASIS	UNIDADES	2	0
SPO5467813	S/P CHASIS	UNIDADES	4	0
SPO3254	VARILLA CENTRAL S-10	UNIDADES	0	0
SPO65487	VARILLA INT. RH F350 4X4 2/85/	UNIDADES	0	0
SPO436578	VARILLA EXT. RH F350 4X4 2/85/	UNIDADES	0	0
SPO16516065	S/P CHASIS	UNIDADES	0	0
SPO32454	S/P CHASIS	UNIDADES	4	0
SPO454545	S/P CHASIS	UNIDADES	4	0
SPO65656	S/P CHASIS	UNIDADES	2	0
SPO9898754	S/P CHASIS	UNIDADES	0	0
SPO12354548	VARILLA DIRECCION LH K23 76/	UNIDADES	1	0
SPO165874	VARILLA INT. LH F25/35 82/	UNIDADES	0	0
SPO33545	VARILLA INT. RH F25/35 82/	UNIDADES	0	0
SPO333265	EJE MULETA INF. C23 67/87	UNIDADES	0	0
SP33325487	EJE MULETA SUP. C23 60/87	UNIDADES	1	0
SPO12121454	EJE MULETA SUP. C1 73/84	UNIDADES	0	0
SPO45454D	EJE MULETA INF. C1 73/84	UNIDADES	5	0
SPO8795	BUSHING INF.	UNIDADES	2	0
SPO987987	BUSHING MULETA SUP. C1	UNIDADES	0	0
SPO30320	BUSHING MULETA INF. C12	UNIDADES	0	0
SPO2454	BUSHING MULETA SUP. S-10 2X4	UNIDADES	3	0
SPO6568987	BUSHING PIVOTE EJE F15/35 2X4 81/	UNIDADES	0	0
SPO3547845	BUSHING PIVOTE EJE F15/35 2X4 82/	UNIDADES	0	0
SPO102120	BUSHING MULETA INF. S-10 4X4 AD.	UNIDADES	5	0
SPO0236542	S/P CHASIS	UNIDADES	6	0
SPO233264	S/P CHASIS	UNIDADES	2	0
SPO33365998	BUSHING	UNIDADES	4	0
SPO9998887	S/P CHASIS	UNIDADES	4	0
SPO98	CONTROL BOMPER	UNIDADES	1	0
SPO326544	BUSHING BARRA ESTABILIZADORA CGP123	UNIDADES	6	0
SPO84158754	KIT BUSHING TENSOR EJE F15-35 2X4	UNIDADES	0	0

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 50

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 17/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN. DEPTO.
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL				
WAG15615	DISCO K2 8T 80/67 06 87/	UNIDADES	3	0 <u>3</u>
WAG246	DISCO C3 8T 80/67 06 87/	UNIDADES	9	0 <u>9</u>
WAG93487	DISCO F25-35 8T 2X4 EMBOLO SENC. 80/85	UNIDADES	9	0 <u>9</u>
WAG8456	DISCO F25-35 8T 2X4 EMBOLO SENC. 80/85	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
WAG361	DISCO F25-35 8T 2X4 EMBOLO 86/	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG9476	DISCO S-10 2X4	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
WAG597	TAMBOR CK23 8T 11-5/32 X 2-3/4	UNIDADES	4	0 <u>4</u>
WAG0598	TAMBOR CK23 8T 13 X 2-1/2	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
WAG836	DISCO G23 8T C/6.2	UNIDADES	4	0 <u>4</u>
WAG836	DISCO	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
WAG715	ESPARRAGO DISCO C23 9/16*	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG62S	ESPARRAGO DISCO K1 7/16*	UNIDADES	20	0 <u>20</u>
WAG74J	ESPARRAGO TAMBOR C12 1/2*	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG374	ESPARRAGO DISCO F25/35 9/16*	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG874I	ESPARRAGO DISCO T-10 12X1.50	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG111	ESPARRAGO TAMBOR ST-10 12X1.50	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG1232	ESPARRAGO TAMBOR 9/16* F25/35 RH	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG17263	ESPARRAGO TAMBOR 9/16* F25/35 LH	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG 524387	ESPARRAGO DISCO AEROSTAR	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG73563	ESPARRAGO TAMBOR 7/16* K1	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG778	CHUCHO 1/2 CGP12 79/	UNIDADES	10	0 <u>10</u>
WAG889	CHUCHO 12X1.5 ARO ALUMINIO ST-10	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG99903	ESPARRAGO DISCO 14X1.50mm CK 88/	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG63534	ESPARRAGO TAMBOR 1/2 CG1 HD	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
WAG554	DISCO K1500 88/	UNIDADES	13	0 <u>13</u>
WAFG4432	DISCO K2500 88/	UNIDADES	6	0 <u>6</u>
WAG42163	DISCO C1500 88/	UNIDADES	4	0 <u>4</u>
WAG416304	KISCO C2500 88/	UNIDADES	6	0 <u>6</u>
WAG521	TAMBOR C1500 88/	UNIDADES	6	0 <u>6</u>
GF756	TAMBOR K1500 88/	UNIDADES	4	0 <u>4</u>
GF211	BOMBA CENTR. FRENO CK123 GAS. 1 1/8	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
GF6F4	KIT BOMBA AUX. 3/4 AEROSTAR/BRONCO II	UNIDADES	5	0 <u>5</u>
FG9756	MANGUERA FRENO DEL. C12 6.2 LH	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
GF037	MANGUERA FRENO DEL. C12 6.2 RH	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
GF735	KIT RETEN. CALIPER F15/25 EMBO. SENC.80/84	UNIDADES	6	0 <u>6</u>
FG36834	TORNILLO GUIA CALIPER F15/25 EMBOLO SENC.	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
FG625384	KIT REP. TAMBOR F25/35 85/	UNIDADES	6	0 <u>6</u>
FG83048	BOMBA AUX. CLUTCH F25/35 1 1/4 6.9/7.3	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
GF87374	BOMBA CENTR. CLUTCH 7.3 88/89	UNIDADES	6	0 <u>6</u>
GF7364	BOMBA SUX. CLUTCH CK123 13/16	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
GF1323	BOMBA AUX. CLUTCH F25/35 1* GAS	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
GF2173622	KIT BOMBA AUX. CLUTCH CK123 85/	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
FG26383	MANGUERA FRENO DEL. K1 (06) LH	UNIDADES	2	0 <u>2</u>
FG394-04	MANGUERA FRENO DEL. K2 (06) LH	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
FG874OD	MANGUERA FRENO DEL. K1 (06) RH	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
GF73IKS	MANGUERA FRENO DEL. K2 (06) RH	UNIDADES	1	0 <u>1</u>
GF73KDS	BOMBA CENTRAL FRENOS 6.2 30mm	UNIDADES	0	0 <u>0</u>
FG8346	KIT BOMBA CENTRAL K123 30mm	UNIDADES	3	0 <u>3</u>
FG7SJ4Y	KIT BOMBA CENTRAL K123 1 1/8	UNIDADES	7	0 <u>7</u>

TOTAL DE ARTICULOS POR DEPARTAMENTO: 49

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-1 18/18

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

REPORTE PARA TOMA DE INVENTARIO FISICO

CODIGO	DESCRIPCION	EMPAQUE	EXISTEN.	EXISTEN.	DEPTO
DEPARTAMENTO: 005 BODEGA PRINCIPAL					
WAGF1234	KIT EMP. CALIPER CK15 88/ 2 1/2* 18014743	UNIDADES	2	0	<u>2</u>
WAGF4566	KIT EMP. CALIPER CK15 88/ 2 15/16*	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAFG2345	PISTON CALIPER CK 1500 88/ 2 1/2*	UNIDADES	4	0	<u>4</u>
WAFG3455	PISTON CALIPER CK 1500 88/ 2 15/16*	UNIDADES	4	0	<u>4</u>
WAGF4566	BOMBA CENTRAL FRENO C1 88/	UNIDADES	1	0	<u>1</u>
WAGF5678	BOMBA CENTRAL FRENO K1 88/	UNIDADES	3	0	<u>3</u>
WAGF678	BOMBA CENTRAL FRENO CK2 88/	UNIDADES	4	0	<u>4</u>
WAGF789	KIT REP. TAMBOR F25/35 87/ 12 X 3.5*	UNIDADES	4	0	<u>4</u>
WAGF0908	BOMBA CENTRAL FRENO F25/35 7.3 1 1/8	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAGF4756	BOMBA CENTRAL FRENO F25/35 7.3 1 1/16	UNIDADES	5	0	<u>5</u>
WAGF0987	GRIFO SANGRADO FRENO	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAGF9876	KIT BOMBA AUX. TRAS. F350 1 1/8	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAGF8756	GRIFO SANGRADO FRENO 7/16 X 7/16 24R	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAGF765	KIT BOMBA AUX. TRAS. AEROSTAR/BRONCO 13/16	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WGF6544	GRIFO SANGRADO FRENO DEL. 3/8X3/8 24X1.5	UNIDADES	15	0	<u>15</u>
WAGF5432	KIT BOMBA AUXILIAR TRAS. F25/35 4X4	UNIDADES	10	0	<u>10</u>
WAGF643	KIT BOMBA AUXILIAR TRAS. F25/ 2X4 16/16	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAGF121	KIT BOMBA AUXILIAR TRAS. CK123 15/16	UNIDADES	4	0	<u>4</u>
WAGF123423	KIT BOMBA AUXILIAR TRAS. CK123 1 1/16	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAGF433	BOMBA AUX. FRENO CK123 15/16*	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAL3874	BOMBA AUX. FRENO CK123 1*	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAL346	BOMBA AUX. FRENO F35 LH C/12X2 1/2*	UNIDADES	2	0	<u>2</u>
WAL375	BOMBA AUX. FRENO F35 RH C/12X2 1/2*	UNIDADES	2	0	<u>2</u>
WAL164	GRIFO SANGRADO FRENO 5/16X5/16 24R	UNIDADES	20	0	<u>20</u>
WAL74U	KIT EMP. CALIPER CK123 2 15/16*	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAL832486	GRIFO SANGRADO FRENO 1/4 X 1/4 28R	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WALK382798	KIT RESORTES TAMBOR F25/35 77/87	UNIDADES	7	0	<u>7</u>
WALK23627	GRIFO SANGRADO FRENO/8 X 3/8 24R	UNIDADES	20	0	<u>20</u>
WAL6261	CABLE AJUSTE FRENO MANO CK123 79/	UNIDADES	15	0	<u>15</u>
WAL92347	KIT BOMBA AUX. TRA. CK123 1*	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WALK736	RESORTE PATA FRENO MANO TAMBOR (AZUL)	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAL84375	BUSHING CALIPER CK12 (PAR)	UNIDADES	6	0	<u>6</u>
WAL8475	CLIP PASTILLAS CK12 C728 (UNIT)	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAL7253494	CLIP PASTILLAS CK12 C728 (PAR)	UNIDADES	22	0	<u>22</u>
WAL47435	KIT ALINEACION CALIPER CK3	UNIDADES	2	0	<u>2</u>
WLA834579	KIT BUSHING CALIPER CK123 (H5500)	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAL8702	PISTON CALIPER CK123 2 15/16	UNIDADES	2	0	<u>2</u>
WAL3856	PISTON CALIPER F15-25 SENCILLO 88/	UNIDADES	2	0	<u>2</u>
WAL84562	KIT ALINEACION CALIPER CGKPS12	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAL36846	KIT EMP. CALIPER F15/25 EMBOLO SENC.C-73M	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WAL2716	KIT RET. CALIPER F15/25 EMBOLO SENC.80/	UNIDADES	6	0	<u>6</u>
WALK982348	KIT REP. TAMBOR F25/35 86/	UNIDADES	4	0	<u>4</u>
WALK32816	BOMBA AUX. FRENO F35 LH C/12X3*	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WALK1273	BOMBA AUX. FRENO F35 RH C/12X3*	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WALK2764	BOMBA AUX. FRENO C1 85/1 1/16	UNIDADES	0	0	<u>0</u>
WALK271093	MANGUERA FRENO TRAS. CKP123 GAS	UNIDADES	3	0	<u>3</u>
WALK0273	MANGUERA FRENO DEL. LH F25 2X4 77/79	UNIDADES	3	0	<u>3</u>

