

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**PRUEBAS SUSTANTIVAS DE AUDITORÍA EXTERNA APLICABLES AL
ACTIVO CORRIENTE EN UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA
COMPRA Y VENTA DE ELECTRODOMÉSTICOS**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva
de la
Facultad de Ciencias Económicas
de la
Universidad de San Carlos de Guatemala

Por

HAROLDO AVALOS GARCÍA

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, julio de 2009

MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1o	Lic. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2o	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Vocal 3o	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4o	S.B. Roselyn Janette Salgado Ico
Vocal 5o	P.C. José Abraham González Lemus

PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS

Matemáticas-Estadística	Lic. Jorge Oliva Ordóñez
Contabilidad	Lic. Guillermo Javier Cuyun González
Auditoría	Lic. Moisés Mardoqueo Sapón Ulin

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN
PRIVADO DE TESIS

Presidente	Licda. Esperanza Roldánde Morales
Examinador	Lic. Oscar Noe López Cordon
Examinador	Lic. Juan José Rosales

Guatemala, 1 de julio de 2008

Licenciado

José Rolando Secaída Morales

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Ciudad Universitaria, Zona 12. Guatemala

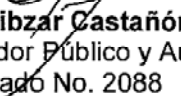
Estimado Señor Decano:

De conformidad al nombramiento que me hiciera esa decanatura, según oficio de fecha 14 de julio de 2006, he procedido a asesorar el trabajo de tesis, elaborado por el alumno Haroldo Avalos García, denominado **"PRUEBAS SUSTANTIVAS DE AUDITORIA EXTERNA APLICADAS AL ACTIVO CORRIENTE EN UNA EMPRESA QUE SE DEDICA A LA COMPRA Y VENTA DE ELECTRODOMESTICOS"**, completando todos los requisitos básicos que una investigación requiere y constituye un valioso documento de consulta para la profesión.

Por lo tanto, recomiendo que el presente trabajo sea sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele al alumno Avalos García, del título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Mibzar Castañón Orozco
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 2088



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
CINCO DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE.**

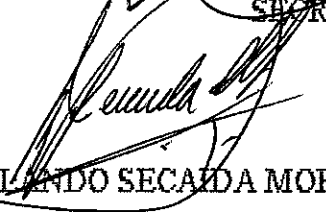
Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.3 del Acta 12-2009 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 21 de mayo de 2009, se conoció el Acta AUDITORIA 061-2009 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 25 de marzo de 2009 y el trabajo de Tesis denominado: "PRUEBAS SUSTANTIVAS DE AUDITORIA EXTERNA APLICABLES AL ACTIVO CORRIENTE EN UNA EMPRESA COMERCIAL QUE SE DEDICA A LA COMPRA Y VENTA DE ELECTRODOMESTICOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante HAROLDO AVALOS GARCIA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.


REVISADO

DEDICATORIA

Acto que dedico a:

DIOS

LUZ EN MI CAMINO Y FUENTE DE TODA SABIDURÍA, QUE ME HA PERMITIDO LLEGAR Y CONCLUIR UNA DE MIS METAS ANHELADAS

MIS PADRES

NOLBERTO AVALOS LÓPEZ
ZOILA GARCÍA Y GARCÍA
Con inmenso amor por su incalculable apoyo y esfuerzo.

MIS HERMANOS

ROLANDO, LOLITA, CARLOS, NEFTALI, MOISES, BELTER
MAYRA Y RAUL
Con amor y gratitud por su apoyo y sus buenos consejos

MI ESPOSA

Gracias por su apoyo y paciencia ya que este triunfo es de ambos

MI HIJOS

JOSE CARLOS Y MARLEN YADIRA
Razón de vivir y fuerza para seguir luchando y que este triunfo sea ejemplo a seguir por ellos.

MI DEMÁS FAMILIA

Por su cariño sincero, especialmente mi sobrino Mynor quien siempre me ha apoyado

MI ASESOR Y SUPERVISOR

MIBZAR CASTAÑÓN Y MARIO LEONEL PERDOMO
Con todo respeto y agradecimiento por apoyarme y guiarme en el desarrollo de este trabajo

MIS AMIGOS

Por su amistad y afecto especialmente a Ana María Vicente, Genaro Campa, Tony Tercero, Francisco Xiloj, Brenda Gálvez, Cristina Gómez, Fabiola Marroquín, Walter Barrios, Marvin Cruz, Mario Vicente y Mario Morales.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Y LARA, ARANKY, RAMOS & ASOCIADOS- DELOITTE-

Centro aprendizaje y Puesta en práctica de lo aprendido, agradecimiento sincero.

ÍNDICE

	Pág.
Introducción	
CAPÍTULO I	
LA EMPRESA COMERCIAL	
1.1 Aspectos generales.....	1
1.2 Objetivos de la empresa.....	1
1.3 Forma jurídica.....	2
1.4 Requerimientos operacionales.....	3
1.5 Empresa comercial de electrodomésticos.....	4
1.5.1 Definición.....	4
1.6 Estructura organizacional de una empresa comercial de electrodomésticos.....	9
1.7 Deberes y obligaciones mercantiles, laborales, formales y fiscales que debe cumplir una empresa comercial.....	10
CAPÍTULO II	
EL ACTIVO CORRIENTE EN UNA EMPRESA COMERCIAL	
2.1 Definición de activo corriente.....	15
2.2 Distinción entre activo corriente y no corriente.....	15
2.3 Clasificación del activo corriente.....	16
2.4 Definición de los componentes del activo corriente.....	17
2.4.1 Inventarios.....	17
2.4.1.1 Fórmulas del costo del inventario.....	18
2.4.2 Cuentas por cobrar.....	20
2.4.2.1 Importancia de las cuentas por cobrar.....	20
2.4.2.2 Administración de las cuentas por cobrar.....	20

2.4.2.3	Clasificación de las cuentas por cobrar.....	20
2.4.2.4	Cuentas por cobrar comerciales.....	20
2.4.2.5	Las Cuentas por cobrar no comerciales.....	21
2.4.2.6	Cuentas i ncobrables.....	26
2.4.2.7	Estimación de cuentas incobrables.....	26
2.4.2.8	Métodos para estimar las cuentas incobrables.....	27
2.4.2.9	Recuperación de una cuenta por cobrar previamente cancelada	30
2.4.2.10	Aspectos necesarios para administrar eficientemente un sistema de cuentas por cobrar.....	31
2.4.2.11	Políticas de crédito.....	31
2.4.2.12	Condiciones de crédito.....	31
2.4.2.13	Clasificación del crédito.....	32
2.4.3	Efectivo.....	33
2.4.3.1	Sobregiros bancarios.....	35
2.4.3.2	Otras definiciones de efectivo.....	36
2.4.3.3	Reglas de presentación.....	37

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA EXTERNA EN EL CAMPO DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

3.1	Auditoría del activo corriente.....	38
3.2	Historia de la a uditoría.....	38
3.3	Definición de a uditoría.....	38
3.4	Objetivos de la a uditoría.....	38
3.5	Auditoría externa o financiera.....	39

3.6	Técnicas de auditoría	39
3.7	Procedimientos de auditoría	41
3.7.1	Definición.....	41
3.8	Alcance de los procedimientos de auditoría	42
3.9	Objetivos de los procedimientos de auditoría	42
3.10	Clasificación de los procedimientos de auditoría	42
3.10.1	Pruebas de control.....	42
3.10.2	Pruebas sustantivas	43
3.10.2.1	Tipos de pruebas sustantivas.....	44
3.10.3	Pruebas de doble propósito.....	45
3.11	Importancia relativa de auditoría.....	45
3.11.1	Consideraciones orientativas sobre la cuantificación y el concepto de importancia relativa.....	46
3.11.2	Parámetros orientativos de aspectos cuantitativos para la evaluación de la importancia relativa en la emisión del informe de auditoría.....	47
3.12	Auditoría de efectivo en caja y bancos.....	49
3.12.1	Objetivos de la auditoría de caja y bancos.....	50
3.12.2	Procedimientos de la auditoría de caja y bancos.....	50
3.13	Auditoría de cuentas por cobrar.....	51
3.13.1	Objetivos de la auditoría de cuentas por cobrar.....	51
3.13.2	Procedimientos de la auditoría de cuentas por cobrar.....	52
3.14	Auditoría de inventarios	52
3.14.1	Objetivos de la auditoría de los inventarios.....	53
3.14.2	Procedimientos de la auditoría de inventarios.....	54

3.15	Auditoría de gastos pagados anticipados.....	54
3.15.1	Objetivos de la auditoría de gastos pagados anticipados.....	54
3.15.2	Procedimientos de la auditoría de gastos pagados anticipados.....	55
3.16	Muestreo en auditoría.....	55
3.16.1	Definición de muestreo.....	55
3.16.2	Selección de la muestra.....	56
3.16.3	Selección de un enfoque de auditoría.....	56
3.16.4	Técnicas de selección de muestras.....	56
3.16.4.1	Muestreo aleatorio.....	56
3.16.4.2	Muestreo sistemático.....	57
3.16.4.3	Muestreo estratificado.....	58
3.16.4.4	Muestreo por conglomerados.....	58

CAPÍTULO IV

NECESIDAD E IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA EXTERNA PARA UNA EMPRESA COMERCIAL Y SU RELACIÓN CON LAS PARTES INVOLUCRADAS

4.1	Necesidad de auditoría de estados financieros.....	59
4.2	Responsabilidad del auditor independiente en auditorías de estados financieros.....	61
4.3	Responsabilidad de la administración respecto a estados financieros.....	62
4.4	Verificabilidad de la información contenida en los estados financieros.....	63
4.5	Relaciones del auditor respecto a auditoría de estados financieros.....	64
4.5.1	Administración.....	64
4.5.2	Consejo de directores.....	65
4.5.3	Accionistas.....	65

4.5.4	Relación entre la contabilidad y la auditoría	65
4.5.5	Preparativos de la auditoría.....	66
4.5.5.1	Acuerdos preliminares con el cliente.....	66
4.5.5.2	La auditoría planeada y la auditoría súbita	67
4.5.5.3	Auditorías recurrentes.....	68
4.5.5.4	Primera auditoría	69
4.5.6	Preparativos que hace el personal contable del cliente para el auditor.....	73
4.5.7	Otras consideraciones que debe hacer el auditor antes y en el desarrollo de la auditoría.....	75
4.5.7.1	Materiales.....	75
4.5.7.2	Llegada a la oficina del cliente	76
4.5.7.3	División del trabajo entre los miembros del personal.....	76
4.5.7.4	Método de fijar los honorarios.....	78
4.5.7.5	Informes de tiempo.....	79
4.5.7.6	Consideraciones generales sobre compromisos de auditoría con propósito especial.....	79

CAPÍTULO V

PRUEBAS SUSTANTIVAS DE AUDITORÍA EXTERNA APLICABLES AL ACTIVO CORRIENTE

5.1	Caso práctico.....	81
5.2	Resultados (comprobación de la hipótesis).....	176
	Conclusiones.....	177
	Recomendaciones.....	179
	Bibliografía.....	181

INTRODUCCIÓN

En la actualidad la auditoría se ha propagado por todo el mundo, siendo importante e indispensable para las empresas, para los accionistas e inversionistas que necesitan tomar decisiones, para los proveedores acreedores, instituciones bancarias y financieras, los cuales requieren que se presenten estados financieros debidamente auditados para conocer cual es la situación financiera de la empresa con la que tienen que relacionarse, por tal razón las empresas que prestan el servicio de auditoría externa o financiera han adquirido mucho auge, no solo por el servicio de auditoría externa, sino porque también prestan una diversidad de servicios como por ejemplo, asesoría fiscal, consultoría, auditoría interna, entre otros además es considerada también como un apoyo o asesoría a la administración.

Debido a la diversidad de servicios que prestan las firmas de auditoría; en el presente material se hace referencia únicamente a la realización de pruebas sustantivas de auditoría externa las cuales sirven para dar validez y sobre las cuales se basa para dictaminar sobre la razonabilidad de las operaciones de una empresa, para tal efecto se utilizaron técnicas de muestreo, observación, recálculo, verificación y análisis.

Las pruebas sustantivas que se realizan en el presente trabajo están enfocadas al activo corriente en una empresa comercial que se dedica a la compra y venta de electrodomésticos; dicho trabajo desarrollado consta de cinco capítulos los cuales se describen a continuación:

En el primer capítulo se presentan aspectos generales de la empresa comercial, objetivos que tiene la empresa, su forma jurídica, requerimientos operacionales, una descripción de empresa comercial de electrodomésticos, la estructura organizacional y los deberes y obligaciones mercantiles, laborales, formales y fiscales que debe cumplir.

En el segundo capítulo lo constituye el activo corriente en una empresa comercial, distinción entre activo corriente y no corriente, clasificación del activo corriente, definiciones y conceptos importantes de inventarios, de cuentas por cobrar, efectivo y gastos pagados anticipados.

En el tercer capítulo se incluye como tema principal la auditoría externa en el campo del contador público y auditor, seguidamente se presentan los temas como, historia de la auditoría, definición, objetivos, auditoría externa o financiera, técnicas, procedimientos, alcance de los procedimientos, objetivos de los procedimientos, clasificación, importancia relativa, consideraciones orientativas sobre la cuantificación de la importancia relativa, auditoría de caja y bancos, de cuentas por cobrar, de inventarios, de gastos pagados anticipados y muestreo en auditoría

En el cuarto capítulo se incluye como tema principal necesidad e importancia de la auditoría externa para una empresa comercial y su relación con las partes involucradas, seguidamente se presentan, necesidad de la auditoría de estados financieros, responsabilidad del auditor independiente en una auditoría de estados financieros, responsabilidad de la administración por los estados financieros, verificabilidad de la información contenida en los estados financieros, relaciones del auditor respecto a la auditoría de estados financieros

En el quinto capítulo se incluye el caso práctico en el que se hace énfasis a la realización de las pruebas sustantivas de auditoría externa aplicables al activo corriente, se presenta además una descripción del trabajo que se desarrolla, seguidamente se presenta elaborado dicho trabajo en el cual se incluye, una propuesta de servicios profesionales, una carta compromiso, un memorando de planeación de la auditoría, los programas de trabajo para cada uno de los rubros del activo corriente, con sus procedimientos y sus respectivas referencias a los papeles de trabajo, carta enviada al asesor legal de la compañía, información proporcionada por la compañía la cual consiste en estados financieros, balance

de saldos, con las integraciones de efectivo, cuentas por cobrar, inventarios y gastos pagados anticipados, partiendo de esta información, se procedió a realizar las respectivas pruebas sustantivas aplicables a dichos rubros, iniciando con un índice de papeles de trabajo, seguidamente las cédulas centralizadoras, sumarias con sus respectivas conclusiones, analíticas con sus notas explicativas, memos, cédula de ajustes y reclasificaciones y sobre dichos papeles elaborados se procede a realizar el respectivo informe a la junta directiva y una carta a la administración en la cual se muestran las deficiencias en el control interno resultantes de nuestro trabajo; y como punto final se presentan las conclusiones a las que se ha llegado con sus respectivas recomendaciones y la bibliografía.

CAPITULO I

LA EMPRESA COMERCIAL

1.1 Aspectos Generales

La Empresa Comercial es una organización y administración de capital, trabajo y sus demás elementos, establecida para comprar, vender o proveer bienes o servicios a la sociedad, generalmente con un fin lucrativo.

Es una unidad económica ya que con sus mercancías y servicios satisface las necesidades de la comunidad, proporciona medios de subsistencia a los trabajadores contratados a su servicio y además, beneficios a sus propietarios. Por tanto contribuye al desarrollo económico de la comunidad.

1.2 Objetivos de la empresa

En el momento de su creación toda empresa se fija objetivos cuyo cumplimiento depende de la eficacia global de la gestión. Esos objetivos iniciales pueden variar a lo largo del tiempo, bien por que cambie la propiedad de la empresa o bien por que deban supeditarse a cierta medida a los objetivos particulares de los componentes de la propia empresa. La compañía debe admitir la existencia de unos objetivos privativos de sus miembros e integrarlos, mediante la planificación, dentro de los objetivos globales de la sociedad, de modo que se logre la armonía interna necesaria para un funcionamiento satisfactorio.

La empresa con el tiempo puede cambiar sus objetivos, dado las variaciones del entorno empresarial, social y económico. Los cambios que sufra el entorno pueden determinar un nuevo rumbo de los objetivos finales a conseguir. Los objetivos empresariales determinan el rumbo a seguir de la empresa.

Los objetivos son puntos de referencia que ordenan los esfuerzos de la empresa y coordinan la actividad de sus empleados. Por lo tanto, el primer paso en la

planificación es el establecimiento de los objetivos bien definidos, que permitan orientar el esfuerzo común hacia una meta fija.