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."

PT: C-1-2 1/2

CEDULA DE DIFERENCIAS DE INVENTARIO DE REPUESTOS

PRACTICADO EL 30/06/04

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

- 01 AAA3764 STARTER 6.2
SEGÚN LISTADO DE EXISTENCIAS HAY TRES (3) UNIDADES, FÍSICAMENTE SE ENCONTRARON DOS UNIDADES Y SE COMPROBO QUE EL TERCERO ES UN "CORE" (CORE = ESTRUCTURA PRINCIPAL DE MATERIAL RESISTENTE QUE PUEDE SER RECONSTRUIDO Y QUE ES LA BASE FUNDAMENTAL DE ALGUNOS REPUESTOS).
- 02 AAA4321 BENDIX STARTER 9T SMT V8 EFI
FUE SACADO DE LA BODEGA PRINCIPAL CON EL CODIGO GM 14070757 Y SE REALIZO UN AJUSTE EN SALA DE VENTAS PARA PODER FACTURARSE.
- 03 AAACM6526 STARTER GM 2.5/2.8
ESTE STARTER SE ENCUENTRA DEFECTUOSO Y SERA ENVIADO COMO RECLAMO AL PROVEEDOR.
- 04 AC17112362 INYECTOR 2.5E H D 91/
SE ENCONTRO UNA UNIDAD DEFECTUOSA Y USADA QUE UNICAMENTE SIRVIO COMO MUESTRA PARA EL PEDIDO Y QUE INVOLUNTARIAMENTE FUE DEJADA ENTRE LOS REPUERSTOS NUEVOS.
- 05 GM6434023 INDICADOR COMBUSTIBLE GAS S-10
SE LE DIO SALIDA DE BODEGA SIN REQUISICIÓN PARA PROBARLO EN UN VEHÍCULO Y QUEDO INSTALADO, HABIÉNDOSELO COBRADO AL CLIENTE EN LA FACTURA DE REPARACIÓN.
- 06 GM7826542 FLANGE UNION CAJA/CAÑA TIMON
ESTE REPUESTO FUE COLOCADO EN UN pick-up DE LA EMPRESA, COLOR BEIGE Y NO SE LE HIZO REQUISICION.
- 07 GM14039949 SOPORTE RADIADOR LH 6.2/7.4
SALIO DE BODEGA CON REQUISICIÓN PERO CON UN NÚMERO CAMBIADO, SALIO COMO GM 140399450
- 08 GM14043871 PERSIANA CROMADA GMC 83/84
FUE DEVUELTA AL PROVEEDOR PARA OBTENER CREDITO YA QUE DICHA PERSIANA TIENE (3) AÑOS DE NO TENER MOVIMIENTO Y NO FUE DESCARGADA EN SU OPORTUNIDAD.
- 09 GM14045071 MARCO FAROL REDONDO CROM.LH VAN 79/80
FUE DEVUELTO AL PROVEEDOR Y NO DESCARGADO EN SU OPORTUNIDAD.
- 10 GM14045072 MARCO FAROL REDONDO CROM.LH VAN 79/80
FUE DEVUELTO AL PROVEEDOR Y NO DESCARGADO EN SU OPORTUNIDAD.
- 11 GM14046220 EMPAQUE MANECILLA VIDRIO COMP. BLAZER S-10
AL EFECTUARSE EL CONTEO FISICO SE ENCONTRARON DOS UNIDADES QUE ESTAN FUERA DEL LUGAR QUE LES CORRESPONDE.
- 12 GM16506351 TALCO RETROCESO LH 88/
FUERON SACADOS DE BODEGA SIN LA ORDEN DE TRASLADO CORRESPONDIENTE Y SE EFECTUO UN AJUSTE EN SALA DE VENTAS PARA PODER FACTURARSE.
- 13 GM17111764 KIT TBI GM 4.3
SALIO DE BODEGA CON NUMERO AC 400673 NO SE CORRIGIO LA ORDEN DE TRASLADO.
- 14 GM25028611 FLOTE TANQUE GAS EFI CK 88/
CAMBIO DE NUMERO A GM 25090831 Y NO SE DESCARGO EN SU OPORTUNIDAD.

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
CEDULA DE DIFERENCIAS DE INVENTARIO DE
REPUESTOS**

PT: C-1-2 2/2

PRACTICADO EL 30/06/04

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

- 17 HIT42784 CHUCHOS C/LLAVE 9/16 LARGOS
SE TOMO EN EL RECUESTO FISICO CON EL NUMERO EQUIVALENTE DYN86129.
- 18 HUN2160006 GUARDAFANGO FIVICO 24X36
FUERON SACADOS SEIS UNIDADES PARA SER COLOCADOS EN LOS CABEZALES DE LA
EMPRESA Y SEIS UNIDADES QUE FUERON REGALADOS A CLIENTES, PERO NO SE HIZO
LA REQUISICIÓN RESPECTIVA.
- 19 M/CSW873B SIN DESCRIPCIÓN
SE ENCONTRO CREADO UN NUMERO DE ITEM DEL CUAL NO EXISTE DESCRIPCIÓN Y SE
DETERMINO QUE CORRESPONDE A PEDIDO ESPECIAL QUE YA FUE ENTREGADO.
- 20 NAT8835S RETENEDOR RUEDA TRASERA CKG 72/F 15/25 8.8"0
SE DEVOLVIERON AL PROVEEDOR POR NO TENER MOVIMIENTO DURANTE CUATRO
AÑOS.
- 21 NAT8974S RETENEDOR INTERIOR RUEDA DELANTERA CG23 79/
SE DEVOLVIERON LAS DIEZ UNIDADES AL PROVEEDOR POR NO TENER MOVIMIENTO
DURANTE CUATRO AÑOS.
- 22 OLV900HD PASAMANOS 8' ALUMINIO CUADRADO
SE ENCONTRARON DOS UNIDADES FÍSICAMENTE EN EL RECUESTO FISICO.
- 23 OWN8025 PAR TAPADERAS ESTRIBOS PLASTICAS
SE ENCONTRARON DOS PARES FÍSICAMENTE, QUE AL MOMENTO DE TOMA DE
INVENTARIO SE CONTO COMO PARTE DE LOS ESTRIBOS, DEBIÉNDOSE TOMAR EN
FORMA SEPARADA COMO CORRESPONDE.
- 24 OWKA8714 PAR GUARDAFANGOS ESTRIBOS GRANDES C/CORTE
SE ENCONTRO UN FALTANTE DE DOS PARES, ESTABLECIÉNDOSE QUE FUERON
ENTREGADOS CON LA VENTA DE ESTRIBOS COMO PARTE DEL KIT, SE DETERMINO
ERROR EN EL INGRESO YA QUE SI FORMAN PARTE DEL KIT DE INSTALACIÓN.
- 25 OWNK8780 KIT LUCES ESTRIBOS
FALTA UNA UNIDAD. LA CUAL NO SE PUDO ESTABLECER LA FECHA Y NUMERO DE
FACTURA, ASI COMO NUMBRE DEL PROVEEDOR CON QUE FUE INGRESADO Y DURANTE
LA TOMA DE INVENTARIO FISICO NO SE ENCONTRO.
- 26 RCO99949 VOLANTE
SE DEVOLVIÓ AL PROVEEDOR UNA UNIDAD PORQUE NO SE SABE LA APLICACIÓN
CORRESPONDIENTE, TENIENDO 24 DIENTES Y NO PUEDE SER UTILIZADO EN NINGUNA
MARCA DE LAS DISTRIBUIDAS POR LA EMPRESA.
- 27 RCOUP34875A GM TH 400 PLANETARIO TRASERO
FUE SACADO PARA EL TALLER Y NO SE HIZO LA ORDEN DE FACTURIZACION.
- 28 WAGBD60427 DISCO K2 8T 80/87 06 87/
SE DEVOLVIERON DOS UNIDADES AL PROVEEDOR POR TENER POCO MOVIMIENTO.
- 29 WAGBD60451 DISCO C3 8T 80/87 06 87/
SE DEVOLVIERON SEIS UNIDADES AL PROVEEDOR POR TENER POCO MOVIMIENTO.
- 30 WAGBD60532 DISCO F25/35 8T 2X4 EMBOLO SENCILLO 80/85
SE DEVOLVIERON CINCO UNIDADES AL PROVEEDOR POR TENER POCO MOVIMIENTO.

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
CEDULA DE DIFERENCIAS DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-3

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

- 33 WAGBD61809 DISCO K 1500 88/
SE DEVOLVIERON OCHO UNIDADES AL PROVEEDOR POR TENER POCO MOVIMIENTO.
- 34 WAGBD61812 DISCO K 2500 88/
SE DEVOLVIERON TRES UNIDADES POR TENER POCO MOVIMIENTO.
- 35 WAGBD61813 DISCO C 1500 88/
SE DEVOLVIERON DOS UNIDADES AL PROVEEDOR POR TENER POCO MOVIMIENTO.
- 36 WAGBD61819 DISCO C 2500 88/
SE DEVOLVIERON TRES UNIDADES AL PROVEEDOR POR TNER POCO MOVIMIENTO.
- 37 WAGBD61823 TAMBOR C 1500 88/
SE DEVOLVIERON TRES UNIDADES AL PROVEEDOR POR TENER POCO MOVIMIENTO.
- 38 WAGBD61832 TAMBOR K 1500 88/
SE DEVOLVIERON DOS UNIDADES AL PROVEEDOR POR TENER POCO MOVIMIENTO.
- 39 WAGF104459 KIT COMBO CENTRAL K 123 1 ½
SE EFECTUO UN TRASLADO PARA EL TALLER SIN LA REQUISICION RESPECTIVA.

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
CEDULA DE DIFERENCIAS DE INVENTARIO
PRACTICADO EL 30/06/04
CIFRAS EN QUETZALES

PT: C-1-4

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	30/06/04
Revisado		

		COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
INGRESAR AL INVENTARIO			
02 GM14046220	EMPAQUE MANICILLA VIDRIO DE COMPUERTA BLAZER S-10	4.33	8.66
01 GM 25090831	FLOTE TANQUE GAS EFI CK 88/	1,034.76	1,034.76
02 OLV900HD	PASAMANOS 8' ALUMINIO	600.00	1,200.00
02 OWN8025	PAR TAPADERAS ESTRIBOS PLASTICAS	27.05	57.10
03 WAGBD60542	DISCO F-25-35 8T 2X4 DOBLE EMBOLO	350.92	1,052.76
	SUMA		3,353.28
SUMAS VERIFICADAS			
SALDOS TOMADOS DE INVENTARIO FISICO			
VALORES TOMADOS DEL MAYOR			
SALDO TRASLADADO			
NOTA No. 1			
LOS ARTICULOS DESCRITOS, SE ENCUENTRAN FISICAMENTE EN LA EMPRESA Y LOS VALORES FUERON TOMADOS DEL ULTIMO PRORRATEO DE FACTURAS QUE SE REALIZARA, TOMANDO EN CONSIDERACION EL VALOR C.I.F.			

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
TOMA FISICA DE INVENTARIO DE REPUESTOS
PRACTICADO EL 30/06/04

PT: C-1-5

	Por	Fecha
Hecho	Enob	30/06/04
Revisado		

		COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
REBAJAR DEL INVENTARIO			
01 AAA3764	STARTER 6.2	804.04	804.04
01 AAA4321	BENDIX STARTER 9T SMT V8 EFI	149.33	149.33
01 AC17112362	INYECTOR 2.5 E MD 91/	280.82	280.82
01 GM6434023	INDICADOR DE COMBUSTIBLE GAS S-10	174.85	174.85
01 GM7826542	FLANGE UNION CAJA/CAÑA TIMON	306.55	306.55
01 GM14039949	SOPORTE RADIADOR LH 6.2/7.4	16.20	16.20
01 GM14043871	PERSIANA CROMADA GMC 83/84	514.00	514.00
01 GM14045071	MARCO FAROL REDONDO CROM. LH	151.39	151.39
01 GM14045072	MARCO FAROL REDONDO CROM. RH	59.11	59.11
02 GM16506351	TALCO RETROCESO LH/88	13.30	26.60
02 GM17111764	KIT TBI GM 4.3 (AC 400673)	49.70	99.40
01 GM25028611	FLOTE TANQUE EFI CK 88/	1,034.76	1,034.75
02 HIT42684	CHUCHOS C/LLAVE 9/16 LARGOS	126.92	253.84
01 HIT42784	CHUCHOS C/LLAVE CONICO 9/16	74.82	74.82
12 HUN2160006	GUARDAFANGOS FIVICO 24X36	20.00	240.00
03 M/CSW873B	SIN DESCRIPCION	36.73	110.19
10 NAT8835S	RETENEDOR RUEDA TRASERA CKG	9.67	96.70
10 NAT8974S	RETENEDOR INTERIOR RUEDA DELANTERA	7.65	76.50
02 OWKA8714	PAR GUARDAFANGO ESTRIBOS GRANDES C/CORTE	96.83	193.66
01 OWKA8780	KIT LUCES ESTRIBOS	127.77	127.77
01 RCO99949	VOLANTE	112.00	112.00
01 RCOUP34875A	GM TH 400 PLANETARIO TRASERO	22.88	22.88
02 WAGBD60427	DISCO K2 8T 80/87 06 87/	367.54	735.08
06 WAGBD60451	DISCO C3 8T 80/87 06 87/	509.13	3,054.78
05 WAGBD60532	F-25-35 8T 2X4 EMBOLO SENCILLO	468.15	2,340.75
01 WAGF104459	KIT BOMBA CENTRAL K123 1 1/8	59.91	59.91
02WAGBD60729	DISCO G23 8T C/6.2	414.58	829.16
08 WAGBD61809	DISCO K 1500 88/	360.49	2,883.92
03 WAGBD61812	DISCO K 2500 88/	438.00	1,314.00
02 WAGBD61813	DISCO C 1500 88/	399.07	798.14
03WAGBD61819	DISCO C.2500 88/	387.69	1,163.07
03 WAGBD61823	TAMBOR C 1500 88/	441.12	1,323.36
02 WAGBD61832	TAMBOR K 1500 88/	400.17	800.34
			20,227.92
SUMAS VERIFICADAS			
SALDOS TOMADOS DE INVENTARIO FISICO			
VALORES TOMADOS DEL MAYOR			
SALDO TRASLADADO			

PT: F-1

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACIÓN DE INVERSIONES
CIFRAS EN QUETZALES

DESCRIPCION	Saldo Según Contabilidad al 30-06-2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria al 30-06-2004	REFERENCIA AUDITORIA
		Debe	Haber		
Inversiones Parque Empresarial Naciones Unidas	53,763.00			53,763.00	
	53,763.00	0.00	0.00	53,763.00	

BG-1


PT: F-2

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS
CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCION	S/CONTA. AL	AJUSTE/RECLASIFICACIONES		SALDO DE AUDITORIA AL 30/06/04	REF. AUDITORIA
	30/06/03	DEBE	HABER		
EDIFICIOS	243,423.33			243,423.33	NOTA-2
MOBILIARIO Y EQUIPO	49,583.74	46,344.11		95,927.85	AJ-8
VEHICULOS	269,368.24			269,368.24	NOTA-1
TERRENOS	75,407.50			75,407.50	
EQUIPO DE COMPUTACION	71,804.00			71,804.00	
SOFTWARE (LICENCIAS)	16,840.00	17,809.25		34,649.25	AJ-9
DEPRECIACION ACUMULADA	(180,210.00)			(180,210.00)	
TOTALES	546,216.81	64,153.36	0.00	610,370.17	BG-1

SUMAS VERIFICADAS
VALOR TOMADO DEL MAYOR

NOTA No.1

LOS VEHICULOS FUERON VERIFICADOS FISICAMENTE

NOTA No.2

EL EDIFICIO TIENE GARANTIA HIPOTECARIA SEGUN SE INDICA EN LA NOTA 9 INCLUIDA A LOS ESTADOS FINANCIEROS

EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
 AUDITORIA ALI: 30 DE JUNIO DE 2,004
 CENTRALIZADORA DE PASIVO Y PATRIMONIO
 CIFRAS EN QUETZALES

PT: BG-2

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

PASIVO	SALDO SEGUN CONTABILIDAD AL 30/06/04	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AJUSTADOS	SALDO SEGUN AUDITORIA AL 30/06/04	REF. AUDITORIA
		DEBE	HABER			
<u>CORRIENTE</u>						
Cuentas por pagar (Nota 10)	474,901.00			474,901.00	474,901.00	AA-1
Otras cuentas por pagar (Nota 11)	554,453.00			554,453.00	554,453.00	AA-2
Provisión prestaciones laborales (Nota 3d) y (Nota 12)	104,024.00			104,024.00	104,024.00	AA-3
Préstamos bancarios (Nota 13)	281,104.00			281,104.00	281,104.00	AA-4
Total pasivo corriente	1,414,482.00			1,414,482.00	1,414,482.00	
<u>NO CORRIENTE</u>						
Préstamos bancarios (Nota 14)	486,071.00			486,071.00	486,071.00	AA-4
Reserva para indemnizaciones (Nota 3d)	467,995.00			467,995.00	467,995.00	AA-5
Total pasivo no corriente	954,066.00			954,066.00	954,066.00	
Total Pasivos	2,368,548.00			2,368,548.00	2,368,548.00	
<u>PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS</u>						
Capital autorizado suscrito y pagado (Nota 15)	100,000.00			100,000.00	100,000.00	AA-6
Reserva legal (Nota 3e)	282,082.00			282,082.00	282,082.00	AA-6
Utilidades y pérdidas acumuladas	1,331,672.10			1,331,672.10	1,331,672.10	AA-6
Total patrimonio de los accionistas	1,713,754.10			1,713,754.10	1,713,754.10	AA-6
Total pasivos y patrimonio	4,082,302.10			4,082,302.10	4,082,302.10	