Debido a que los objetivos pueden variar es necesario establecer un procedimiento de control que permita conocer el cumplimiento de cada uno de los objetivos por medio de las actividades internas de la empresa. El control puede ser diario, semanal o mensual, según el tipo de actividad de que se trate, y el procedimiento consistirá en consecuencia en verificar con esa periodicidad si el progreso de cada unas de las actividades coincide o no con la prevención.

Además debe hacerse controles periódicos en el curso del año que permitan verificar, al término del ejercicio, el cumplimiento de los objetivos con un esfuerzo de control mínimo.

1.3 Forma Jurídica

La forma jurídica de las empresas varía de acuerdo con la legislación vigente de cada país, en Guatemala existen dos clases de empresas en forma legal y puede ser empresa individual y sociedad mercantil. (18: 81-85)

La legislación guatemalteca define a la empresa comercial como conjunto de trabajo, de elementos materiales de trabajo y de valores incorporados coordinados, para ofrecer al público con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

Se puede decir entonces que la empresa es una actividad económica en la cual se organiza el capital y el trabajo, encaminada a la producción, intercambio de bienes y/o servicios; constituye el conjunto de elementos necesarios para que combinados sistemáticamente entre sí, pueda ofrecer a la sociedad bienes o servicios con el propósito de lucro.

Inicialmente el comercio lo ejercían únicamente los comerciantes individuales, pero en la medida que se desarrollan las actividades comerciales y las normas de

derecho mercantil, se organizan las sociedades mercantiles, sea con el propósito de fortalecer el capital, de proteger los riesgos personales de los comerciantes o para limitar la responsabilidad de los socios que integran la sociedad mercantil.

A esas sociedades mercantiles que el comerciante organiza se les otorga personalidad jurídica, para que puedan ejercer derechos y contraer obligaciones como cualquier persona individual en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
(16: 47)

1.4 Requerimientos Operacionales

Al organizar una empresa para su buen funcionamiento hay que dotarla de todos los elementos que le son necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones y lograr los objetivos propuestos.

Los elementos necesarios para una organización eficaz son los elementos materiales, personales y formales.

Para poder cumplir con los objetivos deseados se debe comenzar con la organización del trabajo, dividiendo el mismo para crear funciones y puestos de trabajo dentro de la misma, para lo cual se pueden aplicar los principios de la organización científica del trabajo:

Individualización: consiste en fijar la técnica particular de cada industria, tanto en su totalidad como en sus aspectos singulares.

Funcionalización: requiere la separación de funciones con una clara delimitación de atribuciones y responsabilidades para cada órgano que integra la empresa.

Triplicación: Denominada también estandarización, consiste en crear para cada labor un tipo o norma ideal, modelo o patrón regulador, para sujetar a estos tipos o normas la actividad productora, también se conoce como normalización.

Estímulo: debe aplicarse la forma de remuneración más equitativa e instaurar procedimientos de estímulo de diversas clases para que cada uno se realice humanamente en su respectiva labor.

Adicionalmente a los requerimientos operacionales antes descritos, debe haber una funcionalidad al momento de crear la estructura organizativa, tanto al nivel de la empresa como al nivel de cada departamento para que sumados alcancen los objetivos reales de la empresa en su conjunto.

Los requerimientos operacionales para que una empresa funcione y comience a laborar en alcance de los objetivos son los siguientes:

- Espacio físico acorde a la actividad de la empresa
- Equipo adecuado para cumplir con las funciones asignadas
- Personal capacitado para el puesto de trabajo
- Estructura organizacional adecuada al tipo de empresa

Adicionalmente a los requerimientos internos de la empresa existen requerimientos legales que se deben llenar para que una empresa funcione, estos requerimientos varían dependiendo del país que se trate, pero para el caso de Guatemala, se debe tener una escritura de constitución la cual debe indicar la actividad de la empresa y administración, luego esta escritura debe llevarse al Registro Mercantil para inscribir tanto la empresa como a su representante legal.

1.5 Empresa Comercial de Electrodomésticos

1.5.1 Definición

Se puede definir como un mercado, como el espacio, la situación o el contexto en el cual se lleva a cabo el intercambio, la compra y la venta de electrodomésticos por parte de unos compradores que demandan esas mercancías y tienen la posibilidad de comprarlas, y unos vendedores que ofrecen estas mismas, entre estas mercancías se pueden mencionar, televisores, radio grabadoras, estufas,

licuadoras, hornos microondas, refrigeradores, lavadoras, secadoras, horno tostador, video casetera, etc.

En la actualidad los aparatos eléctricos hacen más fácil la vida en el hogar, se está en la época del capitalismo en la que se busca mejorar la comodidad y bienestar humano, derivado de esto, todo el mundo busca obtener el equipo eléctrico según sus capacidades y necesidades.

Un electrodoméstico es una máquina que realiza algunas tareas domésticas rutinarias, como pueden ser cocinar, conservar los alimentos, o limpiar, tanto para un hogar como para instituciones, comercios o industria. Un electrodoméstico se diferencia de un aparato de fontanería en que el electrodoméstico utiliza una fuente de energía para su operación distinta al agua (generalmente, la electricidad).

Dentro de la categoría genérica de electrodomésticos se puede distinguir los siguientes grupos:

1. Línea Marrón
2. Línea Blanca
3. Pequeñas aplicaciones de Electrodomésticos

Línea marrón

Hace referencia al conjunto de electrodomésticos de vídeo y audio. Este tipo de electrodoméstico se distribuye en un 44% del total del mercado en comercios afiliados. El comportamiento de compra sigue las líneas del sector en general, seguido por grandes superficies (27%) e hipermercados (22%). El sector está viviendo un auténtico auge debido a la continua aparición de novedades tecnológicas que mejoran las ofertas anteriores. Así, los mayores crecimientos en ventas de los últimos años se han producido en reproductores de DVD y home cinema. La aparición de las pantallas de televisión de plasma promete una revolución similar en los próximos años.

Esta categoría incluye:

- Televisor
- Reproductor de audio
- Reproductor de vídeo
- Cadena de música
- Reproductor de DVD
- Home cinema

Línea blanca

Se refiere a los principales electrodomésticos vinculados a la cocina y limpieza del hogar. En el comercio afiliado es donde más electrodomésticos se compran con un 48% sobre el total del mercado, seguido de las grandes superficies especializadas con un 25% sobre el total. Incluye:

- Cocina
- Horno
- Lavadora
- Lavaplatos o lavavajillas
- Refrigerador o Nevera y congelador
- Campana extractora
- Secadora
- Calentador
- Aire acondicionado

Los grandes electrodomésticos pueden ser divididos, en grandes rasgos, en equipos de refrigeración, calefacción, equipamiento de lavado y mixtos.

Pequeñas aplicaciones de electrodomésticos (PAE)

Se divide en tres categorías:

- Mantenimiento de la casa. Incluye:

- Plancha
- Aspiradora
- Estufa
- Ventilador
- Preparación alimentaria. Incluye:
 - Microondas
 - Sandwichera
 - Licuadora
 - Cafetera
 - Tostadora
 - Freidora
 - Batidora
 - Robot de cocina
- Higiene y belleza. Incluye:
 - Depiladora
 - Maquinilla de afeitar
 - Secador de pelo
 - Moldeador
 - Cepillo eléctrico

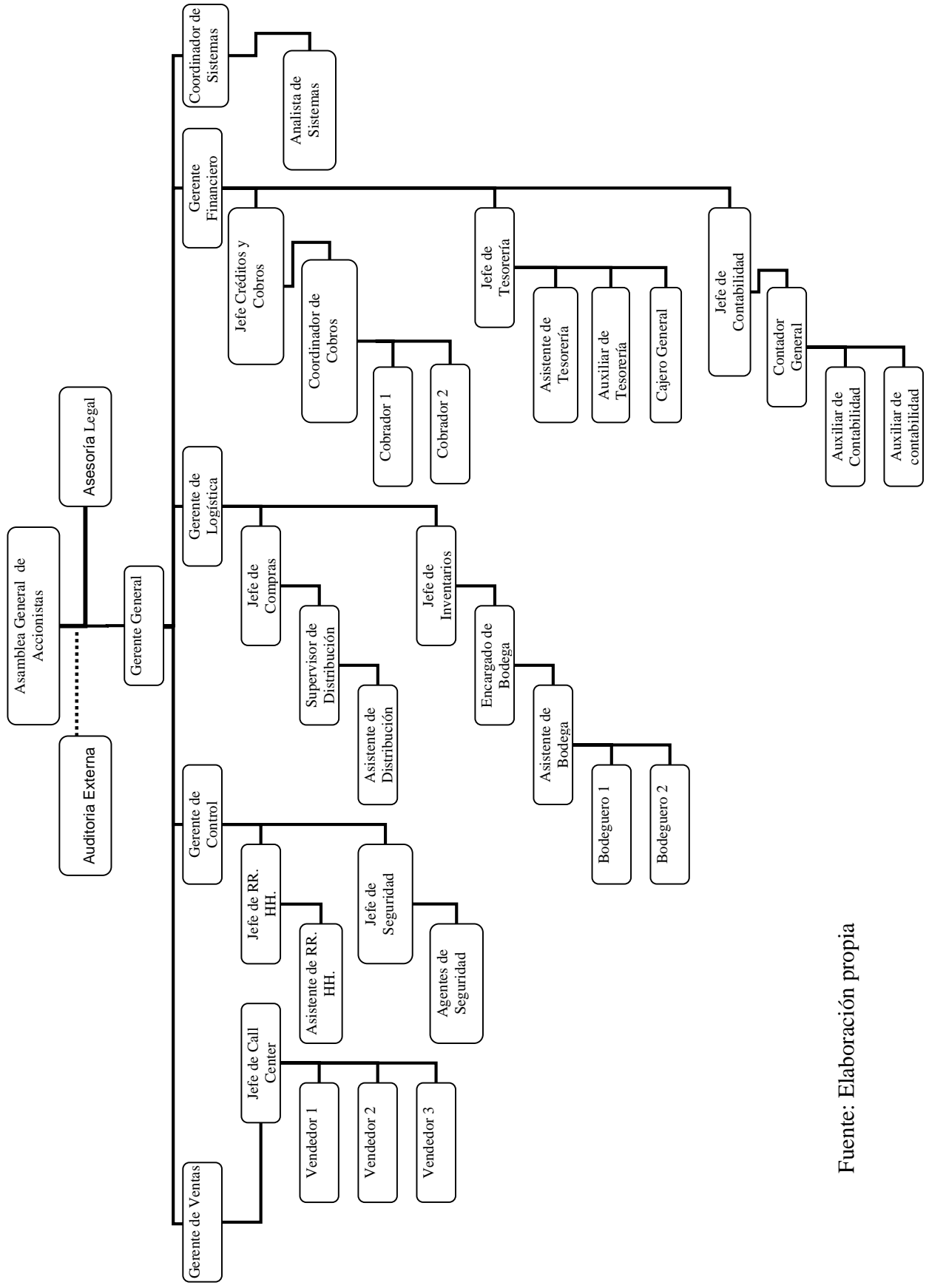
La venta de pequeño aparato eléctrico se produce en un 35% en el comercio afiliado seguido de un 26% en hipermercados. Esto marca una diferencia con la distribución del sector en general y con la línea marrón, en particular. (23)

La empresa comercial de Electrodomésticos esta organizada y estructurada de la siguiente forma:

- Asamblea general de accionistas
- Auditoría externa
- Asesoría legal
- Gerente general
- Gerente de ventas
- Gerente de control administrativo

- Gerente de logística
- Gerente financiero
- Coordinador de sistemas y un analista de sistemas
- Jefe de call center y tres vendedores
- Jefe de recursos humanos y un asistente
- Jefe de seguridad y un agente de seguridad
- Jefe de compras, un supervisor y un asistente
- Jefe de Inventarios, encargado de bodega, un asistente y dos bodegueros
- Jefe de créditos y cobros, un coordinador de cobros y dos cobradores
- Jefe de tesorería, un asistente, un auxiliar y cajero general
- Jefe de contabilidad, contador general y dos auxiliares

1.6 Estructura Organizacional de una empresa comercial de electrodomésticos.



1.7 Deberes y obligaciones mercantiles, laborales, formales y fiscales que debe cumplir una empresa comercial

• Deberes y obligaciones mercantiles

Una empresa comercial para poder funcionar debe cumplir con ciertos deberes con el registro mercantil, los cuales son inscribirse como empresa y como sociedad, por lo que el registro mercantil le proporciona la patente de comercio y la patente de sociedad, además están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y de acuerdo con principios de contabilidad aplicables y para el efecto deberán llevar los siguientes libros: Inventario, Diario, Mayor y de Estados Financieros, además podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales, también podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización (1: Arto. 368).

• Deberes y obligaciones laborales

Todo patrono que ocupe permanentemente a diez o más trabajadores, debe llevar un libro de salarios autorizado y sellado por el Departamento Administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el que está obligado a suministrar modelos y normas para su debida impresión. Adicionalmente si tiene permanentemente a tres o más trabajadores, sin llegar al límite de diez, debe llevar planillas de conformidad con los modelos que adopte el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. (2: Arto. 102).

Además todas las empresas tienen la obligación de proporcionar a todo trabajador un salario mínimo que cubra sus necesidades normales de orden material, moral y cultural y que le permita satisfacer sus deberes como jefe de familia; dicho salario se debe fijar periódicamente conforme se determina en este

capítulo, y atendiendo a las modalidades de cada trabajo, a las particulares condiciones de cada región y a las posibilidades patronales en cada actividad intelectual, industrial, comercial, ganadera o agrícola. Esa fijación debe también tomar en cuenta si los salarios se paguen por unidad de tiempo, por unidad de obra o por participación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono y ha de hacerse adoptando las medidas necesarias para que no salgan perjudicados los trabajadores que ganan por pieza, tarea, precio alzado o a destajo. (2: Arto. 103).

Además de las contenidas en otros artículos de este Código, en sus reglamentos y en las leyes de previsión social, son obligaciones de los patronos:

Enviar dentro del improrrogable plazo de los dos primeros meses de cada año a la dependencia administrativa correspondiente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, directamente o por medio de las autoridades de trabajo del lugar donde se encuentra la respectiva empresa, un informe impreso que por lo menos debe contener estos datos:

- Egresos totales que hayan tenido por concepto de salarios, bonificaciones y cualquier otra prestación económica durante el año anterior, con la debida separación de las salidas por jornadas ordinarias y extraordinarias.
- Nombres y apellidos de sus trabajadores con expresión de la edad aproximada, nacionalidad, sexo, ocupación, número de días que haya trabajado cada uno y el salario que individualmente les haya correspondido durante dicho año.

Las autoridades administrativas de trabajo deben dar toda clase de facilidades para cumplir la obligación que impone este inciso, sea mandando a imprimir los formularios que estimen convenientes, auxiliando a los pequeños patronos o a

los que carezcan de instrucción para llenar dichos formularios correctamente, o de alguna otra manera. (2: Arto. 61).

- **Deberes y obligaciones formales y fiscales**

Adicional la empresa comercial tiene que cumplir con ciertos deberes y obligaciones como por ejemplo a facilitar las tareas de determinación, recaudación, fiscalización e investigación que realice la Administración Tributaria y en especial deberán:

1. Cuando las leyes lo establezcan:
 - a) Llevar los libros y registros referentes a las actividades y operaciones que se vinculen con la tributación (Inventario, Diario, Mayor, Balance, libro de compras y de Ventas).
 - b) Inscribirse en los registros respectivos, aportando los datos y documentos necesarios y comunicar las modificaciones de los mismos.
 - c) Presentar las declaraciones que correspondan y formular las ampliaciones o aclaraciones que les fueren solicitadas.
 - d) Cumplir con cualquier otro deber formal que establezcan las disposiciones legales respectivas.
2. Conservar en forma ordenada, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, libros, documentos y archivos, o sistemas informáticos del contribuyente que se relacionan con sus actividades económicas y financieras para establecer la base imponible de los tributos y comprobar la cancelación de sus obligaciones tributarias.

También deberán conservar, por igual plazo, los documentos en que conste el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Los sujetos pasivos autorizados a presentar declaraciones, anexos e informaciones por vía electrónica o medios distintos al papel, deberán conservarlas por el mismo plazo en los medios en que fueron presentadas o en papel, a su elección.

En los casos de destrucción, pérdida, deterioro, extravío, o delitos contra el patrimonio que se produzcan respecto de los libros, registros, documentos, archivos o sistemas informáticos deberá rehacer sus registros contables en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha en que ocurrió el hecho. El incumplimiento de lo anterior constituirá resistencia a la acción fiscalizadora.