PT: AA-1

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE CUENTAS POR PAGAR
CIFRAS EN QUETZALES**

CUENTAS	Saldo Según Contabilidad al 30/06/2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría al 30/06/2004	Referencia
		Debe	Haber		
Tagro	14,160.00			14,160.00	
Mogul Inc. Company	197,971.00			197,971.00	
Maktheshim	53,028.00			53,028.00	
Agrimor Intl Company	160,924.00			160,924.00	
Varios	48,818.00			48,818.00	
	474,901.00	0.00	0.00	474,901.00	

BG-2


PT: AA-2

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE OTRAS CUENTAS POR PAGAR
CIFRAS EN QUETZALES

CUENTAS	Saldo Según Contabilidad al 30/06/2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría al 30/06/2004	Referencia
		Debe	Haber		
Comisiones	320,396.00			320,396.00	
Acreedores	216,500.00			216,500.00	
Retenciones Impuesto sobre la renta	2,331.00			2,331.00	
Retenciones IVA facturas especiales	282.00			282.00	
Retencion ISR facturas especiales	145.00			145.00	
Cuotas patronales y laborales IGSS	14,799.00			14,799.00	
	554,453.00	0.00	0.00	554,453.00	




PT: AA-3

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE PROVISION DE PRESTACIONES LABORALES
CIFRAS EN QUETZALES

CUENTAS	Saldo Según Contabilidad al 30/06/2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría al 30/06/2004	Referencia
		Debe	Haber		
Aguinaldos	17,689.00			17,689.00	
Vacaciones	10,204.00			10,204.00	
Bono 14	76,131.00			76,131.00	
	104,024.00	0.00	0.00	104,024.00	

BG-2




PT: AA-4

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE PRESTAMOS BANCARIOS
CIFRAS EN QUETZALES**

Cuentas	Saldo Según Contabilidad al 30/06/2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría al 30/06/2004	Referencia
		Debe	Haber		
Prestamos Corto Plazo	281,104.00			281,104.00	BG-2
Prestamos Largo Plazo	486,071.00			486,071.00	BG-2
	767,175.00	0.00	0.00	767,175.00	




PT: AA-5

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE RESERVA PARA INDEMNIZACIONES
CIFRAS EN QUETZALES

CUENTAS	Saldo Según Contabilidad al 30/06/2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría al 30/06/2004	Referencia
		Debe	Haber		
Indemnizaciones	467,995.00			467,995.00	
	467,995.00	0.00	0.00	467,995.00	



PT: AA-6

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS
CIFRAS EN QUETZALES**

Cuentas	Saldo Según Contabilidad al 30/06/2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría al 30/06/2004	Referencia
		Debe	Haber		
Capital suscrito y pagado	100,000.00			100,000.00	BG-2
Reserva Legal	282,082.00			282,082.00	BG-2
Utilidades Retenidas	1,331,672.10			1,331,672.10	BG-2
	1,713,754.10	0.00	0.00	1,713,754.10	

BG-2


EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
Auditoría al: 30 de Junio de 2,004
CENTRALIZADORA DE RESULTADOS
CIFRAS EN QUETZALES

PT: E/R

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

CUENTAS	S/CONTA. AL 30/06/04	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDOS AJUSTADOS	SALDO SEGUN AUDITORIA AL 30/06/04	REFERENCIA AUDITORIA
		DEBE	HABER			
Ventas	11,584,903.00			11,584,903.00	11,584,903.00	W-1
(-) Costo de ventas	(5,151,796.00)			(5,151,796.00)	(5,151,796.00)	W-2
Utilidad bruta en ventas	6,433,107.00			6,433,107.00	6,433,107.00	
Gastos de Operación						
(-) Gastos de venta	2,971,588.00			2,971,588.00	2,971,588.00	W-3
(-) Gastos de administración	1,740,729.00			1,740,729.00	1,740,729.00	W-4
Total gastos en operación	4,712,317.00			4,712,317.00	4,712,317.00	
Ganancia en operación	1,720,790.00			1,720,790.00	1,720,790.00	
Gastos y productos financieros						
Productos	10,030.00			10,030.00	10,030.00	
Gastos	(101,570.00)			(101,570.00)	(101,570.00)	
Gastos y productos financieros netos	(91,540.00)			(91,540.00)	(91,540.00)	
Otros gastos y productos						
Productos	75,252.00			75,252.00	75,252.00	
Gastos	(40,391.00)			(40,391.00)	(40,391.00)	
Otros gastos y productos netos	34,861.00			34,861.00	34,861.00	
Utilidad neta del período	1,664,111.00			1,664,111.00	1,664,111.00	

PT: W-1

	Por	Fecha
Hecho	Ench	Julio 2004
Revisado		

EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE VENTAS
CIFRAS EN QUETZALES

Año 2004			SALDO SEGÚN			DIFERENCIA		DECLARACIÓN		Referencia
	Bienes	Servicios	A Declaración	B Contabilidad	C libro de ventas	A-B	B-C	fecha de presentación	formulario	
ENERO	509,592	113,467	623,059	623,059	623,059	-	-	26/02/2004	4873862	
FEBRERO	301,854	12,893	314,747	314,747	314,747	-	-	22/03/2004	4873886	
MARZO	294,956	105,842	400,798	400,798	400,798	-	-	30/04/2004	4873829	
ABRIL	667,921	659	668,580	668,580	668,580	-	-	31/05/2004	986993	
MAYO	1,092,230	11,634	1,103,864	1,103,864	1,103,864	-	-	05/07/2004	988632	NOTA-1
JUNIO	425,605	-	425,605	425,605	425,605	-	-	30/08/2004	988633	NOTA-2
JULIO	1,383,799	27,613	1,411,412	1,411,412	1,411,412	-	-	31/08/2004	16061389	NOTA-2
AGOSTO	207,240	7,724	214,964	214,964	214,964	-	-	01/10/2004	17084739	NOTA-2
SEPTIEMBRE	875,537	24,643	900,180	900,180	900,180	-	-	02/11/2004	19003579	
OCTUBRE	633,868	13,103	646,971	646,971	646,971	-	-	30/11/2004	12201612	
NOVIEMBRE	763,931	51,128	815,059	815,059	815,059	-	-	29/12/2004	15392850	
DICIEMBRE	2,405,850	1,653,814	4,059,664	4,059,664	4,059,664	-	-			NOTA-3
	9,562,383	2,022,520	11,584,903	11,584,903	11,584,903	-	-			



NOTA 1 SE RECTIFICO LA DECLARACION CON EL FORMULARIO 988631, EL 05-7-04, POR CONSIGNARSE MAL EL CRÉDITO FISCAL ANTERIOR
NOTA 2 SE PAGO MULTA DE Q150.00 Y Q100 RESPECTIVAMENTE POR PRESENTACION EXTEMPORANEA
NOTA 3 A PARTIR DE ESTA FECHA LOS PAGOS DE HACEN ELECTRONICAMENTE

PT: W-2

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DEL COSTO DE VENTAS
CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCION DE CUENTAS	VALORES
<u>INVENTARIO INICIAL</u>	
INVENTARIO BODEGA CENTRAL DE REPUESTOS	1,969,671.00
INVENTARIO BODEGA DE REPUESTOS	39,961.00
INVENTARIO DE ACCESORIOS	69,539.00
	<u>2,079,171.00</u>
<u>COMPRAS</u>	
COMPRAS LOCALES	244,045.00
IMPORTACIONES	5,230,322.00
REPUESTOS VARIOS	118,652.00
ETIQUETAS	27,476.00
ACCESORIOS	39,769.00
OTROS	2,236.00
DISPONIBLES	<u>7,741,671.00</u>
<u>(-) INVENTARIO FINAL</u>	2,589,874.00
COSTO DE VENTA SEGUN CONTABILIDAD	5,151,797.00
COSTO DE VENTA SEGÚN AUDITORIA	5,151,796.00
DIFERENCIA	<u>1.00</u>

PROCEDIMIENTOS APLICADOS:

1. SE PROCEDIO A VERIFICAR LA RAZONABILIDAD DE LOS INVENTARIOS INICIALES, PARA COMPROBAR SU EXISTENCIA Y PROPIEDAD
2. SE TOMO UNA MUESTRA DE LAS COMPRAS DEL PERIODO Y EN LA CUALES SE SELECCIONO LAS MATERIALMENTE MAS IMPORTANTES Y SE VERIFICO SU EXISTENCIA Y PROPIEDAD A TRAVES DE LAS FACTUAS Y LAS IMPORTACIONES REALIZADAS.
3. EL INVENTARIO FINAL SE VALIDO A ATRAVES DE LA INTEGRACION DEL MISMO AL CIERRE DEL PERIODO, PARA LO CUAL SE REALIZARON PRUEBAS DE EXISTENCIA CON BASE AL KARDEX DE ALGUNOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, VERIFICANDOSE A SU VEZ EL METODO DE VALUACION DE INVENTARIOS APLICADO.
4. LAS PRUEBAS REALIZADAS SE CONSIDERAN RAZONABLES

PT: W-3

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE LOS GASTOS DE VENTAS
CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCION	Saldo Según Contabilidad al 30-06-2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria al 30-06-2004	REFERENCIA
		Debe	Haber		
Sueldos y Prestaciones Laborales	1,448,230.00			1,448,230.00	
Honorarios	61,873.76			61,873.76	
Arrendamientos	260,204.00			260,204.00	
Gastos Generales	962,275.00			962,275.00	
Reparaciones y Mantenimiento	160,640.00			160,640.00	
Seguros pagados	78,365.00			78,365.00	
	2,971,587.76	0.00	0.00	2,971,587.76	




PT: W-4

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

**EMPRESA : REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
INTEGRACION DE LOS GASTOS DE ADMINISTRACION
CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCION	Saldo Según Contabilidad al 31-12-2004	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria al 31-12-2004	REF
		Debe	Haber		
Sueldos y Prestaciones Laborales	631,408.00			631,408.00	
Honorarios	33,918.00			33,918.00	
Gastos Generales	829,403.84			829,403.84	
Arrendamientos	61,076.16			61,076.16	
Reparaciones y Mantenimiento	15,588.00			15,588.00	
Depreciaciones	66,223.00			66,223.00	
Seguros	103,112.00			103,112.00	
	1,740,729.00	0.00	0.00	1,740,729.00	

E/R


**EMPRESA: REPUESTOS “EL PESADÓN, S. A.
AUDITORIA AL 30 DE JUNIO DE 2004
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CIFRAS EN QUETZALES**

NOTA 1 - ORGANIZACION Y OBJETO

Repuestos El Pesadón, S. A., se constituyó mediante escritura pública No. 2, el 6 de febrero de 1992, ante los oficios del notario Ricardo Sagastume Morales por un período indefinido y de acuerdo a las leyes de la República de Guatemala. Su actividad principal consiste en la comercialización, distribución, venta e importación de toda clase de repuestos y accesorios para todo tipo de vehículos pesados

NOTA 2 - UNIDAD MONETARIA

Repuestos El Pesadón, S. A., mantiene sus registros contables y prepara sus estados financieros en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

La adquisición y venta de divisas se efectúa en el sistema bancario nacional, mediante libre negociación; según decreto 94-2000 del Congreso de la República, vigente desde el 01 de mayo de 2001.