3. Facilitar a los funcionarios fiscales autorizados, las inspecciones o verificaciones en cualquier local, establecimientos comerciales o industriales, oficinas, depósitos contenedores, cajas registradoras y archivos, así como camiones, tanques, buques, aeronaves y otros medios de transporte.
4. Permitir que la Administración Tributaria revise las declaraciones, informes y documentos, comprobantes de mercaderías relacionados con hechos generadores de obligaciones tributarias.
5. Comunicar cualquier cambio de la situación tributaria de los contribuyentes o responsables.
6. Concurrir a las oficinas tributarias cuando su presencia sea requerida, siempre que en la citación se haga constar el objeto de la diligencia.
7. Proporcionar a la Administración Tributaria la información que le requiera referente a actos, contratos u otros hechos o relaciones mercantiles con terceros, generadores de tributos, siempre que no se viole la garantía de confidencialidad establecida en la Constitución Política de la República y las leyes especiales, el secreto profesional, y lo dispuesto en este Código.

Por lo menos una vez cada mes calendario, el contribuyente o responsable deberá consultar los mensajes que la Administración Tributaria le haya enviado a su respectivo buzón electrónico. Los contribuyentes y responsables que no dispongan de equipamiento de cómputo con acceso a Internet podrán utilizar gratuitamente los kioscos de autoservicio ubicados en oficinas de la Administración Tributaria o en otros lugares que la Administración Tributaria establezca.

8. Permitir a la Administración Tributaria acceder a los registros informáticos que contengan información relacionada con la realización de hechos generadores de tributos o al registro de sus operaciones contables y tributarias, ya sea en línea o a determinado período de tiempo que establezca la Administración Tributaria, ello para fines exclusivos vinculados a la debida fiscalización tributaria. (3: Arto. 112)

CAPITULO II

EL ACTIVO CORRIENTE EN UNA EMPRESA COMERCIAL

2.1 Definición de Activo Corriente

Son aquellos activos que se esperan realizar, vender, consumir, que se mantengan fundamentalmente con fines de negociación, que no se tenga ninguna restricción que limite su uso o disposición y que se de en el transcurso del ciclo normal de la explotación de la entidad y son el efectivo, inventarios, cuentas por cobrar comerciales y gastos pagados anticipados siempre y cuando este se realicen tal como se indica con anterioridad. (6: NIC 1)

2.2 Distinción entre activo corriente y no corriente

Cada empresa deberá determinar, considerando la naturaleza de sus actividades, si presenta o no sus activos corrientes como categorías separadas dentro del balance de situación general. Cuando la empresa opte por no realizar la clasificación mencionada, los activos deben presentarse utilizando como criterio genérico su grado de liquidez.

Sea cual fuere el método de presentación adoptado, la empresa deberá revelar, para cada activo, en el que se combinen cantidades que se esperan recuperar antes de los doce meses siguientes desde la fecha del balance, el importe esperado a cobrar, respectivamente, después de este periodo.

Cuando la empresa suministre al mercado bienes o servicios, dentro de un ciclo de explotación claramente identificable, la separación entre partidas corrientes y no corrientes, en el activo del balance de situación general, supone una información útil al distinguir los activos netos que están circulando continuamente como capital de trabajo, de los utilizados a plazo más largo por parte de la entidad. Esta distinción también sirve para poner de manifiesto tanto

los activos que se esperan realizar en el transcurso del ciclo normal de la explotación.

2.3 Clasificación del activo corriente

Un activo se clasificará como corriente cuando satisfaga alguno de los siguientes criterios:

- (a) se espere realizar, o se pretenda vender o consumir, en el transcurso del ciclo normal de la explotación de la entidad;
- (b) se mantenga fundamentalmente con fines de negociación;
- (c) se espere realizar dentro del periodo de los doce meses posteriores a la fecha del balance; o se trate de efectivo u otro medio equivalente al efectivo (tal como se define en la NIC 7 Estado de flujos de efectivo), cuya utilización no esté restringida, para ser intercambiado o usado para cancelar un pasivo, al menos dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance.

Todos los demás activos se clasificarán como no corrientes.

En esta Norma, el término “no corriente” incluye activos materiales, intangibles y financieros que son por naturaleza a largo plazo. No está prohibido el uso de descripciones alternativas siempre que su significado quede claro.

El ciclo normal de la explotación de una entidad es el periodo de tiempo que transcurre entre la adquisición de los activos materiales, que entran en el proceso productivo, y la realización de los productos en forma de efectivo o equivalentes al efectivo. Cuando el ciclo normal de explotación de una entidad no resulte claramente identificable, se asumirá que es de 12 meses. El activo corriente incluye activos (tales como existencias y deudores comerciales) que se

van a vender, consumir y realizar, dentro del ciclo normal de la explotación, incluso cuando los mismos no se esperen realizar dentro del periodo de doce meses desde la fecha del balance. Los activos corrientes incluyen activos que se mantienen fundamentalmente para negociación (los activos financieros pertenecientes a esta categoría son clasificados como activos financieros que se mantienen para negociar de acuerdo con la NIC 39 Instrumentos financieros. (6: NIC 1)

2.4 Definición de los componentes del activo corriente

2.4.1 Inventarios

- son activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación;
- en proceso de producción de cara a tal venta, o
- en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en el suministro de servicios.

Entre los inventarios también se incluyen los bienes comprados y almacenados para revender, entre los que se encuentran, por ejemplo, las mercancías adquiridas por un minorista para revender a sus clientes, y también los terrenos u otros activos inmobiliarios que se tienen para ser vendidos a terceros. También son inventarios los productos terminados o en curso de fabricación por la empresa, así como los materiales y suministros para ser usados en el proceso productivo. Los inventarios estarán formados por el costo de los servicios para los que la empresa no ha reconocido todavía el ingreso correspondiente.

Costo de los inventarios: El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales.

Costos de adquisición: El costo de adquisición de los inventarios comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que

no sean recuperables por la empresa de las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán al determinar el costo de adquisición.

El costo de adquisición puede incluir diferencias de cambio que surjan directamente de la compra reciente de inventarios facturados en una moneda extranjera .

2.4.1.1 Fórmulas del costo del inventario

El costo de las existencias de productos que no sean habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través del método de identificación específica de sus costos individuales.

La identificación específica del costo significa que cada tipo de costo concreto se distribuirá entre ciertas partidas identificadas dentro de las existencias. Este procedimiento será el tratamiento adecuado para aquellos productos que se segreguen para un proyecto específico, con independencia de que hayan sido producidos por la entidad o comprados en el exterior. Sin embargo, la identificación específica de costos resultará inadecuada cuando, en las existencias, haya un gran número de productos que sean habitualmente intercambiables. En estas circunstancias, el método para seleccionar qué productos individuales van a permanecer en la existencia final, podría ser utilizado para obtener efectos predeterminados en el resultado del ejercicio.

El costo de las existencias, que no sean habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través del método de identificación específica de sus costes individuales, se asignará utilizando los métodos de primera entrada

primera salida (PEPS) o costo medio ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todas las existencias que tengan una naturaleza y uso similares dentro de la misma. Para las existencias con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes.

Por ejemplo, dentro de la misma entidad, las existencias utilizadas en un segmento del negocio pueden tener un uso diferente del que se da al mismo tipo de existencias, en otro segmento del negocio. Sin perjuicio de lo anterior, la diferencia en la ubicación geográfica de las existencias (o en las reglas fiscales correspondientes) no es, por sí misma, motivo suficiente para justificar el uso de fórmulas de costo diferentes.

La fórmula PEPS, asume que los productos en existencias comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en la existencia final serán los producidos o comprados más recientemente. Si se utiliza el método o fórmula del costo medio ponderado, el costo de cada unidad de producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del ejercicio, y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el ejercicio. Se puede calcular el promedio periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad. (6: NIC 2)

Los inventarios son fuente de algunos de los problemas de contabilidad más difíciles, tanto en la teoría como en la práctica. Aunque existe ya un criterio bastante firme en relación con el tema de los inventarios, todavía hay muchos puntos en los que no existe palpablemente criterio establecido. Individual y colectivamente, los contadores se han preocupado en forma considerable, y seguirán preocupándose, por los asuntos relativos a los inventarios, y parece que constantemente se están abriendo nuevos campos teóricos. Hasta cierto punto, seguirá esta situación mientras los negocios continúen desarrollándose y

convirtiéndose en más complejos cada día y en tanto los precios de las mercancías continúen cambiando.

2.4.2 Cuentas por cobrar

Son derechos legítimamente adquiridos por la empresa que, llegado el momento de ejecutar o ejercer ese derecho, recibirá a cambio efectivo o cualquier otra clase de bienes y servicios, entre estas cuentas por cobrar están incluidas: clientes, deudores, anticipo a empleados. (22)

2.4.2.1 Importancia de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar generalmente representan una de las partidas del activo más importante de una empresa. Las cuentas por cobrar a clientes correspondientes a productos vendidos o servicios prestados constituyen las más significativas. No es de extrañar que las cuentas de clientes representen entre el 30% y 50% de los activos corrientes de una compañía. Para el auditor interno como externo las cuentas por cobrar representan un reto constante, no solamente debido a su importancia sino también al cambio continuo de su composición básicamente.

2.4.2.2 Administración de las cuentas por cobrar

En todo sistema administrativo, los elementos organizativos juegan un papel importante en el desarrollo del mismo. Un sistema administrativo de cuentas por cobrar debe incorporar los mecanismos necesarios que faciliten la administración y control.

2.4.2.3 Clasificación de las cuentas por cobrar

Atendiendo a su origen, las cuentas por cobrar pueden clasificarse en:

2.4.2.4 Cuentas por cobrar comerciales

Las cuentas por cobrar provenientes de ventas al crédito son comúnmente conocidas como cuentas por cobrar comerciales o "cuentas por cobrar a clientes" y deben ser presentadas en el balance general en el grupo del activo corriente,

excepto aquellas cuyo vencimiento sea mayor que el ciclo normal de operaciones de la empresa, el cual, en la mayoría de los casos es de doce meses. En aquellas empresas donde el ciclo normal de operaciones sea superior a un año, pueden incluirse dentro del activo corriente, aun cuando su vencimiento sea mayor de doce meses, siempre y cuando no sobrepase ese ciclo normal de operaciones, en cuyo caso deberán ser clasificadas fuera del activo corriente, en el grupo de activos no corrientes.

Cuando el ciclo de operaciones de una empresa sea superior a un año, y que, como se comentó anteriormente, este hecho permita presentar dentro del activo corriente cuentas por cobrar con vencimiento mayor de doce meses, es necesario que éstas aparezcan separadas de las que vencerán antes de un año.

2.4.2.5 Cuentas por cobrar no comerciales

Se refiere a derechos por cobrar que la empresa posee originados por transacciones diferentes a ventas de bienes y servicios al crédito. Este tipo de cuentas por cobrar deberán aparecer clasificadas en el balance general en el grupo de activo corriente, siempre que se espere que van a ser cobradas dentro del ciclo normal de operaciones de la empresa, el cual, como se ha comentado, generalmente es de doce meses.

De acuerdo con la naturaleza de la transacción que las origina, las cuentas por cobrar no provenientes de ventas de bienes o servicios, pueden ser clasificadas a su vez en dos grupos: Cuentas por cobrar que representen derechos por cobrar en efectivo y cuentas por cobrar que representan derechos por cobrar en bienes diferentes al efectivo. El origen de estas cuentas por cobrar es muy variado. Entre ellas, se puede citar las siguientes:

- **Cuentas por cobrar a empleados**

Son las cantidades que los trabajadores de la empresa adeudan por concepto de préstamos otorgados, como anticipo en base sus prestaciones sociales ganadas o por ventas hechas a los trabajadores para su propio consumo.

- **Intereses por cobrar**

Se refiere a derechos por cobrar surgidos como consecuencia de haber prestado dinero a terceros.

- **Alquileres por cobrar**

Estas cuentas por cobrar aparecen cuando la empresa arrienda un inmueble o parte de él y el pago de arrendamiento se recibe por lapsos vencidos. Cuando va a ser elaborado un balance general y se observa que, para esa fecha, la empresa tiene ya devengado algún monto por ese concepto, deberá ser registrado como alquileres por cobrar y presentada la cuenta en el balance dentro del activo circulante. Sin embargo, cuando el objetivo natural de la empresa sea el alquilar inmuebles, los montos que recibe por ese concepto constituyen sus ingresos normales provenientes de la venta de un servicio. En este caso, se registrarán en cuentas por cobrar comerciales los alquileres ya devengados pero no cobrados.

- **Reclamaciones por cobrar a compañías de seguros**

Serán registrados en esta cuenta aquellos derechos por cobrar provenientes de reclamos de cualquier tipo que se hagan a las compañías de seguros.

- **Reclamaciones por cobrar a proveedores**

Con alguna frecuencia se presenta el caso en que la empresa compra una mercancía de contado y, posteriormente, tal mercancía es devuelta al proveedor por cualquier razón. Si se ha convencido en que el proveedor devolverá el valor correspondiente en efectivo y no mediante una nueva mercancías en forma inmediata, el derecho a cobrar debe ser registrado en la cuenta "reclamaciones por cobrar a proveedores".

- **Reclamaciones judiciales por cobrar**

Cualquier reclamación que se esté litigando y que se tenga un alto grado de seguridad de que la sentencia será favorable, debe ser registrada en esta cuenta y presentada como activo corriente si se espera que se cobre en un lapso de doce meses.

- **Depósitos en garantía de cumplimiento de contratos**

Cuando la empresa es contratada para realizar cualquier obra o prestar un determinado servicio y el contratante exige que se haga un depósito garantizado que el objetivo de tal contrato será cumplido, el monto del activo corriente, siempre que esté contemplado que la obra será terminada o que el servicio será prestado dentro de los próximos doce meses.

- **Regalías por cobrar**

Se entiende por regalía la compensación por la utilización o empleo de bienes, por lo general calculado en base a toda o a una parte de los ingresos provenientes del usufructo o explotación de tales bienes. Por ejemplo, el cobro periódico por parte del propietario de terrenos por concepto de la explotación de minerales (petróleo, carbón, etc.) y el cobro que realiza el autor de un libro por su venta o el que hace un fabricante

por el uso de sus equipos cuando produce bienes o servicios para terceras personas. Cualquier tipo de regalía que la empresa haya devengado pero que aún no ha cobrado, deberá ser registrada en esta cuenta.

- **Dividendos por cobrar sobre inversiones**

Cuando la empresa tiene inversiones en acciones en otras compañías, con frecuencia éstas deciden distribuir parte de las utilidades obtenidas entre sus accionistas. Cuando ello ha sucedido, a la empresa inversora le surge el derecho a cobrar la parte de esas utilidades que le corresponda, lo cual deberá ser registrado en la cuenta "dividendos por cobrar". (22)

- **Cuentas por cobrar a partes vinculadas:**

Las transacciones y los saldos pendientes con otras entidades del grupo que sean partes vinculadas, se revelarán dentro de los estados financieros de la entidad. Las transacciones intragrupo entre partes vinculadas, así como los saldos pendientes con ellas, se eliminarán en el proceso de elaboración de los estados financieros consolidados del grupo.

Las relaciones entre partes vinculadas son una característica normal del comercio y de los negocios. Por ejemplo, muchas entidades llevan a cabo parte de su actividad a través de dependientes, negocios conjuntos y asociadas. En tales circunstancias, la capacidad de la entidad para influir en las políticas financiera y de explotación de la entidad participada se consigue a través del control, control conjunto o influencia significativa, respectivamente.

La relación entre partes vinculadas puede tener efectos sobre la posición financiera y los resultados de una entidad. Las partes vinculadas pueden

realizar transacciones que otras partes, carentes de relación, no emprenderían. Por ejemplo, una entidad que vende bienes a su dominante al precio de coste, podría no hacerlo a este precio si se tratara de un cliente distinto. Además, las transacciones entre partes vinculadas pueden no realizarse por los mismos importes globales que entre partes sin vinculación alguna.

Los resultados y la posición financiera de una entidad pueden quedar afectados por la existencia de partes vinculadas, incluso si no han tenido lugar transacciones con ellas. La simple existencia de la relación puede ser suficiente para influir en las transacciones de la entidad con otras partes no vinculadas. Por ejemplo, una dependiente puede suspender sus operaciones con otra entidad fuera del grupo, a la que esté unida por lazos comerciales, si la dominante adquiere otra dependiente que se dedique al mismo tipo de comercio que la tercera ajena al grupo. Alternativamente, una de las partes vinculadas puede abstenerse de realizar ciertas actuaciones por la influencia significativa ejercida por la otra parte. Por ejemplo, una dependiente puede recibir instrucciones de la dominante para no llevar a cabo actividades de investigación y desarrollo.

Por estas razones, el conocimiento de las transacciones entre partes vinculadas, saldos pendientes y relaciones entre las mismas, podrían afectar a la evaluación de las operaciones de una entidad por parte de los usuarios de los estados financieros, incluyendo la evaluación de los riesgos y oportunidades a los que se enfrenta la entidad. (6: NIC 24)

- **Reclamaciones a proveedores:**

Se refiere a los casos en que, después de haber realizado una compra de mercancía y haberla pagado, tal mercancía resultó defectuosa o llegó con algún faltante, y el proveedor atenderá el reclamo mediante la reposición de la mercancía que faltó o que llegó con defectos.

- **Anticipos a proveedores:**

En algunas oportunidades, una empresa se ve en la necesidad de hacer un anticipo a cuenta, para garantizar el abastecimiento de mercancía o de la prestación del servicio. A esta empresa le surge, por lo tanto, un derecho que será cobrado en el momento en que sea recibido la mercancía o el servicio que ha comprado.

2.4.2.6 Cuentas Incobrables

El otorgamiento de un crédito trae consigo costos y beneficios. Uno de los costos es el no pago potencial de sus deudas por algunos de los clientes al crédito. El beneficio es el incremento en ingresos y en utilidades globales que de otra forma se perderían si no se otorgara crédito, y que muchos clientes potenciales no comprarían si no se otorgara crédito. El contador a menudo denomina este costo principal como "gastos por deudas malas" y el beneficio como utilidad bruta adicional en ventas al crédito.

El grado de no pago de las deudas varía de industria a industria. Es una función del riesgo crediticio que los gerentes están dispuestos a aceptar. Por ejemplo, muchos establecimientos pequeños de venta aceptarán un nivel de riesgo más alto que los grandes almacenes. Junto con los riesgos están los gastos de recaudo correspondientes.

2.4.2.7 Estimación para cuentas incobrables

Antes de cerrar las cuentas y preparar los estados financieros al final del período contable, se debe hacer una estimación del valor esperado de cuentas incobrables. Esta estimación generalmente se basa en la experiencia anterior, tal vez modificada con las condiciones actuales de la empresa.

Las pérdidas por cuentas incobrables tienden a ser mayores durante los períodos de recesión que durante los períodos de crecimiento y prosperidad, bien sea de la empresa o de la economía de un país. Como la provisión para cuentas de dudoso recaudo constituye necesariamente una estimación y no un

cálculo preciso, el factor del criterio personal puede jugar un papel importante en la determinación del tamaño de esta cuenta de valuación.

La NIC 18 en el párrafo 22 indica que, cuando surge alguna incertidumbre sobre el grado de recuperación de un saldo ya incluido entre los ingresos ordinarios, la cantidad incobrable o la cantidad respecto a la cual el cobro ha dejado de ser probable, se reconoce como un gasto, en lugar de ajustar el importe del ingreso ordinario originalmente reconocido. (6: NIC 18)

2.4.2.8 Métodos para estimar las cuentas incobrables

Se utilizan ampliamente dos enfoques alternos para hacer la estimación anual de las cuentas incobrables, uno de ellos consiste en ajustar la cuenta de valuación a un nuevo saldo igual a la porción estimada irrecuperable de las cuentas por cobrar existentes. Este método se conoce como el enfoque del balance general y se basa en la antigüedad de las cuentas por cobrar.

- **Antigüedad de las cuentas por cobrar:** una cuenta por cobrar vencida siempre es mirada con cierta sospecha. El hecho de que una cuenta por cobrar ya esté vencida sugiere que el cliente es incapaz de pagar o no desea hacerlo. El análisis de las cuentas por cobrar por fecha de vencimiento se conoce como antigüedad de las cuentas.

Cuanto más antigua se vuelva una cuenta por cobrar, mayor será la probabilidad de que no se pueda recuperar en su totalidad.

- **Estimación de cuentas incobrables como porcentaje de las ventas netas:** Un enfoque alternativo que algunas empresas prefieren, consiste en calcular el cargo para el gasto de cuentas incobrables como un porcentaje de las ventas netas del año. Este método se puede semejar al enfoque del estado de resultados para estimar las cuentas incobrables.

Si una empresa vende de contado y al crédito, es mejor excluir las ventas de contado y calcular la relación porcentual del gasto por cuentas incobrables sobre las ventas a crédito.

Este enfoque de estimar las cuentas por cobrar incobrables como porcentaje de las ventas al crédito es más fácil de aplicar, que el método que se basa en la antigüedad de las cuentas por cobrar. No obstante, la antigüedad de las cuentas por cobrar tiende a dar una estimación más confiable de las cuentas incobrables, debido a la consideración que se le da al tiempo y a la recuperación de las cuentas por cobrar específicas en la fecha del balance general.

- **Cancelación de una cuenta incobrable:** Cada vez que se determine que una cuenta por cobrar de un cliente determinado es incobrable, se deja de clasificar como activo y se debe cancelar. Cancelar una cuenta por cobrar es reducir el saldo de la cuenta del cliente a cero a nivel del auxiliar y disminuir de la cuenta por cobrar del balance.

El asiento de diario para lograr esto, consiste en acreditar la cuenta de control cuentas por cobrar en el mayor general y debitar la cuenta provisión para cuentas de dudoso recaudo.

Ejemplo de la empresa XYZ, las cuentas del mayor eran las siguientes después del asiento de ajuste por cuentas incobrables estimadas al 31 de diciembre de 2007.

Cuentas por cobrar	200.000,00
(-) Provisión para cuentas incobrables	10.000,00

Luego, suponga que el 27 de enero de 2007, el cliente La Casita Feliz entró en bancarrota y se determinó que su cuenta por cobrar de Q. 1,000.00 deja de tener valor. La empresa XYZ debe hacer el siguiente asiento:

Provisión para cuentas incobrables	1,000.00	
Cuentas por cobrar Casita Feliz		1,000.00
Ajuste a la provisión	<u>1,000.00</u>	<u>1,000.00</u>

Para cancelar la cuenta por cobrar de la Casita Feliz por incobrable.

Lo más importante a tener en cuenta en este asiento es que el débito se hace a provisión para cuentas de dudoso recaudo y no a la cuenta gasto por cuentas incobrables al final de cada periodo contable. Cuando posteriormente se determina que una cuenta por cobrar específica deja de tener valor se cancela, esta acción no representa un gasto adicional sino que confirma nuestra estimación previa al gasto. Si la cuenta gasto por cuentas incobrables se cargara primero con las pérdidas por crédito estimadas y posteriormente se cargara a pérdidas por créditos demostradas, se estaría contabilizando doblemente el gasto por cuentas incobrables.

Después de trasladar el asiento de cancelación de la cuenta de la Casita Feliz, la cuenta de control de cuentas por cobrar y la provisión para cuentas incobrables, se obtendrá lo siguiente:

Cuentas por cobrar		Provisión para cuentas Incobrables	
<u>200.000,00</u>	<u>1.000,00</u>	<u>1.000,00</u>	<u>10.000,00</u>

Se observa que el valor neto de las cuentas por cobrar, no cambió al cancelar la cuenta de La Casita Feliz contra la provisión para cuentas incobrables. La cancelación redujo la cuenta del activo y la cuenta de provisión por el mismo valor.

	Antes de la Cancelación	Después de la cancelación
Cuentas por Cobrar	200.000,00	199,000.00
(-)Prov. Cuentas Incobrables	10.000,00	9,000.00
Valor Neto Cuentas x Cobrar	190.000,00	190,000.00

El hecho de que se cancele una cuenta por cobrar sin valor, contra la provisión para cuentas incobrables, no cambia el valor nominal neto en las cuentas por cobrar, muestra que ningún gasto se asentó en los registros contables cuando se cancela una cuenta por cobrar. Este ejemplo mantiene el punto sobre el cual se hizo énfasis anteriormente, de que las pérdidas por créditos pertenecen al período en el que se realiza la venta y no a un período posterior cuando se descubre que la cuenta por cobrar es incobrable.

El saldo de las cuentas consideradas como incobrables pocas veces concuerda con las estimaciones previas. El valor total de estas cuentas rara vez será exactamente igual al valor estimado previamente acreditado a provisión para cuentas de cobro dudoso.

Si el valor considerado como incobrable resulta ser inferior al valor estimado, la provisión para cuentas de cobro dudoso, continuará mostrando un saldo crédito. Si por el contrario el monto es mayor, mostrará un saldo débito temporal, el cual se eliminará a través del ajuste al final del periodo.

El método recomendable para esta empresa que se dedica a la distribución de Electrodomésticos, es de la antigüedad de las cuentas por cobrar, debido a que se ajusta más a la realidad financiera de la entidad, porque mientras más antigua sea la cuenta por cobrar, menos probabilidad de recuperación se tiene, por consiguiente, se deberá manejar la provisión.

2.4.2.9 Recuperación de una cuenta por cobrar previamente cancelada

Ocasionalmente una cuenta por cobrar que ha sido cancelada por carecer de valor, posteriormente se recupera total o parcialmente. Tales recuperaciones

con frecuencia se conocen como recuperaciones de deudas malas. “La recuperación de una cuenta por cobrar previamente cancelada es una evidencia de que la cancelación fue un error, la cuenta por cobrar por tanto debe ser restablecida como un activo”.

2.4.2.10 Aspectos necesarios para administrar eficientemente un sistema de cuentas por cobrar

Hoy en día las empresas prefieren vender al contado en lugar de vender a crédito, pero las presiones de la competencia obligan a la mayoría de las empresas a ofrecer crédito. De tal forma, los bienes son embarcados, los inventarios se reducen y se crea una cuenta por cobrar. Finalmente, el cliente pagará la cuenta y en dicho momento la empresa recibirá efectivo y el saldo de sus cuentas por cobrar disminuirá.

El mantenimiento de las cuentas por cobrar tiene costos tanto directos como indirectos, pero también tiene un beneficio importante, la concesión del crédito incrementará las ventas. La administración de las cuentas por cobrar empieza con la decisión de si se debe o no conceder crédito.

2.4.2.11 Políticas de crédito

Es el conjunto de medidas que, originadas por los principios que rigen los créditos en una empresa, que determinan lo que se ha de aplicar ante un caso concreto para obtener resultados favorables para la misma. Como por ejemplo: período de crédito de una empresa, las normas de crédito, los procedimientos de cobranza y los documentos ofrecidos.

2.4.2.12 Condiciones de crédito

Son convenios en los que la empresa y el cliente se ponen de acuerdo y se comprometen en cumplir y llevar a cabo la forma y tiempo de pago de una determinada operación.

La ampliación de las ventas al crédito ha sido un factor significativo con relación al crecimiento económico en diversos países. Las empresas conceden créditos a fin de incrementar las ventas.

2.4.2.13 Clasificación del crédito

A medida que han crecido en importancia, las cuentas por cobrar han adoptado diversas formas legales, bajo las cuales se amparan las transacciones de crédito. Existen dos clases de crédito:

A través de una cuenta abierta: Esta se da por lo general únicamente a clientes de mucha confianza, estableciéndoles límites en cuanto al monto y el plazo se refiere. En la cuenta abierta el vendedor no exige al comprador un reconocimiento formal de la obligación que puede ser por medio de la firma de un pagaré, letra de cambio o cualquier otro documento ejecutivo. En la realidad el vendedor únicamente anota en un libro la transacción efectuada y si en caso hubiera alguna dificultad, se cuenta con la copia de la factura del cliente como comprobante de la transacción.

A través de títulos de crédito: Son documentos que crean una obligación a través de una venta al crédito, la principal característica de estos es que cuentan con una garantía documental legal como respaldo y son los que usualmente se utilizan en las transacciones cotidianas de las empresas, entre ellos se puede mencionar:

- a) Letra de cambio
- b) Factura cambiaria
- c) Pagaré
- d) Cheque pre-fechaado
- e) Contratos de crédito

f) Tarjeta de crédito

g) Tarjeta de débito

Estos se clasifican también como documentos por cobrar, los cuales constituyen la cartera crediticia de la empresa, la cual puede llegar a constituirse como una fuente de financiamiento de llegar a descontarse éstos en los bancos, transformándose así en documentos por cobrar descontados.

Generalmente cuando existe una ligera sospecha por parte del vendedor de que la venta representa algún riesgo mayor que el normalmente aceptado, éste puede exigir del comprador la firma de cualquier documento como evidencia de la validez de la deuda. Sin embargo, cabe destacar que la buena fe y la ética han imperado como base para el impulso del crédito mercantil en algunos negocios de hoy en día. (23)

2.4.3 Efectivo

El efectivo comprende tanto la caja general, caja chica así como los depósitos bancarios a la vista (6: 50)

El efectivo se compone de la moneda de curso legal, los cheques, los giros bancarios y los depósitos a la vista en bancos comerciales. En general, nada debe considerarse efectivo no restringido si la administración de la empresa no puede disponer de el para desembolsos de cualquier índole.

Los importes que se adelantan a los vendedores o a otros representantes de la compañía para gastos de viaje y otros desembolsos han dejado de estar bajo el control de la gerencia para su empleo inmediato en otros menesteres y por lo tanto, presentan apropiadamente en el balance general como gastos pagados por adelantado o como anticipos a empleados.

Los depósitos en cuentas de ahorro generalmente se clasifican como efectivo en el balance general, a pesar del derecho legal del banco para exigir aviso con anticipación a su extracción; la clasificación de tales saldos como efectivo parece estar justificada en vista de que el derecho del banco para exigir el previo aviso se ejerce muy rara vez. Los certificados de depósito a la vista pueden clasificarse como efectivo, así también los depósitos a corto plazo, por ejemplo tres meses o menos desde la fecha de adquisición, tal como lo indica la Norma Internacional de Contabilidad No. 7 en su párrafo No. 7 (6: NIC 7)

Una parte del saldo en depósito en una cuenta comercial de cheques ordinaria puede no estar sujeta a extracción inmediata a causa de que, según condiciones de los préstamos del banco, el depositante está obligado a mantener un saldo mínimo o compensador; no obstante estas restricciones, se acostumbra incluir todo el saldo en el banco como efectivo corrientemente disponible. Los depósitos en bancos cerrados no deben considerarse como efectivo disponible, ni tampoco los saldos en los bancos extranjeros si están sujetos a algunas restricciones. Si los depósitos en bancos extranjeros están disponibles para extracciones sin restricción alguna, pueden clasificarse como efectivo corriente.

Los depósitos de dinero hechos en relación con posturas contractuales o de otra índole, o los depósitos efectuados como consecuencia de contratos de compra, deben presentarse como depósitos en posturas contractuales o como anticipos sobre compras, y no como efectivo, aunque esos depósitos sean reembolsables en efectivo en determinadas circunstancias.

Debe hacerse una distinción en el balance general entre el efectivo disponible para fines generales de operación y el efectivo inmovilizado en fondos con fines especiales. Si se va a usar un fondo para el pago de un pasivo corriente, como cuando el dinero es depositado con un agente fiduciario para el pago del interés de una hipoteca y los impuestos sobre los bienes hipotecados, no debe mezclarse con el efectivo de uso general. Sin embargo, teniendo en cuenta que

la obligación es un pasivo corriente, el fondo especial puede clasificarse propiamente en el activo corriente, con una explicación del objeto para el cual está disponible. Los fondos especiales no disponibles para obligaciones corrientes, como un fondo de amortización para el pago de una deuda a largo plazo, un fondo para la redención o retiro de acciones, o los productos de una hipoteca para construcción, que se tienen segregados, depositados y disponibles solamente para desembolsos en las obras en construcción, no deben presentarse en el activo corriente.

Que los pagarés y aceptaciones endosados a un banco deban presentarse en el balance general como efectivo o como efectos a cobrar depende de si el banco tomó los documentos en calidad de depósito o simplemente para la gestión de cobro. Si el banco acreditó a la cuenta del depositante el producto de los documentos, su importe puede incluirse perfectamente como efectivo; pero no así en el caso contrario.

2.4.3.1 Sobregiros Bancarios

Existe entre los contadores alguna diferencia de criterio en cuanto al tratamiento apropiado de los sobregiros bancarios en el balance general.

Si se tiene una sola cuenta bancaria y se sobregira, el importe del sobregiro debe mostrarse en el pasivo corriente.

Si hay varias cuentas bancarias, una o más con sobregiros y una más con saldos disponibles y si estos últimos exceden de los sobregiros, hasta hace poco tiempo se consideraba aceptable mostrar el excedente de los saldos bancarios disponibles sobre los sobregiros en el lado del activo del balance general, particularmente si la compañía sigue la práctica de transferir fondos de un banco según sus necesidades. Sin embargo este criterio ha dejado de tener respaldo general y considera mejor práctica presentar los saldos bancarios disponibles en el lado del activo y los sobregiros en el lado del pasivo. Algunos contadores

consideran todavía aceptable mostrar los fondos netos disponibles sencillamente, siempre que se haga referencia a los sobregiros empleando un título de cuenta descriptivo en el balance general, como efectivo en bancos excluidos los sobregiros.