El Banco de Guatemala, entidad autorizada por la Junta Monetaria para ejecutar las políticas monetarias, crediticias y cambiarias del país, calcula y publica diariamente el tipo de cambio de referencia del quetzal con relación al dólar de los Estados Unidos de América, a ser utilizado en la liquidación de las obligaciones tributarias u otras que supongan pagos del Estado o al Estado y sus entidades, así como para la resolución de conflictos en el ámbito administrativo y jurisdiccional.

Al 30 de junio de 2004 el tipo de cambio de referencia determinado por el Banco de Guatemala era de Q 8.01048 tipo comprador y Q.8.02973 tipo vendedor por US \$1.00 respectivamente.

**EMPRESA: REPUESTOS “EL PESADÓN, S. A.
AUDITORIA AL 30 DE JUNIO DE 2004
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CIFRAS EN QUETZALES**

NOTA 3 - POLITICAS CONTABLES

A continuación se presenta un resumen de las políticas contables más significativas observadas en la preparación de los estados financieros:

a) Provisión para cuentas incobrables

La compañía tiene la política de registrar el 3% del total de las cuentas por cobrar a clientes, en concepto de cuentas incobrables, con abono a la reserva para cuentas incobrables.

b) Inventarios

Los inventarios están valuados de acuerdo a las últimas compras efectuadas durante el período contable.

c) Propiedad, Planta y Equipo

Los activos fijos están valuados a su costo de adquisición. Los gastos de mantenimiento y reparación se cargan a los resultados de operación del año en que se incurren.

La depreciación se calcula bajo el método de línea recta a tasas fijas de acuerdo a los porcentajes de depreciación máximos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, excepto el equipo agrícola.

Los porcentajes aplicados son los siguientes:

Mobiliario y equipo	20%
Equipo de computación	33.33%
Vehículos	20%
Otros activos	10%
Equipo agrícola	10%
Software (Licencias)	33.33%
Inmuebles	5%

d) Prestaciones laborales

**EMPRESA: REPUESTOS “EL PESADÓN, S. A.
AUDITORIA AL 30 DE JUNIO DE 2004
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CIFRAS EN QUETZALES**

Las disposiciones del Código de Trabajo de Guatemala, estipulan que en caso de despido injustificado de un empleado, el patrono debe pagarle una indemnización con relación al tiempo de servicio prestado a la empresa, que equivale a un sueldo mensual por cada año de servicio. En caso de muerte, la indemnización corresponderá a sus sucesores.

La compañía sigue la política de provisionar por aguinaldo, bono 14 e indemnización el 8.33% y vacaciones el 4.6575% sobre el total de sueldos y salarios pagados; estos porcentajes son aceptados fiscalmente como deducibles. Además, registra una provisión por concepto de ventajas económicas equivalente al 30% sobre un salario por año.

e) Reserva legal

La compañía efectúa el cálculo de la reserva legal de acuerdo a los artículos 36 y 37 del Código de Comercio vigente en Guatemala, el cual establece que toda sociedad debe separar anualmente como mínimo el 5% de las utilidades netas, para formar la reserva legal, la cual no podrá ser distribuida en forma alguna entre los accionistas, sino hasta la liquidación de la sociedad. Sin embargo, podrá capitalizarse cuando exceda del 15% del capital al cierre del ejercicio inmediato anterior, sin perjuicio de seguir separando el 5% anual mencionado anteriormente.

f) Reconocimiento de ingresos y egresos

La compañía realiza el reconocimiento de sus ingresos y egresos bajo el método de lo devengado, o sea cuando se realizaran, independientemente de cuando se reciben o se efectúan los desembolsos; los cuales se originan del desarrollo de su actividad principal.

g) Transacciones en moneda extranjera

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S. A.
AUDITORIA AL 30 DE JUNIO DE 2004
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CIFRAS EN QUETZALES**

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizan a su equivalente en quetzales al tipo de cambio vigente en el mercado cambiario a la fecha en que se realiza la operación. El diferencial cambiario, si existiera alguno, resultante entre el momento en que se realiza la operación y su fecha de cancelación o la del cierre contable, se registra contra los resultados del período.

Los activos y pasivos en moneda extranjera, se presentan a su valor equivalente en quetzales, utilizando la tasa de cambio vigente en el mercado bancario de divisas, al cierre del período.

NOTA 4 - CAJA Y BANCOS

El renglón de caja y bancos se integra de la siguiente forma:

Caja general	423,568.42
Cajas Chicas	1,500.00
Banco G & T Continental.	235,945.00
Banco de Exportación	540,033.00
Banco GTC Inc.	43,533.00
Banco Cuscatlán	59,626.00
Banco Agromercantil	228,232.00
	<u>1,532,437.00</u>

Sobre estos fondos no existe gravamen o restricción alguna, por lo que están disponibles para su uso.

NOTA 5 - CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar se integran de la siguiente forma:

Clientes	27,782.62
Empleados	1,423.07
Compañías afiliadas	202,188.55
Tarjetas de Credito	2,255.22
Anticipo a vendedores	400.00
	<u>234,049.46</u>

NOTA 6 - OTRAS CUENTAS POR COBRAR

Las otras cuentas por cobrar se integran de la siguiente manera:

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S. A.
AUDITORIA AL 30 DE JUNIO DE 2004
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CIFRAS EN QUETZALES**

Otras cuentas por cobrar	17,325.62
	17,325.62

NOTA 7 - INVENTARIOS

Los inventarios se integran de la siguiente manera:

Inventario de bodega central	1,038,710.00
Inventario de Repuestos	302,202.75
Inventarios en consignación	32,783.00
Importaciones en tránsito	256,135.00
	1,629,830.75

NOTA 8 - INVERSIONES

La inversión de Q 53,763.00, corresponde a una acción obtenida en el Complejo Parque Empresarial Naciones Unidas, la cual está respaldada mediante el contrato de promesa de compra venta, celebrado el día 17 de agosto de 2003.

NOTA 9 - PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Los activos fijos están integrados de la siguiente forma:

**EMPRESA: REPUESTOS “EL PESADÓN, S. A.
AUDITORIA AL 30 DE JUNIO DE 2004
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CIFRAS EN QUETZALES**

Mobiliario y equipo	49,583.74
Equipo de computación	71,804.00
Vehículos	269,368.24
Software (Licencias)	16,840.00
Edificio 1)	243,423.33
Terrenos	75,407.50
	726,426.81
(-) Depreciación acumulada	180,210.00
	546,216.81

1) El edificio tiene garantía hipotecaria, sobre el préstamo No. 1563 del Banco GTC Bank Inc., por un monto de US \$ 83,616, a un plazo de 10 años, vigente a partir del 20 de julio de 2004, y con vencimiento el 20 de julio de 2014, dicho préstamo tiene un período de gracia de 2 años a partir de la fecha de autorización del mismo, devengando una tasa de interés del 8% anual.

NOTA 10 - CUENTAS POR PAGAR

Las cuentas por pagar a proveedores se integran de la siguiente forma:

Tagro	14,160.00
Mogul Inc. Company	197,971.00
Makhteshim	53,028.00
Agrimor Int'l Company	160,924.00
Varias	48,818.00
	474,901.00

NOTA 11 - OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Las otras cuentas por pagar se integran de la siguiente forma:

Comisiones	320,396.00
------------	------------

**EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADÓN, S. A.
AUDITORIA AL 30 DE JUNIO DE 2004
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CIFRAS EN QUETZALES**

Acreedores	216,500.00
Retenciones al Impuesto sobre la renta	2,331.00
Retención IVA facturas especiales	282.00
Retención ISR facturas especiales	145.00
Cuotas patronales y laborales IGSS	14,799.00
	554,453.00

NOTA 12 - PROVISIÓN PRESTACIONES LABORALES

Las prestaciones laborales se integran de la siguiente manera:

Aguinaldos	17,689.00
Vacaciones	10,204.00
Bono-14	76,131.00
	104,024.00

NOTA 13 - PRESTAMOS BANCARIOS A CORTO PLAZO

Los préstamos bancarios se integran de la siguiente manera:

Banco GTC Inc.	81,104.00
Banco de Exportación	200,000.00
	281,104.00

NOTA 14 - PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO

Los préstamos bancarios se integran de la siguiente manera:

Banco GTC Inc.	686,071.00
	686,071.00

**EMPRESA: REPUESTOS “EL PESADÓN, S. A.
AUDITORIA AL 30 DE JUNIO DE 2004
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CIFRAS EN QUETZALES**

La integración del total de los préstamos bancarios se detalla a continuación:

Banco	Monto original en \$	Monto original en Q	Saldo actual en Q	Garantía	Tasa	Cuota mensual	Apertura	Plazo años
GTC Inc	20,904.00	167,232.00	118,343.00	Fiduciaria	8%	\$871.00	25/08/03	2
GTC Inc	83,616.00	668,928.00	648,832.00	Hipotecaria	8%	\$871.00	20/11/03	10
Exportación	0.00	400,000.00	200,000.00	Fiduciaria	21.50%		09/06/04	2
Total			967,175.00					
Corto plazo	(Nota 13)		(281,104.00)					
Largo plazo	(Nota 14)		686,071.00					

La porción de los préstamos bancarios que vence dentro de los 12 meses siguientes asciende a Q 281,104.00, lo cual para efectos de una mejor presentación se trasladaron a la sección de pasivo corriente (Nota 13).