Algunos contadores han adoptado la posición de que, si los libros de la compañía muestran un sobregiro, mientras que el estado de cuenta del banco indica un saldo disponible (estando representada la diferencia por los cheques no presentados al cobro hasta la fecha), dicho sobregiro puede compensarse con los saldos de los demás bancos sin hacer ninguna revelación sobre el sobregiro en el balance general; pero si sería necesaria una revelación si el estado del banco muestra también un sobregiro. Tal distinción no parece razonablemente lógica. Si los cheques están en circulación, la compañía que los extendió no tiene control alguno sobre ellos, y en cuanto concierne a la disponibilidad de los fondos, de hecho existe un sobregiro. Por supuesto, si simplemente se han extendido y contabilizado los cheques, pero no se han entregado o enviado a sus beneficiarios y, por lo tanto, continúan bajo el control y en poder de la compañía, deben hacerse asientos de ajuste para reintegrar los importes de los citados cheques al saldo del banco y a cuentas por pagar. (7: 187-190)

La NIC 7 en el párrafo 8 indica que los sobregiros exigibles en cualquier momento por el banco forman parte integrante de la gestión del efectivo de la empresa. En esas circunstancias, tales sobregiros se incluyen como componentes del efectivo y equivalentes al efectivo. Una característica de los acuerdos bancarios que regulan los sobregiros, u operaciones similares, es que el saldo con el banco fluctúa constantemente de deudor a acreedor. (6: NIC 7)

2.4.3.2 Otras definiciones de efectivo

El renglón de efectivo debe estar constituido por moneda de curso legal o sus equivalentes, propiedad de una entidad y disponibles para la operación, tales

como: caja, billetes y monedas, depósitos bancarios en cuentas de cheques, giros bancarios, remesas en tránsito, monedas extranjeras y metales preciosos amonedados.

El efectivo se valorará a su valor nominal. El representado por metales preciosos amonedados y moneda extranjera, se valorará a la cotización aplicable a la fecha de los estados financieros.

Los rendimientos sobre depósitos que generen intereses, se reconocerán en el estado de resultados conforme se devenguen.

Los efectos resultantes de la valuación a la cotización aplicable a la fecha de los estados financieros del efectivo representado por metales preciosos amonedados y moneda extranjera, se reconocerán en el estado de resultados.

2.4.3.3 Reglas de presentación

El renglón de efectivo debe mostrarse en el balance general en el activo corriente, excepto cuando existan restricciones formales en cuanto a su disponibilidad o fin al que esté destinado, en cuyo caso se mostrará por separado en el activo corriente, según proceda. Si su disponibilidad es a plazo mayor de un año o su destino está relacionado con la adquisición de activos no circulantes o con la amortización de pasivos a largo plazo, se presentará fuera del activo circulante.

Los cheques librados con anterioridad a la fecha de los estados financieros, que estén pendientes de entrega a los beneficiarios, deben presentarse formando parte del renglón de efectivo. (11: Boletín mexicano C-1).

CAPITULO III

LA AUDITORÍA EXTERNA EN EL CAMPO DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

3.1 Auditoría del activo corriente

3.2 Historia de la auditoría

La palabra auditor viene del latín audire que significa arte de oír. El título de auditor apareció por primera vez en Inglaterra, en el Siglo XVIII, a través de la revolución industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII.

3.3 Definición de auditoría

Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros. (17:22)

Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionados para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos.

3.4 Objetivos de la auditoría

- Obtención de información y determinación de la razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.
- Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de acuerdo con la base contable utilizada por la compañía
- Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- Evaluar los controles internos y promover la eficacia operativa de los mismos.

- Permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros.(17: 21-23)
- Determinar el grado de confiabilidad de los estados financieros.
- Evaluación de los objetivos de las metas trazadas.
- Comprobación del funcionamiento de la Administración
- Determinar las irregularidades en el manejo de los recursos humanos
- Efectuar un seguimiento con las recomendaciones dadas. (25)

3.5 Auditoría externa o financiera

Es aquella realizada sobre un juego de estados financieros para emitir una opinión sobre la razonabilidad de la situación económica y financiera de una entidad y los resultados del periodo bajo examen.

3.6 Técnicas de auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el Contador Público y Auditor utiliza para obtener la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.

Las técnicas de auditoría para la obtención de evidencia comprobatoria comprende la apreciación sobre los aspectos o características de la entidad, de sus estados financieros y de sus partidas significativas y extraordinarias, esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del auditor, informado por su propia preparación y experiencia a los datos o informaciones originales de la empresa que se va a examinar.

Entre estas técnicas se puede mencionar:

a) Análisis:

Consiste en la clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada de tal manera

que los grupos constituyen unidades homogéneas o significativas; puede darse en dos clases:

Análisis de saldo: Existen cuentas en las que los distintos movimientos que vienen registrándose en ella son compensaciones unas de otras.

Análisis de movimiento: en estas ocasiones los saldos de las cuentas se forman no por compensaciones de partidas, sino por acumulación de ellas.

b) **Inspección:**

Como se sabe los datos de la contabilidad están representados por bienes materiales, títulos de crédito y otra clase de documentos que están registrados en documentos o libros especiales en los cuales de una manera fehaciente queda la constancia de la operación realizada. En todos estos casos puede comprobarse la autenticidad del saldo de la cuenta o de la operación realizada mediante el examen físico de los registros, documentos o activos tangibles, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo, o de una operación registrada presentada en los estados financieros.

c) **Investigación:**

Consiste en buscar información adecuada recurriendo a personas conocedoras pueden ser funcionarios o empleados de la empresa o fuera de ella. La investigación puede abarcar desde preguntas escritas dirigidas a terceros hasta preguntas orales que se plantean a individuos de la entidad. Las respuestas pueden proporcionar al Auditor información que no tenían anteriormente o bien corroborar una existente.

d) **Confirmación:**

Es la obtención de una comunicación escrita de una entidad diferente que se encuentra en la posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones sobre la operación y por lo tanto, de informar de una forma válida sobre ella.

e) Cálculo:

Consiste en la verificación de la precisión aritmética de los documentos y registros contables o en la realización de cálculos independientes.

f) Declaración:

Consiste en la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con funcionarios y empleados de la entidad.

g) Certificación:

Consiste en examinar el proceso o procedimientos que otros realizan, por ejemplo el Auditor puede observar la forma física de inventarios realizados por el personal de la entidad. (18:2-5)

3.7 Procedimientos de auditoría

3.7.1 Definición

Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión (26)

Para la ejecución de cualquier trabajo de auditoría, bien sea practicado en forma interna o externa, son numerosos los elementos que debe tomar en cuenta el profesional encargado de esa actividad, los procedimientos de auditoría pueden definirse en grandes términos como los actos o hechos que realiza el auditor para alcanzar los objetivos del examen. En un caso típico, la consecución de los objetivos de la auditoría lleva a la búsqueda de evidencia para justificar una decisión. Por lo tanto, se puede considerar que los procedimientos de auditoría están diseñados fundamentalmente para obtener evidencia de un tipo u otro. (12: 374)

3.8 Alcance de los procedimientos de auditoría

Muchas de las operaciones de las empresas son repetitivas y cuantitativamente numerosas y generalmente no es posible examinar todas las partidas que conforman el saldo de una cuenta; por dicha razón se recurre a examinar una muestra representativa de las partidas individuales, para tener una opinión general sobre un renglón examinado. Esta forma de inferencia en el campo de la auditoría se conoce con el nombre de pruebas selectivas.

Los elementos que determinan la extensión o alcance que se le dará a los procedimientos de auditoría son:

- El grado de eficiencia en el control interno.
- El número de partidas que forman la partida global o universo.

3.9 Objetivos de los procedimientos de auditoría

El objetivo primordial de los procedimientos de auditoría es buscar evidencia para obtener la información necesaria, que fundamente la opinión del auditor sobre los estados financieros de la empresa que se está examinando.

3.10 Clasificación de los procedimientos de auditoría

3.10.1 Pruebas de control

Son pruebas de auditoría diseñadas para obtener una seguridad razonable de que están en vigor aquellos controles internos en los que se deposita la confianza de la auditoría. Determinan la aplicabilidad y vigencia de los controles internos establecidos por la entidad.

La evaluación que se haga del control interno es de primordial importancia, pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas por la administración se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros.

3.10.2 Pruebas sustantivas

Son pruebas de auditoría que se diseñan para obtener evidencia de que los datos e información producidos por el sistema de contabilidad están completos, son exactos y válidos. Determinan la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros de la entidad. Es importante tomar en cuenta que en toda auditoría no debe faltar la realización de las pruebas sustantivas, porque como su nombre lo indica son las que le dan sustento a las operaciones de la empresa, de tal forma que cuando se hacen pruebas sustantivas en una auditoría se está revisando, verificando, calculando y validando operaciones monetarias que permiten obtener una seguridad, que si las cifras que presentan los estados financieros son razonablemente correctas, para luego emitir una opinión basados en los resultados obtenidos.

Generalmente, un sistema de control interno bien diseñado permite al auditor realizar pruebas sustantivas menos amplias, ya que la probabilidad de que existan errores e irregularidades en los estados financieros es inferior. Sin embargo, si existe una probabilidad demasiado elevada de que los procedimientos de control interno no prevengan o detecten estos errores, el auditor no puede reducir el alcance de las pruebas sustantivas.

Con anterioridad a la fecha del balance general, el auditor planea la auditoría, evalúa el control interno del cliente y aplica pruebas sustantivas. Estos procedimientos previos le ayudan a descubrir asuntos importantes, que podrían afectar a los estados financieros, incluyendo transacciones con partes relacionadas, condiciones económicas cambiantes, pronunciamientos contables recientes y otros asuntos que requieren ajustes a la fecha del balance general. Por lo anterior las pruebas sustantivas aplicadas a una fecha anterior a la fecha del balance general deben completarse como parte de los procedimientos de

auditoría de fin de año. Dentro de las pruebas de auditoría más comunes que aplica el auditor se encuentran: la circularización de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, toma física de inventario, prueba global de depreciaciones, prueba global de prestaciones laborales, arqueo de caja y valores, entre otras.
(26)

3.10.2.1 Tipos de pruebas sustantivas

Existen dos tipos generales de pruebas sustantivas:

- pruebas analíticas sustantivas; y
- pruebas de detalle

Para lograr la seguridad sustantiva requerida, el auditor puede utilizar, ya sea cualquiera de estas pruebas o una combinación de las dos. El tipo de prueba a utilizar y la cantidad de confianza aplicada en cada tipo de procedimiento queda a criterio del auditor y debe basarse en la efectividad y consideraciones de eficiencia.

- **Pruebas analíticas sustantivas**

Implican la comparación de un monto registrado, con la expectativa del auditor y, el análisis de cualquier diferencia significativa para alcanzar una conclusión sobre el monto contabilizado

- **Pruebas de detalle**

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

- **Confirmación:** consistente en obtener y evaluar una comunicación escrita a una solicitud que efectúa el auditor, que también es por escrito y que corrobora la información contenida en los registros contables de la entidad.

- **Inspección física:** incluye el recuento de los bienes tangibles, tales como existencias, activos fijos, aplicando los procedimientos respectivos.
- **Comprobación:** consiste en examinar documentos sustentatorios para determinar si las cuentas de los estados financieros están adecuadamente presentados.
- **Cálculo:** incluye el chequeo de la precisión matemática de los registros de la entidad por la suma o total de una columna o suma cruzada u horizontal o por el cómputo de los montos y asiento al diario, mayor o auxiliares.
- **Revisión:** comprende una combinación de técnicas de comparación, cálculo e inspección. (22)

3.10.3 Pruebas de doble propósito

En la práctica, ciertas pruebas tienen una naturaleza de doble propósito, es decir, las pruebas que proporcionan evidencia sustantiva que generalmente permiten inferir sobre la existencia y efectividad de los controles relacionados. Por ejemplo, al probar una conciliación bancaria, se obtiene evidencia que el control se está realizando eficazmente y también se evalúa la propiedad de las partidas en conciliación que afectan el saldo de la cuenta como ejemplo se puede citar la conciliaciones bancarias que aparte de verificar su validez e integridad, se verifica que estas contengan firmas de elaboración y revisión.

3.11 Importancia relativa de la auditoría

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia para información financiera aplicable. La evaluación de qué es de importancia relativa es un asunto de juicio profesional.

Al diseñar el plan de auditoría el auditor establece un nivel aceptable de importancia relativa a modo de detectar en forma cuantitativa las

representaciones erróneas de importancia relativa. Sin embargo necesitan considerarse tanto el monto (cantidad) y la naturaleza (calidad) de las representaciones. Ejemplos de representaciones erróneas cualitativas sería la descripción inadecuada e impropia de una política de contabilidad cuando es probable que un usuario de los estados financieros fuera guiado equivocadamente por la descripción, y el dejar de revelar la infracción a requisitos reguladores cuando es probable que la imposición consecuente de restricciones regulatorias hará disminuir en forma importante la capacidad de operación. (5: NIA 320)

3.11.1 Consideraciones orientativas sobre la cuantificación y el concepto de importancia relativa

No es posible desarrollar guías orientativas que sirvan en todos los casos como parámetros válidos de referencia en cuanto a la consideración del concepto de importancia relativa, puesto que según lo comentado extensamente en la Norma, dichos parámetros pueden resultar condicionados por factores inherentes a las características de la entidad y su entorno.

No obstante, también es cierto que haciendo salvaguardia del carácter prioritario del juicio del auditor en la delimitación de su riesgo profesional, puede ser apropiado aportar ciertos parámetros orientativos que puedan ser consultados como guía en la evaluación de la importancia relativa.

Como Anexo a esta norma se incluyen, a título exclusivamente orientativo, unos parámetros que puedan ayudar al auditor a formar su juicio profesional únicamente sobre la importancia relativa en la emisión de su informe.

El auditor deberá tener en cuenta, en su caso, la naturaleza específica del sector al que se refiere su trabajo de auditoría, procediendo a justificar los parámetros utilizados para la fijación de la importancia relativa por referencia a las circunstancias especiales concurrentes en dicho sector.

Los parámetros propuestos suponen exclusivamente un punto de partida para ulteriores desarrollos teóricos o prácticos, que sirvan para perfilar y actualizar las magnitudes que se exponen en este apartado.

3.11.2 Parámetros orientativos de aspectos cuantitativos para la evaluación de la importancia relativa en la emisión del Informe de Auditoría

En la actualidad en las diferentes firmas de auditoría tienen la práctica de considerar estos parámetros, como puntos de partida para la determinación de la importancia relativa dichos parámetros sirven de base para reforzar su criterio profesional.

Situación	Importe-Base	Rango
Ajustes que afectan al resultado del ejercicio		
Empresas con beneficios normales	Resultados de actividades ordinarias	5%-10%
Empresas con pérdidas o en punto muerto o con bajo nivel de rentabilidad	El más representativo de: Total del importe neto de cifra de negocios. Total de los activos. Fondos propios	0.5%-1%
Empresas en desarrollo (sin haber alcanzado el volumen normal de operaciones)	Fondos Propios	3%-5%
Entidades no lucrativas	El más representativo de: Ingresos o gastos totales Activos Totales Fondos Propios	0.5%-1%
Pequeñas y medianas empresas	El más representativo de: Resultado de actividades	

	ordinarias	5%-12%
	Total del importe neto de cifra de negocios	1%-3%
	Total de activos	1%-3%
<u>Reclasificaciones entre partidas de la Cuenta de Pérdidas y Ganancias</u>	Total de la correspondiente clasificación de la cuenta de Pérdidas y Ganancias. (ingresos o gastos de explotación, financieros o extraordinarios)	5%-10%
<u>Ajustes que afectan a partidas del balance y no al resultado del ejercicio</u>	El más representativo de: Total Fondos Propios	3%-5%
	Total de la correspondiente clasificación del balance (activo o pasivo circulante, activo o pasivo no circulante)	
<u>Reclasificaciones entre partidas del balance</u>	Total de la correspondiente clasificación del balance (activo o pasivo circulante, activo o pasivo no circulante)	5%-10%

NOTAS COMUNES

Los porcentajes del "Rango" se calcularán sobre los correspondientes "Importes -Base".

Cualquier importe igual o superior al que resulte de aplicar el porcentaje superior del rango, se presumirá importante o significativo, salvo que se evidencie lo contrario.

Cualquier importe igual o inferior al que resulte de aplicar el porcentaje inferior del rango, se presumirá que no es importante o significativo, a menos que se evidencie lo contrario.

La importancia relativa de un importe que se encuentre entre los que resultan de aplicar los dos extremos del rango, es un tema de juicio profesional que dependerá de cada circunstancia.

El alcance de ajustes a considerar en una auditoría, es decir aquellos que deban tener reflejo en los papeles de trabajo, variará de un trabajo a otro, pero en la mayoría de los casos estará entre un 10% y un 20% del importe que se considere material (normalmente desde la perspectiva de beneficios en operaciones continuadas) a los estados financieros considerados en su conjunto. (24)

Como se indica con anterioridad el cuadro de parámetros sirve como un apoyo y tomar el criterio para la determinación de la Importancia Relativa o Materialidad, lo que quiere decir que las empresas que tienen utilidad o pérdida tal como lo indica la columna de (Situación) podrán calcular sobre la columna de (Importe-base) el porcentaje que indica la columna (Rango), de tal forma que el resultado es la Importancia Relativa o el monto que se considera importante en la realización de una auditoría y sobre la cual se basa la opinión del auditor para determinar la razonabilidad o no de los estados financieros.