NOTA 15 - CAPITAL AUTORIZADO SUSCRITO Y PAGADO

El capital inicial autorizado suscrito y pagado era de Q 12,000.00, dividido y representado por 24 acciones comunes, con un valor nominal de Q 500.00 cada una.

El 17 de noviembre de 1992, se modificó la escritura de constitución, en la cual se amplió el capital a Q 100,000.00, representado por 1,000 acciones comunes de Q 100.00 cada una, de las cuales todas están suscritas y pagadas.

NOTA 16 - CONTINGENCIAS

A la fecha, Repuestos “El Pesadón”, S. A. no ha sido objeto de revisiones por parte de las autoridades fiscales. El derecho del Estado para efectuar ajustes a los diferentes impuestos a que está afecta la empresa, prescribe cuatro años después de la fecha límite fijada para la presentación de las declaraciones correspondientes.

**EMPRESA: REPUESTOS “EL PESADÓN, S. A.
AUDITORIA AL 30 DE JUNIO DE 2004
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
CIFRAS EN QUETZALES**

**Edgar Humberto Cubur Burrión
Contador Público y Auditor**

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
 AUDITORIA AL: 30 DE JUNIO DE 2,004
 CEDULA DE AJUSTES
 CIFRAS EN QUETZALES

PT: AJ

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

			REF.	
P#01	JN/30 CUENTAS POR COBRAR CHEQUES RECHAZADOS CAJA Y BANCOS BANCO G & T CUENTA No. 0031859-6 VALOR DE NOTAS DE DEBITO NO OPERADAS POR CONTABILIDAD, EN CONCEPTO DE CHEQUES RECHAZADOS POR FALTA DE FONDOS.	752.60	752.60	
P#02	JN/30 CAJA Y BANCOS BANCO G & T CUENTA No. 0031859-6 CAJA Y BANCOS CAJA ESPECIAL REGULARIZACION DE LA CUENTA CORRESPONDIENTE A CAJA ESPECIAL (DOLARES) POR ANULACION DEL CHEQUE No. 13455 A NOMBRE DE TEODORO FLORES.	7,959.00	7,959.00	
P#03	JN/30 CAJA Y BANCOS BANCO G & T CUENTA No. 0031859-6 CUENTAS POR COBRAR CLIENTES PARA REGULARIZAR LA CUENTA CORRESPONDIENTE POR DEPOSITOS REALIZADOS EN AGENCIAS, POR CLIENTES DE LA EMPRESA.	3,359.85	3,359.85	
P#04	JN/30 CAJA Y BANCOS BANCO G & T CUENTA No. 0031859-6 CUENTA POR PAGAR IVAN ORDOÑEZ SE REGISTRA EL SOBRANTE EN EFECTIVO DEL ARQUEO DE CAJA CHICA Y CREACION DE LA OBLIGACION DE LA OBLIGACION DE PAGO.	76.43	76.43	
P#05	JN/30 GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS GASTOS FINANCIEROS INTERESES BANCO G & T CAJA Y BANCOS BANCO G & T CUENTA No. 0031859-6 REGISTRO DE LAS NOTAS DE DEBITO QUE POR INTERESES SOBRE PRESTAMOS SE DESCONTO EL	11,741.98	11,741.98	

PT: AJJ

EMPRESA: REPUESTOS "EL PESADON, S.A."
 AUDITORIA AL : 30 DE JUNIO DE 2004
 CEDULA DE AJUSTES
 CIFRAS EN QUETZALES

	Por	Fecha
Hecho	Ehcb	Julio 2004
Revisado		

			REF.
P#06	JN/30		
INVENTARIO			
INVENTARIO INICIAL	3,353.28		
RESULTADOS			
PERDIDAS Y GANANCIAS	16,874.64		
INVENTARIO			
INVENTARIO INICIAL		20,227.92	
REGULARIZACION DE LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA TOMA FISICA DE INVENTARIO EFECTUADO EL 30 DE JUNIO DE 1,993.			
	20,227.92	20,227.92	
P#07	JN/30		
CUENTAS POR PAGAR			
IVAN ORDOÑEZ	76.43		
CAJA Y BANCOS			
BANCO G & T			
CUENTA No. 0031859-6		76.43	
PAGO EFECTUADO AL SEÑOR MIGUEL ANGEL ESPINA COMO REINTEGRO POR ARQUEO DE CAJA CHICA.			
	76.43	76.43	
P#08	JN/30		
MOBILIARIO Y EQUIPO			
EQUIPO DE COMPUTACION	46,344.11		
CAJA Y BANCOS			
CAJA ESPECIAL		46,344.11	
VALOR DE COMPRA DE UNA COMPUTADORA MARCA PACKARD BELL/386 EN Q 8,115.15, UNA COMPUTADORA MARCA INSTEL/486 CON IMPRESORA MARCA SMITH CORONA EN Q 11,055.92, UNA COMPUTADORA MARCA INSTEL/486 EN Q 9,714.60, TRES COMPUTADORAS MARCA INSTEL/386 SIN DISCO DURO EN Q 8,686.02 CADA UNA, DOS IMPRESORAS MARCA EPSON LX 810 EN Q 1,769.70 CADA UNA, DOS IMPRESORAS MARCA PANASONIC A Q 1,638.00 CADA UNA, UN FAX MARCA SHARP, MODELO 7000 EN Q 3,409.82, DOS UPS MARCA AAA EN Q 1,954.90.			
	46,344.11	46,344.11	
P#09	JN/30		
OTROS ACTIVOS			
SOFTWARE	17,809.25		
GASTOS DE VENTA			
GASTOS DIVERSOS		17,809.25	
VALOR DE RED NOVELL Y MODULOS DE FACTURACION INVENTARIO Y CUENTAS CORRIENTES QUE FUERON OPERADOS INCORRECTAMENTE EN SU OPORTUNIDAD.			
	17,809.25	17,809.25	
SUMAS VERIFICADAS			
TRASLADO A MAYOR			

Cédula de marcas de Auditoría

Cotejado a diario mayor

Cotejado con auxiliar

Cálculos aritméticos verificados

Documentación de soporte examinada

Saldo trasladado

Examinado físicamente

Cotejado con estado de cuenta bancario

Sumas verticales

Sumas horizontales

Sumas Verificadas

Verificado su cobro y pago posterior

Verificado con Estados de Cuenta emitidos por el departamento de Créditos

Verificado con confirmación de Cias. Afiliadas

Ajustes

Papel de trabajo

Saldos tomados de inventario físico

6.6 INFORME DE FORTALEZAS Y DEFICIENCIAS DEL CONTROL INTERNO

A la Asamblea General de Accionistas y Junta Directiva de Repuestos el Pesadón .

Durante el estudio y evaluación de la estructura de Control Interno de la Empresa de Repuestos El Pesadón al 30 de junio de 2,004, observe asuntos importantes que están relacionados con debilidades en el diseño y operación de la estructura del control interno y que necesitan la aplicación inmediata de acciones correctivas, por lo que considero deben ser incluidos en este informe, para cumplir con lo establecido en las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.

1. Falta de Manuales de Procedimientos

No existen manuales y reglamentos que indiquen las responsabilidades y funciones por departamento y puestos de trabajo.

Consecuencia:

A los empleados de reciente ingreso, les resulta más difícil desarrollar sus funciones y conocer su responsabilidad al no contar con un documento escrito para su consulta.

Propuesta:

Elaborar los Manuales contables y de procedimientos y actualizar descripciones de puestos y darlos a conocer al personal.

2. Cambios sin seguimiento

La administración interviene en los cambios de la estructura de la entidad, pero no existe una supervisión posterior para verificar el cumplimiento de los cambios establecidos.

Consecuencia:

La administración no se asegura que los cambios sean llevados a cabo para mejorar la estructura de la Empresa.

Propuesta:

Darle un adecuado seguimiento a los cambios establecidos, verificando oportunamente su cumplimiento, por medio de pruebas que se realicen por auditores externos.

3. **Falta de Control Presupuestal**

El presupuesto no recibe la atención necesaria, ya que no cuentan con esta herramienta útil para determinar el análisis de variaciones, por lo que no tienen un instrumento útil de control.

Consecuencia:

La administración no cuenta con una útil herramienta que permite elaborar un plan que señale el curso de acción a seguir para alcanzar los objetivos propuestos.

Propuesta:

Debe fortalecerse y darle seguimiento a las variaciones significativas para aplicar las acciones correlativas necesarias, es decir debe elaborarse el control presupuestal.

4. **No existe un departamento de Auditoria Interna**

La entidad no cuenta con un departamento de Auditoria Interna que se encargue de revisar, evaluar y velar porque se cumplan las políticas y procedimientos de control interno establecidos por la Administración de la Entidad.

Consecuencia:

No contar dentro de la empresa con auditores internos que se encarguen de fortalecer el control interno establecido por la administración.

Propuesta:

Establecer un departamento de Auditoria Interna que proporcione análisis, evaluaciones, afirmaciones y recomendaciones para el correcto funcionamiento operacional de la entidad.

5. **Recursos Sub-utilizados**

No se han optimizado los recursos electrónicos con que cuenta la Empresa, ya que existen registros contables que se generan por medio de procesos del sistema computarizado, pero estos deben ser realizados manualmente debido a que no son trasladados automáticamente al sistema contable.