Ejemplo:

Resultado de Actividades Ordinarias	Q. 500,000	Importe- Base
Porcentaje	10%	Rango
Materialidad	Q. 50,000	

3.12 Auditoría de efectivo en caja y bancos

El área de efectivo en caja y bancos comprende el efectivo disponible inmediatamente y sin restricciones. Debe tenerse en cuenta que el concepto genérico de efectivo comprende no solamente la moneda o billetes incluidos en las cajas y los saldos de las cuentas bancarias de cheques, sino otros valores que son asimilables por su fácil disponibilidad y su no restrictividad. Entre estos

se pueden aceptar los llamados documentos de cobro inmediato, fondos de caja chica y de trabajo. Entre los documentos de cobro inmediato pueden incluirse los giros postales, giros bancarios, etc.

Podrá decirse que las características de esta área, su revisión no presenta muchos problemas, sin embargo, este renglón del activo se presta a manipulaciones, malos manejos o fraudes.

Pero, en último término, todas las operaciones de la empresa se reflejan precisamente en caja y bancos, ya que todo el ciclo de operaciones finalmente tiene que traducirse en cobro de derechos por servicios o bienes y en pago a terceras personas o socios.

3.12.1 Objetivos de la auditoría de caja y bancos

- Determinar si los fondos de efectivo y depósitos a la vista que se presentan en los estados financieros son auténticos
- Determinar si se presentan todos los fondos y depósitos que existen
- Determinar si los fondos y depósitos que se presentan dentro del rubro de efectivo en caja y bancos llenan las condiciones de disponibilidad.
- Determinar si los fondos y depósitos que no son dinero en efectivo o sustitutos perfectos del dinero, como las divisas extranjeras y metales preciosos, están adecuadamente valuadas.

3.12.2 Procedimientos de la auditoría de caja y bancos

- Arqueo de caja chica y caja general
- Revisión de conciliaciones bancarias con sus respectivos estados de cuenta
- Resumen de conciliaciones bancarias
- Circularización de cuentas bancarias
- Realizar muestreos de partidas en conciliación
- Verificar físicamente las partidas en conciliación seleccionadas

- Cotejar el saldo de la cuenta de ahorro con su respectiva libreta
- Efectuar prueba de valuación de los saldos en moneda extranjera

3.13 Auditoría de cuentas por cobrar

El rubro de cuentas y documentos por cobrar comprende en general todos los derechos de cobro que tiene la empresa, bajo el punto de vista de la documentación que los ampara, los derechos de cobro se clasifican en:

- Documentos por cobrar
Que corresponde a derechos representados por títulos de crédito, con excepción de aquellos que amparan inversiones en valores, los cuales por su naturaleza se tratan en otra área de auditoría.
- Las cuentas por cobrar
Quedan comprendidos cualquier otra clase de derecho de cobro no clasificado con documentos por cobrar o inversiones en valores los mismos derechos de cobro pueden clasificarse bajo otro punto de vista como es su origen:

Cuentas y documentos por cobrar provenientes de ventas y mercancías y servicios

Cuentas y documentos por cobrar no provenientes de ventas y mercancías y servicios

Se considera indispensable la presentación separada en el balance de las cuentas y documentos por cobrar provenientes de ventas, de aquellas que no tuvieron este origen.

3.13.1 Objetivos de la auditoría de cuentas por cobrar

Los objetivos de los procedimientos de Auditoría relativos a Cuentas por Cobrar, son los siguientes:

- Comprobar la autenticidad de las Cuentas por Cobrar.
- Comprobar la valuación de las Cuentas por Cobrar, incluyendo el registro de las estimaciones necesarias para cuentas de dudosa recuperación.
- Determinar los gravámenes y contingencias, que pudieran existir, considerando que las empresas realicen operaciones financieras en las que se involucren las Cuentas por Cobrar, de las que se deriven obligaciones contingentes para la propia empresa y/o que limitan la disposición de las mismas, como es el caso del descuento de documentos.
- Verificar que las cuentas por cobrar estén registrados en la contabilidad, comprobando que estos correspondan a transacciones y eventos efectivamente realizados durante el periodo, y que se hayan determinado en forma razonable y consistente.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

3.13.2 Procedimientos de la auditoría de cuentas por cobrar

- Analizar la antigüedad de la cartera para determinar la suficiencia o insuficiencia de la reserva
- Realizar un muestreo de clientes
- Circularización de clientes seleccionados
- Realizar una estadística de circularización
- Realizar trabajo alterno (cobros posteriores o examen de facturas para los clientes que no hayan respondido)
- Arqueo de cheques rechazados
- Verificar físicamente la documentación que ampara los préstamos a empleados o funcionarios

3.14 Auditoría de inventarios

Los inventarios son los bienes tangibles propiedad de la entidad, que se tienen para la venta y/o para usarse en la producción de bienes y servicios,

comprenden las materias primas, material de empaque, abastecimientos, productos en proceso y artículos terminados.

Los inventarios representan uno de los renglones más importantes del activo de las empresas, siendo de importancia fundamental en la determinación de su costo y consecuentemente de los resultados del ejercicio.

Considerando la complejidad con que en ocasiones es necesario determinar los costos en las empresas, así como los problemas de pérdida de valor a que puedan estar sujetos los inventarios por obsolescencia, adelantos tecnológicos, cambios en la moda y estacionales, etc. Es de vital importancia que el contador público use todo su juicio y diligencia profesional al revisar el control interno y al determinar los procedimientos de auditoría por aplicar.

3.14.1 Objetivos de la auditoría de inventarios

- Asegurarse que las cifras que se muestran como inventarios están efectivamente representados por materiales, mercancías, suministros y productos que existan físicamente y consecuentemente, el auditor debe satisfacerse que el cliente ha tomado el cuidado razonable para la determinación de las cantidades físicas y el estado de los inventarios.
- Que los inventarios se hayan valuado de acuerdo con normas de contabilidad aplicables.
- Que los inventarios estén aritméticamente correctos
- Que contengan solamente mercancías y materiales en buenas condiciones de uso o de venta y que se excluyan las existencias obsoletas y defectuosas, o bien que se establezcan provisiones adecuadas para posibles pérdidas al disponerse de dichas existencias.
- Que la presentación de los inventarios en los estados financieros sea correcta, y se haga una revelación suficiente respecto;
 - Grupo de partidas que lo integran
 - Método de valuación

- Estimaciones por pérdida de valor
- Compras a afiliadas
- Gravámenes sobre inventarios (14: 113, 152)

3.14.2 Procedimientos de la auditoría de inventarios

- Participar en la observación del 100% del inventario físico
- Realizar corte de formas antes del conteo físico del inventario
- Realizar un análisis de obsolescencia de inventario
- Realizar la prueba de valuación de los inventarios basados en una muestra

3.15 Auditoría de gastos pagados anticipados

Se considera dentro de este rubro los desembolsos efectuados por concepto de servicios futuros no recibidos totalmente que se encuentran por devengar en el próximo ejercicio o ejercicios, considerando los servicios por concepto de alquileres y seguros pagados anticipadamente.

Se consideran en el activo corriente porque estos gastos de operación eliminarán la necesidad de erogaciones de efectivo en el siguiente período contable.

La mayor parte de los gastos pagados por anticipado no se extenderán más allá del año. Si ocurriera lo contrario debería mostrarse por separado en el activo corriente como gastos pagados por anticipado y en no corriente en otros activos.

3.15.1 Objetivos de la auditoría de gastos pagados anticipados

En el examen de gastos pagados por anticipado el auditor tiene 3 objetivos fundamentales:

Establecer la validez de los desembolsos originalmente cargados a estas cuentas del activo.

- Determinar si se obtendrán claros beneficios en futuros períodos, de las cargas que están siendo arrastradas como activos.
- Determinar lo razonable del programa de amortización que está siendo aplicado a tales activos.

3.15.2 Procedimientos de la auditoría de gastos pagados anticipados

- Analice las cuentas para determinar su contenido.
- Examine la evidencia comprobatoria tal como pólizas de seguros, para determinar lo razonable de los costos cargados a las cuentas de activos.
- Revise los procedimientos adoptados por el cliente para la aplicación de los gastos a los períodos beneficiados y determinar la racionalidad general del programa de amortización.
- Calcula los saldos por amortizar que deberán mantenerse como activos y los importes que, por haber expirado, deberán cargarse a cuentas de gastos. (21)

3.16 Muestreo en auditoría

Muchas de estas pruebas de auditoría aplicables a las cuentas del balance no se pueden analizar al 100%, por lo cual el auditor se apoya en el procedimiento del muestreo.

3.16.1 Definición de muestreo: Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas, dentro de un saldo de cuenta, con el propósito de evaluar alguna característica del saldo o clase. Esta declaración proporciona una guía para la planeación, elaboración y evaluación de las muestras en la auditoría. (10: 188)

Las normas internacionales de auditoría requieren que el auditor obtenga evidencia comprobatoria suficiente y competente, para emitir una opinión sobre los estados financieros. El muestreo en auditoría puede proporcionar evidencia suficiente al auditor durante el examen de los estados financieros. Esta norma

proporciona una guía para planificación, ejecución y evaluación del muestreo de auditoría.

3.16.2 Selección de la muestra

Las partidas de la muestra deben ser seleccionadas de tal forma que se pueda esperar que la muestra sea representativa del universo. En consecuencia todas las partidas del universo deben tener la oportunidad de ser elegidas. Por ejemplo, la selección de partidas al azar representa un medio de obtención de dichas muestras. La selección al azar incluye por ejemplo, muestreo al azar, muestreo al azar estratificado, muestreo sistemático, (por ejemplo cada partida sea múltiplo de cien) con uno o varios puntos de partida al azar y otros.

3.16.3 Selección de un enfoque de auditoría

Debido a que el muestreo estadístico como el no estadístico cuando son aplicables adecuadamente puede proporcionar suficiente evidencia, el auditor debe elegir, entre ellos luego de considerar su costo relativo y su efectividad en las circunstancias.

3.16.4 Técnicas de selección de muestras

Se desarrollarán cuatro métodos para la selección de muestras estadísticas, en ese sentido el auditor puede hacer uso del método que mejor le convenga en la práctica de un trabajo profesional de auditoría, cada método varía por el procedimiento que se utiliza al determinar la muestra, siendo la explicación para cada uno la siguiente:

3.16.4.1 Muestreo aleatorio

Es la técnica que consiste en seleccionar los elementos que serán incluidos en una muestra, cada elemento seleccionado del universo tiene una oportunidad igual de ser escogido para su inclusión en la muestra, sin olvidar que es producto de la probabilidad y por lo tanto, incluye un riesgo el cual puede medirse a través de fórmulas estadísticas (15:237)

3.16.4.2 Muestreo sistemático

Este tipo de muestreo consiste en un método de selección en el cual el auditor selecciona una muestra con el mismo intervalo entre cada unidad elegida, escogiendo un punto de partida aleatorio y se busca relacionarlo con una unidad de muestreo.

Al utilizar este tipo de muestreo, debe dividirse el universo real entre la muestra aproximada y obtener un resultado; luego se selecciona un número aleatorio al azar entre 1 y el número anterior al resultado que se obtuvo. Obtenido esos números condicionantes se procede a establecer la ruta a seguir partiendo del segundo elemento a analizar, al cual se le debe sumar el número aleatorio escogido y sumarle el resultado que se obtiene de dividir el universo real entre la muestra aproximada.

Para ilustrar mejor el caso, se plantea el siguiente ejemplo:

- a) Correlativo de formularios de ingresos, del número 1,549 al 11,949
- b) Universo real 10,400 formularios de ingreso emitidos
- c) Muestra aproximada 200 formularios de ingresos
- d) Número aleatorio escogido 26, este número se selecciona a criterio o juicio del auditor, únicamente se debe tener en cuenta que no debe ser mayor al coeficiente resultante de dividir el universo real entre la muestra aproximada.

Resolviendo el problema, se desarrollan entonces los pasos siguientes:

- a) Universo real dividido entre muestra aproximada:

i	fracción de la muestra	N	10,400	
n	muestra aproximada	$i = \frac{N}{n}$		$= 52$
N	Universo real	n	200	

- b) Selección del número aleatorio que va entre 1 al 51 = 26

- c) Ruta a seguir: El primer documento de ingresos emitido = 1,549, al cual se suma el número aleatorio escogido: 1,549 más 26 = 1,575

d) Por último se suma a 1,575 el resultado de $52 = 1,627$, que sería entonces el primer documento de ingresos a solicitar. Para obtener el segundo documento a solicitar, al resultado de 1,627 se suma 52 y se obtiene 1,679, que representa el segundo documento a solicitar, y así sucesivamente hasta disponer de los 200 elementos que conforman la muestra aproximada.

El muestreo sistemático, es muy similar al aleatorio. Para el efecto debe elaborarse un listado de todos los elementos que incluye la población. Se determina una fracción de muestreo, es decir, la fracción resultante de dividir el tamaño de la población y el tamaño de la muestra; luego se selecciona un número comprendido entre 1 y la fracción de muestreo de una manera aleatoria, después los demás números se seleccionan de una manera sistemática aumentando al número aleatorio seleccionado un número igual a la fracción de muestreo al tamaño de la muestra. El procedimiento asegura una mayor dispersión de la muestra, que la que pudiera aparecer con el muestreo aleatorio. (17:105).

3.16.4.3 Muestreo estratificado

Es la técnica en la cual se divide una población en subgrupos relativamente homogéneos llamados estratos).

En el muestreo estratificado la población puede ser dividida en categorías, estratos o grupos que tienen un interés analítico, y que por razones teóricas y empíricas presentan diferencias entre ellos.

3.16.4.4 Muestreo por conglomerados

Este tipo de muestreo es útil cuando los elementos a estudiar se encuentran dispersos a lo largo de áreas geográficas extensas o en situaciones similares, donde los costos para alcanzar las unidades resultan ser muy elevados (15:240).

CAPITULO IV

NECESIDAD E IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA EXTERNA PARA UNA EMPRESA COMERCIAL Y SU RELACION CON LAS PARTES INVOLUCRADAS

4.1 Necesidad de auditoría de estados financieros

La información financiera involucra la comunicación de información económica acerca de una entidad (persona, compañía o unidad gubernamental) por parte de los administradores dirigida a los usuarios interesados. Un medio común para la comunicación de estados financieros está representado por el informe anual que se publica acerca de una entidad y que incluye la opinión de un auditor independiente acerca de los estados financieros.

Las auditorías de estados financieros son por largo trecho los exámenes más comunes e importantes realizados por auditores independientes. La necesidad de los estados financieros auditados por el contador público y auditor independiente se atribuye a cuatro condiciones: conflicto de intereses, consecuencia, grado de complejidad y lejanía.

Conflicto de interés: Los usuarios de los estados financieros podrán tener intereses muy diversos en la entidad que proporcionan los informes y sus intereses podrán no concordar con los de quienes formularon la información. Muchos usuarios muestran particular preocupación respecto al posible conflicto de intereses entre ellos y los administradores de la entidad.

Esta suposición se extiende al temor que los estados financieros e información complementaria que los administradores estén proporcionando sea o no intencionalmente perjudicado por quien la proporciona. Por lo tanto, los usuarios tratan de asegurarse de los expertos externos independientes que la información esté libre de cualquier conflicto de intereses que se profile.

Consecuencia: Los informes anuales que se publiquen representan unos muchos casos, la base principal y única para que los usuarios tomen decisiones. Al tomar decisiones importantes de inversión y préstamo, los usuarios desean que los estados financieros estén libres de prejuicios y además desean asegurar que los estados financieros estén preparados de conformidad con normas aplicables. Incluyendo todas las notas aclaratorias que sean necesarias para un usuario con conocimientos razonables.

Complejidad: Tanto la materia propia de contabilidad como el proceso para elaborar estados financieros se están haciendo cada vez más complejos. La contabilización e información de las utilidades por acción, arrendamiento y pensiones son tan solo algunos ejemplos de áreas conflictivas.

A medida que la materia contable se hace más compleja, existe mayor grado de riesgo de mal interpretación y mayor posibilidad de errores no intencionales. A los usuarios cada vez se les está dificultando más y haciendo casi imposible evaluar la calidad de los estados financieros. Por lo tanto, consultan al informe de auditores independientes para poder apreciar la calidad de la información que están recibiendo.

Lejanía: Pocos usuarios tienen acceso directo a los registros de donde se obtienen los estados financieros. Inclusive en casos en que se tienen registros disponibles que podrían suscitarse restricciones de tiempo y de costos normalmente impiden que los usuarios realicen un estudio significativo. El grado de distanciamiento evita a los usuarios realicen un estudio significativo. El grado de distanciamiento evita a los usuarios poder apreciar que tan completos o precisos son los estados financieros. Conforme tales circunstancias, los usuarios tienen dos alternativas: aceptar la cabalidad de los datos financieros basados en la simple confianza o confiar en la opinión de un tercero. En términos de estados financieros que se incluyen en informes anuales publicados, los usuarios generalmente prefieren la segunda alternativa.

4.2 Responsabilidad del auditor independiente en auditorías de estados financieros

El objetivo de un examen ordinario de estados financieros por parte de un auditor independiente es que pueda rendir su opinión respecto a si los estados financieros tomados en conjunto, presentan razonablemente la posición financiera, resultados de sus operaciones y cambios en la posición financiera de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera. Las responsabilidades del auditor respecto a la auditoría de estados financieros son:

- Realizar un examen de los estados financieros de conformidad con normas profesionales
- Comunicar los hallazgos al rendir un informe de auditoría.

La función del auditor es añadir confiabilidad a los estados financieros. Esta función con frecuencia se malinterpreta por los usuarios del informe del auditor. Por ejemplo, muchos piensan que una auditoría siempre podrá confiarse en el sentido de que pueda detectar errores (o fallas no intencionales), así como irregularidades (distorsiones deliberadas y malas representaciones, comúnmente denominado fraude). En una auditoría de estados financieros, el auditor no tiene la obligación de buscar errores e irregularidades que pudieran tener efecto significativo sobre los estados financieros ni está obligado a descubrir tales partidas. Sin embargo, cuando los empleados y/o la administración deliberadamente ocultan información al auditor, el descubrimiento de irregularidades significativas podrá ser una tarea difícil si no imposible.

Otros usuarios presumen que la auditoría de estados financieros siempre revelará actos ilegales cometidos por la administración. Se espera que el auditor que estará al tanto de la posibilidad de tales actos al llevar a cabo la auditoría y podrá resultar un soborno de algún oficial extranjero o alguna aportación política indebida. Sin embargo, la determinación de actos ilegales

resulta ser una cuestión legal y es de esperarse que el auditor no pueda ser un experto en lo legal.

4.3 Responsabilidad de la administración por los estados financieros

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con normas internacionales de información financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

(5: NIA 700)

La responsabilidad de la administración respecto de los estados financieros no ha sido suficientemente comprendida por muchos usuarios de estados financieros. Como resultado, una gran cantidad de compañías están incluyendo un informe acerca de las responsabilidades de los administradores respecto de los estados financieros, al formular sus informes anuales. En tal informe la administración también confirma su responsabilidad de mantener un sistema de control interno para salvaguardar los activos e incrementar la confiabilidad en los registros contables.

El auditor podrá ayudar en la elaboración de estados financieros. Por ejemplo, podrá asesorar a la administración respecto a la aplicación de un nuevo principio contable y durante el curso de la auditoría, podrá proponer ajustes a los estados financieros del cliente. Sin embargo, la aceptación del tal consejo y la inclusión de los ajustes recomendados dentro de los estados financieros no alteran o modifican la separación básica de responsabilidad. Definitivamente, la administración es responsable de todas las decisiones concernientes a la forma y contenido de los estados financieros.

4.4 Verificabilidad de la información contenida en los estados financieros

La auditoría se basa en el supuesto de que la información es verificable. Los datos o la información es verificable cuando dos o más individuos calificados trabajando en forma independiente uno del otro, llegan esencialmente a conclusiones similares con el examen de los datos. La verificabilidad se refiere en primer lugar a la disponibilidad de la evidencia que llegue a constatar la validez de los datos que se consideran. La importancia de este atributo de la información contable está estrechamente relacionada con la existencia de conflictos potenciales de interés en la comunicación de información contable y con el hecho de que los muchos usuarios de los estados financieros no tienen acceso a los registros, ni están capacitados para auditarlos.

En algunas disciplinas, la información o los datos tan solo se consideran verificables si quien la revisa puede comprobar fuera de toda duda que tal información es correcta o incorrecta, verdadera o falsa; sin embargo este no es el caso dentro de la contabilidad y auditoría. El auditor busca una base razonable para la expresión de una opinión acerca de los estados financieros, y su opinión es la afirmación de corrección de los estados financieros. Al llevar a cabo su examen, obtiene evidencia para poder cerciorarse de la corrección del tratamiento contable seguido para registrar transacciones, así como la corrección de los saldos. El cerciorarse de la corrección implica determinar la validez o bien fundado y el grado de propiedad, o el que se esté conforme las reglas y costumbres contables establecidos.

Los estados financieros contienen muchas afirmaciones específicas acerca de partidas individuales. Por ejemplo, con respecto a los inventarios, los administradores afirman que se tiene en existencia el inventario, que se tiene propiedad sobre éste y además que se encuentra debidamente valuado al costo (o al precio de mercado). Al auditar los estados financieros, el auditor considera que las afirmaciones específicas son verificables (o auditables) y que es posible llegar a una conclusión respecto a la corrección de los estados financieros

tomados en conjunto, verificando los elementos que integran estos. El uso e importancia de los estados financieros auditados sirven para constatar que el supuesto de verificabilidad está bien fundado.

4.5 Relaciones del auditor respecto a la auditoría de estados financieros

El auditor es intermediario en la comunicación de información contable. Para cumplir con su responsabilidad será necesario que el auditor se mantenga independiente tanto de las personas que elaboran los estados financieros así como de los usuarios de estos que presentan resúmenes de datos. Dentro de un trabajo de auditoría, el auditor mantiene relaciones profesionales con tres grupos importantes: Administración, el Consejo de Directores y Accionistas.

4.5.1 Administración

El término administración se refiere en forma colectiva a individuos que planean de una forma muy activa, que coordinan y controlan las operaciones y transacciones del cliente. Dentro del contexto de auditoría, la administración comprende a los funcionarios de la compañía, contralor y personal clave de supervisión.

Durante el curso de una auditoría, existirá una interacción muy extensiva entre el auditor y la administración. Para poder recabar la evidencia necesaria para realizar una auditoría, el auditor frecuentemente requiere información confidencial acerca de la entidad. Por lo tanto es imperativo tener una relación basada en el respeto y confianza mutua. Una relación de conflictos no dará buenos resultados.

El auditor deberá tener un interés en el bienestar y en el futuro de su cliente. Sin embargo este interés será moderado con una postura de escepticismo acerca de las afirmaciones de la administración. Además el auditor estará capacitado para evaluar de una forma crítica el grado de corrección de las representaciones de los estados financieros de la administración.

4.5.2 Consejo de directores

El consejo de directores de una empresa es responsable de comprobar que dicha empresa opere de conformidad con los mejores intereses de los accionistas. La relación del auditor con los directores depende de cómo esté integrado el consejo. Cuando el consejo de directores está compuesto primordialmente por funcionarios de la compañía, la relación que mantenga el auditor con el consejo podrá ser la misma que con los administradores.

Sin embargo, cuando el consejo está integrado por varios miembros externos a la empresa, es posible que exista una relación diferente. Los miembros externos del consejo no son funcionarios o empleados de la compañía. En ese caso el consejo o comité de auditoría designado compuesto primordialmente por miembros externos del consejo, podrá actuar como intermediario entre el auditor y la administración.

4.5.3 Accionistas

Los accionistas confían en los estados financieros auditados para asegurarse que los administradores han cumplido fielmente con su responsabilidad de autoridad que se les ha otorgado, por consiguiente el auditor mantiene una responsabilidad directa ante los accionistas como principales usuarios de su informe.

4.5.4 Relación entre la contabilidad y la auditoría

Existen diferencias significativas tanto en metodología como en objetivos entre el proceso contable mediante el cual se formulan los estados financieros y la auditoría de estos estados financieros.

La metodología contable involucra la identificación de eventos y transacciones que afectan la entidad. Una vez identificados, estos se miden, registran, clasifican y resumen en los registros contables. El resultado de este proceso se refiere a la preparación y distribución de informes y estados contables.

Conceptualmente es correcto decir que el objetivo básico de la contabilidad es la comunicación de los datos financieros bajo una forma que sea útil para la toma de decisiones. En este sentido, la contabilidad evidentemente resulta ser un proceso creativo. Las personas en forma directa involucradas en la contabilidad de la compañía, generalmente trabajan como contadores de la misma.

La metodología del examen contable a seguir en una auditoría de estados financieros involucra un estudio del sistema de control interno del cliente, recaudar y evaluar evidencia acerca de las afirmaciones de los administradores que son incluidas dentro de los estados financieros. La auditoría culmina con una expresión de una opinión acerca de los estados financieros que surgieron en el proceso contable. Más que crear nueva información, la auditoría da el mayor valor a los informes contables existentes. En un sentido literario la contabilidad es composición u obra en tanto que la auditoría es editar lo que está escrito. Los auditores independientes no son empleados de la compañía. (8: 27, 31)

4.5.5 Preparativos de la auditoría

4.5.5.1 Acuerdos preliminares con el cliente

Cuando las negociaciones entre el cliente y el auditor están en las etapas preliminares, el auditor debe obtener todos los informes posibles que puedan ser útiles en el curso del examen. Durante la etapa preliminar, la mayoría de los clientes muestran sinceros deseos de responder a las preguntas y mostrar al auditor todas las instalaciones y oficinas. En esta forma se brinda al auditor una oportunidad excelente de conocer al personal y de observar personalmente la organización y los trabajos generales de la compañía. Una vista inicial satisfactoria ahorrará frecuentemente tiempo y trabajo considerables más tarde. El cliente conoce mejor su propia empresa que el auditor, pero el auditor tiene mayores conocimientos de los procedimientos de auditoría que el cliente. Un auditor debe escuchar a su cliente como un médico a su paciente; un auditor no debe seguir las indicaciones del cliente, pues esta línea de conducta daría por

resultado que cuando el cliente recibiera el informe de auditoría no tendría otra cosa que un análisis por escrito de sus propios informes verbales, comprobados por un examen adecuado.

En el caso de una auditoría o investigación, la disposición general de la compañía, negocios y operaciones del cliente deben estudiarse perfectamente antes de que auditor comience su trabajo de examen. De esta manera, en forma preliminar, el auditor se familiarizará con los problemas del cliente, aumentando así su capacidad para prestar ayuda. No existen dos auditorías iguales; los procedimientos de trabajo podrán variar considerablemente. A causa de estas diferencias, el auditor debe usar todos los recursos de su inteligencia y de su experiencia práctica para ofrecer al cliente los mejores resultados posibles.

4.5.5.2 La auditoría planeada y la auditoría inesperada

Hoy en día la visita del auditor está, en la mayoría de los casos, cuidadosamente planeada. La amplitud del servicio comercial prestado y la naturaleza analítica del trabajo que realiza el auditor hacen necesarios ciertos acuerdos preliminares con el cliente, de forma que la marcha habitual del trabajo en las oficinas de este último no se vea afectada seriamente y para que el auditor pueda llevar a cabo su trabajo empleando el mínimo de tiempo sin perjuicio de la calidad de los resultados. Si el auditor es cuidadoso, podrá en la mayoría de los casos descubrir irregularidades tan fácilmente en una visita planeada como en una de sorpresa.

El auditor antiguamente hacía numerosas visitas a un cliente en forma inesperada, para sorprender a los empleados en caso de que estuviesen atrasados en su trabajo, si habían cometido errores que no hubieran tenido tiempo de localizar, o para descubrir si eran culpables de prácticas delictuosas. Hoy en día, las visitas súbitas se realizan únicamente cuando lo exige la ley, alguna disposición del reglamento, o a solicitud de la compañía.

4.5.5.3 Auditorías recurrentes

En auditorías recurrentes, el auditor deberá considerar si las circunstancias requieren que se revisen los términos del trabajo y si hay necesidad de recordar al cliente los términos existentes del trabajo.

El auditor puede decidir no enviar una nueva carta compromiso cada periodo, sin embargo, los siguientes factores pueden hacer apropiado enviar una nueva carta:

- Cualquier indicación de que el cliente malentiende el objetivo y alcance de la auditoría.
- Cualesquier términos revisados o especiales del trabajo.
- Un cambio reciente de la administración superior, consejo de directores o propietarios.
- Un cambio importante en la naturaleza o tamaño del negocio del cliente.
- Requisitos legales.
- Un cambio en el marco de referencia de información financiera adoptado por la administración para preparar los estados financieros. (5: NIA 210)

Cuando una auditoría habitual la realiza un miembro distinto del que la practicó anteriormente, deben estudiarse los papeles de trabajo de años anteriores, lo mismo que la correspondencia con el cliente que se considere útil. Además el miembro del personal que ha de practicar la auditoría debe tener una conferencia informativa con la persona que practicó la auditoría anterior, en caso de que sea posible.

4.5.5.4 Primera auditoría

La Norma Internacional de Auditoría 510 indica que para trabajos de auditoría inicial, el auditor deberá obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría de que:

(a) los saldos de apertura no contengan representaciones erróneas que de manera importante afecten los estados financieros del periodo actual;

(b) los saldos de cierre del periodo anterior han sido pasados correctamente al periodo actual o, cuando sea apropiado, han sido re-expresados; y

(c) las políticas contables apropiadas son aplicadas consistentemente o que los cambios en políticas contables han sido contabilizados en forma apropiada y revelados en forma adecuada. (5: NIA 510)

Cuando va a practicarse una auditoría por primera vez, debe ponerse cuidado especial en los acuerdos preliminares. Además de tener un amplio cambio de impresiones con el cliente, el auditor debe determinar si el cliente y él están de acuerdo en diferentes asuntos. Los informes que han de obtenerse y las preguntas que han de contestarse aparecen a continuación. Gran parte de los informes han de obtenerse del encargado del departamento de contabilidad.

Deben cubrirse los siguientes puntos antes de comenzar una auditoría que se practique por primera vez; algunos de ellos deben cubrirse también antes de comenzar el trabajo en una auditoría habitual.

1. Control Interno
2. Propósito de la auditoría
3. Período que ha de investigarse
4. Localización de la auditoría
5. Fecha

6. Honorarios

7. Número de personas

- **Control Interno:** con el objeto de descubrir en parte en esta primera etapa de negociaciones preliminares la existencia y efectividad del sistema de control interno en funciones, el auditor deberá hacer numerosas preguntas al personal ejecutivo. Algunas de estas preguntas son las siguientes:

1. Desempeña algún empleado más de uno de los siguientes puestos?

- a. Cajero
- b. Encargado de las cuentas por cobrar o de las cuentas por pagar
- c. Encargado de embarques o de recepciones
- d. Encargado de nóminas

Si un empleado ocupa en realidad más de uno de los puestos enumerados, este hecho sirve de aviso inmediato al auditor de que podría mejorarse el control interno; y de que deberá aumentar el trabajo de auditoría en exceso del que sería suficiente si no existiese esta duplicación de funciones. Evidentemente, en una empresa pequeña, no pueden segregarse todos estos puestos; en consecuencia mientras menos sea el número de empleados que tenga responsabilidades financieras, mayor tendrá que ser la extensión y alcance en que se examinen los detalles.

2. Se depositan diariamente todos los ingresos en efectivo intactos? en caso de que no se depositen intactos diariamente todos los ingresos, se abre el camino a la posibilidad de prácticas fraudulentas, se ofrecen tentaciones a los empleados y se aumenta el trabajo de la auditoría, pues se disminuye la capacidad de investigar el curso seguido por los ingresos hasta llegar al banco.

3. Quien puede autorizar los desembolsos?, si esta autoridad no se halla centralizada, será posible hacer desembolsos sin autorización.
 4. En que forma se controlan los inventarios?, la falta de un control adecuado de los inventarios presenta una situación seria, tanto desde el punto de vista de un control insuficiente como del trabajo adicional necesario en la auditoría.
- **Propósitos de la Auditoría:** durante las pláticas preliminares con un nuevo cliente, el auditor debe determinar los fines perseguidos en la auditoría que va a practicarse. Podrá tener por objeto un examen general, fines crediticios, que se contemple la venta de la empresa, aclarar una sospecha de fraude. Para propósitos de este documento es una auditoría practicada al activo corriente específicamente.
 - **Período que ha de cubrirse:** cuando se practica una auditoría por primera vez, el auditor debe estar seguro de que ha calculado bien el tiempo que se necesita para practicar la auditoría; debe también averiguar la fecha en que se hizo la última auditoría y quien la realizó, pues un período de tiempo sin ninguna auditoría puede afectar no solamente la extensión y alcance del examen sino también el informe que ha de rendirse. El período habitual que cubre una auditoría es de un año. Sin embargo numerosas empresas practican auditorías en períodos intermedios; o en el caso de que un examen se lleve a cabo con un fin determinado, podrá celebrarse en un período mayor o inferior a un año.
 - **Localización de auditoría:** la mayoría de las auditorías se practican en las oficinas del cliente, normalmente éste es un lugar donde todos los libros, documentación y expedientes se encuentran. Los informes de auditoría se preparan normalmente en las oficinas del auditor. La mayoría de clientes muestran gran consideración y preparan espacio adecuado

para que trabaje el auditor. Este no debe suponer, sin embargo, que todo el personal del cliente va a ponerse inmediatamente a sus órdenes.