Consecuencia:

Pérdida de tiempo y de recurso humano al invertirlo en operaciones que pueden ser automáticas.

Propuesta:

Aprovechar el recurso electrónico disponible para automatizar las operaciones de la Empresa y así utilizar el tiempo del recurso humano en otras actividades importantes.

6. **Frecuencia de Ajustes a Estados Financieros**

Los ajustes que frecuentemente se aplican a las cifras reflejadas en los Estados Financieros, es un indicador de que existe deficiencia en cuanto al registro de las transacciones.

Consecuencia:

La información financiera presentada por el departamento de contabilidad no posee la característica fundamental de contabilidad, para que ésta sea utilizada de base para tomar decisiones.

Propuesta:

Fortalecer la supervisión a los colaboradores del departamento de contabilidad en cuanto al registro de las transacciones en el sistema contable y realizar auditorías a los estados financieros a través de la contratación de auditores internos y externos.

7. Numeración de documentos en forma manual

Los documentos utilizados, como facturas, vales, pedidos, requisiciones de materiales, ordenes de compra, avisos de recibido y pedidos de repuestos, son emitidos en boletas pre-impresas las cuales son numeradas en forma manual.

Consecuencia:

No existe un correlativo formal y estas pueden ser reemplazadas o duplicadas fácilmente.

Propuesta:

Que el número de correlativo este impreso en las boletas para permitir en forma eficaz su control y archivo.

8. Segregación de funciones inadecuada relacionadas con la autorización de ventas al crédito y la dependencia jerárquica de la sección de facturado

a) No existe una adecuada segregación de funciones en cuanto a la autorización de ventas al crédito, debido a que éstas son autorizadas por el Gerente General y de Ventas.

Consecuencia:

En un momento determinado la cartera de créditos puede reflejar saldos de difícil recuperación.

Propuesta:

Que se asigne al departamento de Créditos y cobros, la investigación, análisis y autorización de clientes que solicitan crédito.

- b) La sección de facturación depende jerárquicamente del Gerente de Venta.

Consecuencia:

No existe una adecuada segregación de funciones, entre las personas que realizan las ventas y las que la facturan, al estar bajo la misma línea jerárquica, lo que puede provocar en un momento determinado saldos inexistentes, como por ejemplo ventas alteradas.

Propuesta:

Que la sección de facturación, jerárquicamente sea asignada a la Gerencia Administrativa, para que exista una adecuada segregación de funciones.

9. **Ventas anticipadas**

Los repuestos y accesorios para vehículos son entregados a los clientes y distribuidores, antes de que sean cancelados, sin que la empresa posea sus datos de referencia como dirección, teléfono, etc.

Consecuencia:

Las ventas a los clientes y distribuidores tienen alto riesgo de convertirse en cuentas incobrables, sin que pueda ejecutarse ninguna acción de cobro.

Propuesta:

Que el distribuidor y el cliente cancele a la cajera, la factura por la venta de los repuestos y accesorios al momento que éstos le son entregados, o bien en forma anticipada.

10. **Emisión de facturas por los cajeros**

Los cajeros emiten facturas al contado y al mismo tiempo reciben el pago.

Consecuencia:

Al realizar dos transacciones en una sola persona, no existe un adecuado control, y supervisión de la transacción anterior.

Propuesta:

Que la sección de facturación emita la factura correspondiente, y posteriormente sea trasladada a departamento de Caja para que éste se encargue únicamente de recibir el pago.

11. **Falta de Políticas de crédito concretas y con procedimientos escritos**

No existen políticas de crédito definidas en forma concreta y con procedimientos escritos autorizados.

Consecuencia:

Que las ventas efectuadas al crédito se conviertan con facilidad en cuentas de dudosa recuperación, por la falta de datos del cliente, para poder ejecutar la acción de cobro respectiva.

Propuesta:

Que se elaboren políticas por escrito donde se expongan claramente los criterios para otorgar créditos, así como establecer el uso de formas como Solicitud de Crédito.

12. **Depósitos bancarios realizados sin medidas de seguridad**

A pesar que existe un procedimiento de control establecido para salvaguardar el efectivo recibido en caja, al utilizar medios de transporte con seguridad, éste no se cumple por órdenes directas de la gerencia, debido que solicita que los depósitos bancarios sean efectuados por personal de la empresa, sin ningún medio de seguridad.

Consecuencia:

Que los bienes de la empresa se extravíen, causando pérdidas innecesarias.

Propuesta:

Que se cumpla con el procedimiento establecido y que los depósitos bancarios los realice la empresa contratada para prestar ese servicio. Utilizar una caja fuerte para salvaguardar el efectivo hasta el momento de que la empresa de seguridad lo recoja para su traslado al banco.

13. **Falta de informe de Disponibilidad Bancaria**

La Gerencia General verifica los reportes de caja con fotocopias de boletas de depósito, debido a que no cuenta con un informe de disponibilidades bancarias oportuno.

Consecuencia:

La gerencia no cuenta con un medio fácil y rápido de consulta que incluya las transacciones relacionadas con el efectivo, como lo son los ingresos y egresos.

Propuesta:

Elaborar diariamente informes de disponibilidades bancarias para uso de la Gerencia, y así tener conocimiento de forma inmediata de la disponibilidad de efectivo.

Edgar Humberto Cubur Burrión
Contador Público y Auditor

Guatemala, 15 de Julio de 2,004.

6.7 Informe especial para la Administración de la empresa

Repuestos “El Pesadón, S. A.”
Auditoría Interna
Informe de Auditoría Interna N° 025.
Informe especial para la Administración de la empresa

De: Auditoría Interna

A: Junta Directiva

Con el fin de ordenar y facilitar la lectura del presente informe, se expone a continuación la clasificación temática del mismo:

1. Objetivos de la Auditoría
2. Responsabilidad de la Administración
3. Alcance y Metodología del Trabajo
4. Limitaciones al Alcance
5. Procedimientos de Auditoría
6. Resultado de la Evaluación
7. Opinión del Auditor

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Poner de manifiesto las debilidades de control, si las hubiere, con respecto a los procesos evaluados, correspondiente al período del 1 de julio de 2003 al 30 de junio de 2004.

Facilitar la interpretación de la información económico-financiera a través de los comentarios y observaciones de la Auditoría Interna sobre los asuntos relacionados acontecidos en el período 2003-2004.

Poner de manifiesto los riesgos a futuro de los principios contables adoptados con posible incidencia en el informe de auditores de cuentas anuales.

No es objeto de este informe y por tanto queda fuera del alcance de la revisión efectuada, expresar una opinión de auditoría sobre la información revisada, ni el proporcionar un análisis detallado de la evolución del negocio, ni de su impacto en la información financiera de Repuestos “El Pesadón, S. A.”, y no fue hecha con el propósito de hacer recomendaciones detalladas o de evaluar lo adecuado de los controles internos para prevenir o detectar errores e irregularidades.

2. RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración de Repuestos “El Pesadón, S. A.”, es responsable de establecer y mantener controles internos. Para cumplir con esta responsabilidad, la Administración debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios esperados y costos relativos a las políticas y procedimientos de control interno.

Aún cuando el propósito de nuestra consideración de los controles internos no fue proveer una seguridad sobre los mismos, ciertos asuntos llamaron nuestra atención los cuales deseamos informarles, por lo que se les presenta a

continuación los puntos más relevantes y su impacto. **Las recomendaciones y otros puntos no relevantes, así como los comentarios de la Gerencia de Repuestos “El Pesadón, S. A.”, se incluyen en el Informe de Fortalezas y Deficiencias de Control Interno.**

3. ALCANCE Y METODOLOGÍA DEL TRABAJO

Para verificar el cumplimiento del control interno por parte de la Administración de la compañía la metodología de trabajo utilizada consistió en el análisis de información financiera, circularización de terceros, informes internos emitidos por los distintos departamentos, cuestionarios, observación e indagación con los principales funcionarios del cliente; asimismo, se constataron visitas a las instalaciones del cliente.

El alcance de nuestra tarea incluyó la totalidad de los Departamentos Operativos de la compañía así como una muestra selectiva de cada una de las cuentas que forman parte del Balance General y Estado de Resultados de la Compañía al 30 de Junio de 2004.

4. LIMITACIONES AL ALCANCE

No tuvimos ninguna limitación al alcance de auditoría dentro del trabajo desarrollado por lo que el mismo se pudo efectuar sin ningún contratiempo.

5. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

Conforme al alcance y metodología de trabajo, los procedimientos de auditoría aplicados fueron los siguientes:

- Recopilación y análisis de los procesos de riesgo por inadecuado Control Interno y detección por área.
- Comprensión de la Estructura de Control Interno.
- Se efectuaron cuestionarios de control interno.
- Evaluación del Departamento de Contabilidad e Información Financiera.
- Evaluación al Departamento de Créditos.
- Evaluación a la Sección de Caja.
- Evaluación a la Sección de Bodega.
- Realización de pruebas de Auditoría para verificar el origen de las cifras presentadas en los Estados Financieros y su adecuada presentación.

6. RESULTADO DE LA EVALUACION

6.1 DEFICIENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Del resultado de la evaluación del control interno del Departamento de Contabilidad, se determinaron las siguientes deficiencias:

- La información contable no se encontraba al día, no se lleva un control efectivo de pólizas de contabilidad prenumeradas, no existen integraciones de cuentas, el procesamiento de la información contable se trabaja en un programa de contabilidad computarizado, pero toda la información posteriormente es trasladada en forma manual a los libros contables, o sea que llevan una misma contabilidad pero con dos sistemas, uno manual y el otro computarizado y ninguno de los dos que se lleva se encontraba al día.

- Al verificar los estados financieros que se emiten, observamos que solo se realizan el Balance General y el Estado de Resultados; no se realiza el Estado de Flujo de efectivo. Este último estado financiero no los hacen, según se pudo comprobar, por desconocimiento en la preparación del mismo por parte del contador general de la empresa.
- Asimismo, no existe una segregación y descentralización de atribuciones por parte del departamento de contabilidad, ya que una actividad o función, la hacen hasta 2 y 3 personas, que realizan diferentes actividades en la empresa.

EFECTO

La empresa no cuenta con un efectivo sistema contable, y la confiabilidad que es una de las características de la información contable por la que la administración la pueda aceptar y utilizar para tomar decisiones basadas en ella, no se puede dar debido a que no se cuenta con la información de los registros y operaciones que se realizan en la contabilidad de la empresa.

Siendo la contabilidad parte del control interno, en la empresa no se puede utilizar para producir sistemática y estructuralmente información financiera de las transacciones que realiza la empresa y ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan.

RECOMENDACIÓN

Que se maximice al máximo el uso de los recursos materiales y personales del departamento de contabilidad, analizando si el personal que está a cargo cumple con los perfiles necesarios para el puesto y que se documente adecuadamente para poder emitir los estados financieros básicos; así mismo, que los sistemas contables sean utilizados adecuadamente para evitar la duplicación de tareas y de esta forma maximizar el tiempo para evitar caer en atrasos que pueden repercutir en multas en caso sean requeridos por las autoridades fiscales.

6.2 CALCULOS DE IMPUESTOS MAL EFECTUADOS

En lo que respecta a los pagos de impuestos que realiza la empresa se determinó que en los pagos trimestrales del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias que corresponde a REPUESTOS EL PESADON, S. A.; sé esta pagando de menos al fisco, lo anterior se debe sin lugar a dudas a un error en la base impositiva que se incluyó en la declaración jurada para el pago del impuesto respectivo.

EFECTO

Si las autoridades fiscales llegan a requerir esta información y detectan esta situación se tendría que pagar el 100% de multa del impuesto omitido tal como lo establece la legislación vigente.

RECOMENDACION

Se recomienda la rectificación de estas declaraciones en forma voluntaria antes de ser requeridas por la Administración Tributaria y de esta forma únicamente pagar el 25% de multa sobre el impuesto omitido.

6.3 GASTOS DE CAJA GENERAL NO AUTORIZADOS

Se detectaron entre los gastos que se realizan por medio de la caja general, que existen entre los mismos gastos que no tienen la firma de autorizado que respalden los mismos.

EFECTO

Si los gastos no tienen una firma de autorizado pueden darse usos no adecuados de los fondos de la empresa que se encuentran en este rubro y no se podrá delimitar la responsabilidad directa de las personas lo que puede repercutir en pérdida para la compañía.

RECOMENDACION

Previo a reintegrar o pagar gastos por medio de la Caja General, todo documento debe tener la firma de autorizado de acuerdo a rangos de montos por las siguientes personas: Gerente General, Auditor Interno o Contador General.

6.4 IRREGULARIDADES DETECTADAS EN VALES DE GASOLINA

En lo que respecta al abastecimiento de combustible para los vehículos propiedad de la empresa, se detectaron las siguientes anomalías (fraudes), en los períodos de julio, agosto y septiembre de 2,003 por parte del auxiliar que controlaba (supuestamente) en la gasolinera el abastecimiento para los vehículos propiedad de la empresa.

- a) Falsificación de firmas autorizadas en la gasolinera para su despacho, y falsificación de las firmas de los pilotos de camiones que utilizan los vales.
- b) Alteración de fechas en los vales, cargándole combustible a una misma persona en dos camiones con placas distintas en el mismo día.
- c) Camiones que se encuentran fuera de servicio los abastecía de combustible.

El monto determinado según los vales con anomalías ascienden a la cantidad de Q 18,550.00.

EFECTO

Al no haber un adecuado control de los gastos de la empresa los gastos operativos se incrementarán y esto repercutirá en los resultados de la compañía.

RECOMENDACION

Se sugiere el siguiente procedimiento para el abastecimiento de combustible para los vehículos de la empresa:

- a) Todos los vendedores que se les asigne una ruta, al abastecerse de combustible en gasolineras ajenas a la contratada por la empresa, que en el dorso de las facturas anoten el kilometraje, la hora del abastecimiento y fecha y cual fue la entrega de repuestos o servicio que realizó.
- b) Que al abastecerse en la gasolinera contratada por la empresa, tanto el piloto como el encargado de la gasolinera, verifiquen la firma o firmas autorizadas para firmar los vales de combustible.
- c) Las únicas personas que pueden firmar dichos vales son: Gerente General, Jefe de Ventas y Auditor Interno.

- d) Sin la firma respectiva de los funcionarios ya indicados, no se procederá al abastecimiento de combustible por parte del encargado de la gasolinera.

7. OPINION DEL AUDITOR

En función a los objetivos establecidos, al alcance y metodología de trabajo empleados y a los procedimientos de auditoría aplicados, se informa que esta auditoría dio cumplimiento a la solicitud formulada por la Junta Directiva de la compañía Repuestos “El Pesadón, S. A.” y con base a las pruebas efectuadas se considera que el control interno de la compañía requiere un fortalecimiento de las políticas de la compañía; sin embargo, cabe mencionar que las cifras mostradas en los estados financieros presentan en forma adecuada la situación financiera de la compañía.

Atentamente,

Edgar Humberto Cubur Burrión
Contador Público y Auditor

Guatemala, 31 de Julio de 2004

CONCLUSIONES

1. El Contador Público y Auditor, por su preparación académica cuenta con suficiente capacidad técnica y profesional, para desenvolverse con amplitud en diferentes campos como el de la Auditoría Externa, Auditoría Interna, Prestación de servicios de Contraloría, Asesoría Fiscal, Asesoría Financiera, Consultoría Administrativa y Levantamiento de Procedimientos, para tener una amplia comunicación con la gerencia de diferentes tipos de empresas.
2. La Auditoría Interna en la actualidad, representa un gran apoyo y una asesoría técnica con calidad, para la toma de decisiones de la gerencia y/o propietarios de empresas, por la capacidad de análisis, supervisión y permanencia dentro de la empresa
3. La organización de un departamento de auditoría interna, requiere de los diferentes tipos de elementos, tanto como el Físico, Económico y el Humano, este ultimo que contenga capacidad, experiencia, discreción y habilidad, pero con el objetivo que tengan una especialización en diferentes áreas, a través de una educación continuada.
4. Para las empresas que venden repuestos para vehículos pesados, la auditoría interna se convierte en una herramienta de control, evaluación, y asesoría para la gerencia.

5. Es necesario que el jefe de auditoría interna sea un Contador Público y Auditor, con amplia experiencia en diferentes áreas de auditoría, contabilidad, finanzas, con conocimientos básicos de diferentes procesos de mercadeo y promociones, un amplio conocimiento de manejo de inventarios, de las leyes tributarias y laborales del país.

- 6 Para las empresas que venden repuestos para vehículos pesados, la toma física del inventario a una fecha dada, si no cuenta con la planificación, elemento humano capacitado y supervisión efectiva, para realizar dicha actividad, no puede presentar un grado de confianza adecuado para la administración.

RECOMENDACIONES

1. La auditoría interna debe evaluar constantemente los controles establecidos en las diferentes áreas, ya que solo de esta forma se tendrá la confianza de que las políticas y procedimientos establecidos por la gerencia están siendo observados y que los controles se encuentran funcionando adecuadamente.
2. Es conveniente establecer procedimientos y políticas en todas las áreas que ayuden a fortalecer los sistemas de control con el objeto de servir de guía para los funcionarios involucrados en el desarrollo de la actividad de las empresas que se dedican a la venta de repuestos para vehículos pesados.
3. Que las empresas que venden repuestos para vehículos pesados, mantengan un departamento de auditoría interna con la independencia suficiente, para que ésta pueda cumplir con el control, evaluación y asesoría que beneficiará en la toma de decisiones.
4. Que el Contador Público y Auditor, como profesional, profundice más en el conocimiento de la administración financiera para que su asesoría cubra los aspectos más relevantes y necesarios dentro de una organización.

5. Antes de efectuar una revisión de auditoría interna en una empresa dedicada a la venta de repuestos para vehículos pesados es necesario determinar y evaluar las áreas que se consideren críticas e importantes, como la evaluación y la rotación de los movimientos de inventarios, ya que estos forman un aspecto muy importante a cubrir, para lograr el éxito de la misma. Además debe obtenerse un adecuado conocimiento de los procedimientos de control interno y contables establecidos por la administración de la empresa.

BIBLIOGRAFIA

1. Bacón, Charles A. “**Manual de Auditoría Interna**”
México, UTEHA, 1,979, 896 p.
2. Cook, John W. Y Winkle, Gary M. “**Auditoría**”
Tercera edición, México. Interamericana 1,987, 603 p.
3. Defliese, Philip L.; Keneth, P. Johnson y Macleod K.
“**Auditoría de Montgomery**”
Cuarta edición, Impreso en México editorial Limusa, S.A. de C. V., 1,998,
952 p.
4. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, I.G.C.P.A.
“**Guías de Auditoría Interna**” No. 1-13, Comisión de Auditoría Interna.
Guatemala, C. A., 1,997 – 1,998.
5. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, I.G.C.P.A.
“**Normas de Auditoría**” No.1-18, Comisión de Principios de Contabilidad y
Normas de Auditoría. Guatemala, C. A., 1,991 – 1,992.
6. Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras
“**Auditoria Interna**”, Comisión Técnica Asesora
Bogotá, Colombia, 1,981, 458 p.

7. Instituto Mexicano de Contadores Públicos
“Auditoría Operacional”
México. 1,992, 698 p.

8. Instituto Mexicano de Contadores Públicos
“Normas y Procedimientos de Auditoría”
México. Decimoquinta edición 1,995, 4345 p.

9. Kell, Walter G. y Ziegler, Richard E. **“Auditoria Moderna”**
1ª. Edición México. Compañía Editorial Continental 1,996, 716 p.

10. Patón, W.A. **“Manual del Contador”**
México. Unión Tipográfica editorial Hispanoamericana, S.A. de C.V., 1,983,
Tomo I y II, 1849 p.

11. Price Waterhouse **“Serie de guías de Auditoría”**
Brasil. 1,992, 185 p.