- **Fecha:** la fecha para comenzar la auditoría debe fijarse definitivamente, si es posible, es aconsejable realizar ciertos trabajos preliminares antes del cierre del período contable, evitando en esta forma el exceso de trabajo en fecha posterior. El cliente naturalmente desea saber la fecha en que se comenzará a practicar la auditoría para tener disponibles todos los libros que haya solicitado el auditor.
- **Honorarios:** debe llegarse a un convenio acerca de los honorarios antes de comenzar la auditoría. La mayoría de los auditores prefieren una tarifa de honorarios, pues rara vez es posible calcular exactamente los honorarios totales antes de realizar el trabajo. La mayoría de los clientes prefieren una suma fija de honorarios, pues de esta forma saben exactamente el importe del costo. Los profesionales de buena reputación son honrados y eficientes; si el cliente se da cuenta de este hecho, se convencerá también de que auditor prestará sus servicios y acabará su compromiso en el mínimo de tiempo necesario para efectuar un trabajo bien y cuidadosamente. Ningún contador público y auditor titulado independiente consciente tiene deseo alguno de trabajar despacio simplemente porque el cliente esté dispuesto a pagar una suma mayor de la debida en justicia. Si el auditor acepta una suma fija por honorarios, es casi seguro que aumente su cálculo simplemente como medida de protección. Si su cálculo es demasiado alto, podrá verse en la necesidad de explicarlo. Si el cálculo es demasiado bajo el auditor experimente una pérdida, pues no debe aclarar el ritmo de su trabajo y exceder la velocidad en que se obtienen mejores resultados. Si se aceptan los honorarios por día, el cliente habitualmente quiere saber aproximadamente el tiempo necesario para practicar la auditoría. Está dentro de su derecho para hacer esta petición, la mayoría de los

auditores tienen una idea bastante clara del tiempo necesario para practicar cualquier auditoría si el trabajo preliminar de investigación ha sido adecuado y no se presentan circunstancias inesperadas.

Debe llegarse a un acuerdo con el cliente sobre el significado de un día de trabajo. En las épocas de mayor actividad, el auditor suele trabajar doce o más horas, pero si estas se consideran un día normal de trabajo. Luego, el cargo hecho por una persona por un día natural no será necesariamente el cargo por un día de trabajo, sino el cargo aplicado por cada siete horas de trabajo consideradas equivalentes a un día normal de trabajo.

- **Número de personas:** el número de personas que han de asignarse a una auditoría debe discutirse con el cliente, juntamente con la categoría de cada persona. El cliente habitualmente deja este asunto a la discreción de la firma de auditores, pero el miembro de ésta que entre en las negociaciones para practicar la auditoría debe expresar sus deseos e intenciones. Cuando se fija por anticipado el personal necesario, el cliente tiene una idea bastante exacta de sus costos diarios totales; asimismo no se sorprenderá al ver que más de una persona trabaja en la auditoría cuando observe esta operación por primera vez.

4.5.6 Preparativos que hace el personal contable del cliente para el auditor

Normalmente, hay una gran cantidad de trabajo preliminar que puede realizar el personal del cliente antes de la visita del auditor. Este trabajo está habitualmente autorizado por el auditor. La lista siguiente indica la información general que el auditor necesitaría para iniciar con su revisión:

1. Balance de comprobación
 - a. Integración de todas las cuentas activas y pasivas

2. Caja:
 - a. Conciliaciones Bancarias con sus respectivos estados de cuenta
 - b. Cheques voucher que a la fecha de nuestra revisión hubiesen estado en circulación
 - c. Arqueos de caja chica

3. Cuentas por Cobrar:
 - a. Análisis de antigüedad de la cartera
 - b. Calculo de la provisión para cuentas incobrables

4. Inversiones:
 - a. Títulos de inversiones debidamente vigentes

5. Inventarios
 - a. Tarjetas u hojas originales de los inventarios
 - b. Integraciones de inventarios por clases, lugares, etc.
 - c. Lista de precios de inventario
 - d. Lista de precios para mercancías terminadas

6. Gastos pagados por anticipado:
 - a. Pólizas de seguros
 - b. Otros pagos anticipados

7. Activo Fijo:
 - a. Movimiento de activos fijos y depreciación acumulada
 - b. Adiciones de activos fijos durante el año
 - c. Bajas de activos fijos durante el año

8. Cuentas y documentos por pagar:
 - a. Estados de cuenta de los acreedores
 - b. Relaciones de documentos por pagar

- c. Detalle de los proveedores locales y del exterior
9. Hipotecas por pagar:
- a. Lista de los propietarios
10. Capital en Acciones:
- a. Relaciones de los propietarios de acciones de capital, por nombre y número de acciones.
11. Pérdidas y Ganancias:
- a. Resúmenes de mano de obra y de distribución de gastos indirectos
 - b. Listas de gastos reales de fabricación
 - c. Relaciones de pago de impuestos
 - d. Análisis de gastos según indicaciones del auditor
 - e. Análisis de ingresos según indicaciones del auditor
12. Diversos:
- a. Copias de contratos de arrendamiento, convenios sobre regalías, libros de actas etc.
 - b. Otros documentos ordenados de acuerdo con la solicitud de auditor.

4.5.7 Otras consideraciones que debe hacer el Auditor antes y en el desarrollo de la auditoría

4.5.7.1 Materiales

Antes de dejar su propia oficina, el auditor debe proveerse de portafolios con cerradura, papel de trabajo rayado en columnas, papel de escribir, papel cuadriculado, esqueletos de confirmación, carpetas, sellos de goma para marcar los papeles examinados, lápices de varios colores, raspadoras, tintas, reglas, clips, sellos de metal y papel para sellar sobres y expedientes y cerraduras, informes de tiempo y horas de cuentas de gastos. Estos materiales no son

costosos y deben usarse con generosidad más bien que con economía. Nunca debe usarse el reverso de la hoja de papel. En la actualidad la mayoría de las firmas de auditoría cuentan computadoras portátiles como herramientas de trabajo para todos sus empleados, lo que ayuda grandemente a agilizar el trabajo, para lo cual utilizan principalmente, Memorias USB y discos compactos.

4.5.7.2 Llegada a la oficina del cliente

Al llegar a la oficina del cliente, el auditor encargado de la auditoría debe poner a trabajar a su personal. No tiene gran importancia donde se empiece, siempre que el contador en jefe siga un plan bien pensado de examen e investigación y conduzca a su personal de acuerdo con él. Uno de los primeros trabajos convenientes es contar las existencias en caja, reconciliar los saldos bancarios y controlar y reconciliar todos los valores bursátiles negociables; éste procedimiento es particularmente acertado si la auditoría se practica inmediatamente después de cerrar el período contable o cuando haya sospechas de fraude. De otra manera, a cada uno de los miembros del personal podrá dedicársele a cualquiera de una variedad de trabajos.

Es aconsejable que el contador encargado dedique una parte suficiente del primer día a visitar a los funcionarios y otro personal clave en las oficinas del cliente, revisando los sucesos de significación acaecidos en el año y, en general, obteniendo informes de importancia que no se hallan necesariamente en la contabilidad.

4.5.7.3 División del trabajo entre los miembros del personal

En cualquier auditoría el auditor encargado debe definir claramente las obligaciones del auditor y de sus asistentes, a fin de evitar duplicación en el trabajo y lograr los resultados más efectivos posibles. El auditor encargado debe dar instrucciones completas a sus asistentes acerca de la forma y contenido de los papeles de trabajo, de manera que todos estos se preparen de acuerdo con los métodos adoptados para la firmas. Si no se dan estas instrucciones, los papeles de trabajo de cada auditor en una auditoría podrán

diferir en forma y contenido, con la resultante pérdida de tiempo, pues el auditor encargado se verá obligado a corregirlos y revisarlos.

El Auditor encargado de acuerdo con los métodos adoptados por la firma, asesora a sus asistentes acerca de los métodos que han de seguirse en el trabajo de auditoría. No es frecuente que el jefe encargado saque el balance de comprobación, o vigile su preparación del mayor general, pues debe familiarizarse con el sistema de contabilidad en conjunto. Los asuntos sometidos a la consideración del auditor encargado por los asistentes, que justifiquen ser discutidos con el cliente, corresponden a las atribuciones del auditor encargado, nunca del asistente. El encargado obtiene informes de los libros de minutas, examina la escritura de constitución de la sociedad y sus enmiendas, el reglamento y las copias de las escrituras de fideicomiso y de hipoteca. Un auditor ayudante de nuevo ingreso usualmente está encargado de verificar las operaciones aritméticas y los pases de asientos, contar y reconciliar los saldos de caja, los vencimientos de cuentas por cobrar, justificar las transacciones en valores bursátiles, comprobar la exactitud de preparación de las hojas de inventario, verificar las adiciones y deducciones en el activo fijo, verificar las adiciones y deducciones por depreciación; comprobar la exactitud de los saldos de las cuentas de gastos pagados por anticipado; verificar los saldos de documentos y cuentas por pagar; verificar los gastos de intereses, intereses pagados por anticipado e intereses acumulados; analizar los cargos y abonos a las cuentas de utilidades pendientes de aplicación y analizar las ventas y gastos. Normalmente se asigna al asistente otras numerosas obligaciones; algunas obligaciones se asignan al ayudante en ciertas auditorías, que asume en otras el auditor en jefe. En cualquier caso, el asistente está sujeto a las instrucciones del encargado, quien a su vez sigue las costumbres y métodos adoptados por su firma, así como también lo que cada situación exige.

Una vez que se han asignado los trabajos iniciales a los asistentes de contabilidad y después que el auditor ha comentado los sucesos importantes que han tenido lugar durante el ejercicio contable con el personal clave, el

encargado podrá ejecutar cualquiera de los trabajos siguientes, aun cuando no necesariamente en el orden enunciado:

1. si se practica la auditoría para un cliente nuevo:
 - a. Prepara una relación de todos los libros y expedientes y se familiariza con la operación del sistema contable.
 - b. Examina el sistema de control interno
 - c. Examina las cláusulas de la escritura de constitución de la sociedad
 - d. Examina el reglamento
 - e. Examina el libro de minutas de las asambleas de consejo de directores y de los accionistas
 - f. Prepara un balance de comprobación del mayor general

2. si la auditoría no es la primera:
 - a. examina los libros de minutas del año en curso
 - b. examina los cambios en la escritura de constitución de la sociedad
 - c. examina alteraciones en el reglamento
 - d. prepara un balance de comprobación del mayor general.

4.5.7.4 Método de fijar los honorarios

Se usan comúnmente tres métodos:

1. **Honorarios por día.** cuando se sigue este método, los honorarios se cargan basándose en el tiempo que emplean en el trabajo los principales, supervisores, auditores, asistentes y oficinistas. Las tarifas aplicables son materia de convenio con el cliente antes de comenzar el trabajo. La costumbre varía entre las firmas de auditores acerca de los números de horas de trabajo que constituye un día, para calcular los honorarios diarios; actualmente se considera normal un día de siete horas. De igual manera, las tarifas por día varían entre las firmas de auditores y aun dentro de la misma firma no se usa necesariamente la misma tarifa para

todos los clientes. Como una variante de la tarifa uniforme por día, existe una tendencia creciente para usar esta tarifa diaria únicamente como un factor para calcular el total de honorarios; otros que se toman en cuenta son los resultados obtenidos y la importancia o responsabilidad de trabajo.

2. **Suma fija.** Bajo este método se fija de común acuerdo una suma fija para todo el trabajo antes de comenzar, en el supuesto de que durante su desempeño no surjan circunstancias inesperadas que no se tomarán en cuenta anticipadamente. Hoy en día existe una tendencia creciente a cargar una suma fija por mes o por trimestre, de acuerdo con la periodicidad de las visitas al cliente.
3. **Honorarios máximos.** Cuando se sigue este método, se aplican tarifas por día, pero entendiéndose que los honorarios no excederán de una suma fija para todo el trabajo. Para proteger sus intereses, el contador debe insertar una cláusula de excepción en su contrato, en previsión de que se presenten circunstancias inesperadas en el curso de su trabajo.

4.5.7.5 Informes de tiempo

Todos los auditores o una persona delegada en su nombre deben llevar un informe diario de tiempo cuando trabajen en una auditoría externa. Estos informes de tiempo se entregan periódicamente en las oficinas de la firma de auditores; diariamente, quincenalmente o una vez al mes. El método quincenal es muy usado; sin embargo, la presentación de informes de tiempo diariamente presenta la ventaja de notar inmediatamente el tiempo no asignado. (9:122,139)

4.5.7.6 Consideraciones generales sobre compromisos de auditoría con propósito especial

La naturaleza, oportunidad, y alcance del trabajo que va ser desarrollado en un trabajo de auditoría con propósito especial variará con las circunstancias. Antes

de emprender un trabajo de auditoría con propósito especial, el auditor deberá asegurarse de que hay acuerdo con el cliente sobre la naturaleza exacta del trabajo y la forma y contenido del dictamen que será emitido. Al planear el trabajo de auditoría, el auditor necesitará una clara comprensión del propósito para el que se usará la información sobre la que se dictaminará y quién es probable que la use. Para evitar la posibilidad de que el dictamen del auditor sea usado para propósito que no son los planeados, el auditor puede desear indicar en el dictamen el propósito para el cual se prepara el dictamen y cualesquier restricción sobre su distribución y uso. (5: NIA 800).

Para efectos del presente trabajo se realiza una auditoría con propósito especial sobre componentes de los estados financieros, específicamente sobre el activo corriente.

CAPITULO V

PRUEBAS SUSTANTIVAS DE AUDITORÍA EXTERNA APLICABLES AL ACTIVO CORRIENTE

5.1 Caso Práctico

El presente documento se enfoca a la realización de pruebas sustantivas de auditoría externa, que son las pruebas que se diseñan para obtener evidencia de que los datos e información producidos por el sistema de contabilidad están completos, son exactos y válidos y que determinan la razonabilidad de las cifras que presentan los estados financieros de la entidad, dicha auditoría se realizará por acuerdos obtenidos con los accionistas de la compañía, para tal efecto se presenta una auditoría con propósito especial sobre componentes de los estados financieros, dirigida específicamente al desarrollo de pruebas sustantivas al activo corriente; los procedimientos a desarrollar en esta auditoría por cada rubro del activo corriente se presentan a continuación:

La empresa La Cocina, S. A., constituida bajo las leyes de la república de Guatemala, gestiona la contratación de un servicio de auditoría externa, debido a que este fue solicitado por unos inversionistas que desean invertir en dicha empresa, la empresa de auditoría externa Avalos García & Asociados S. C., después de haber tenido conversaciones con personal de la empresa La Cocina, acuerdan la aceptación de dicho servicio por medio de las cartas siguientes:

- Propuesta de servicios
- Carta compromiso

Luego de haber aceptado los términos del compromiso, Avalos García & Asociados, S. C. procederá a realizar un memorando de planeación, los programas de auditoría y el trabajo de auditoría para lo cual la empresa La Cocina, S.A. le proporciona la información que se detalla a continuación:

- Balance de Saldos

- Estados financieros condensados
- Integración de Caja General
- Integración de Caja chica
- Integración de Bancos
- Conciliaciones Bancarias
- Libreta de ahorro
- Estados de cuenta bancarios
- Integraciones de Inventarios
- Integración de cuentas por cobrar
- Antigüedad de la cartera
- Integración de gastos pagados anticipados

Después de obtener la información descrita anteriormente se prepararán las pruebas sustantivas correspondientes para cada una de las áreas a evaluar.

General

- Índice de papeles de trabajo
- Carta de confirmación a abogados
- Centralizadora del Activo Corriente

Caja y Bancos

- Sumaria de caja y bancos
- Arqueo de caja general
- Prueba de conexión de caja general
- Arqueo de caja chica
- Resumen de conciliaciones bancarias
- Obtener estados de cuenta bancarios y cotejarlos contra las conciliaciones bancarias
- Cartas de confirmación de bancos
- Copia de las libretas de ahorro

- Muestreos para las partidas en conciliación
- Verificar físicamente las partidas en conciliación seleccionadas para determinar su validez e integridad

Cuentas por Cobrar

- Sumaria de cuentas por cobrar
- Análisis de la antigüedad de la cartera para determinar la suficiencia o insuficiencia de la reserva
- Muestreo de clientes
- cartas de confirmación de clientes
- Estadística de circularización de clientes
- Trabajo alterno de cobros posteriores y examen de facturas para los clientes que no hayan respondido
- Copia de los documentos que respaldan las cuentas por cobrar a empleados

Inventarios

- Sumaria de inventarios
- Participación en la toma física de inventarios
- Corte de formas (Facturas, Ingresos a bodega, salidas, trasposos, etc.)
- Memorando del inventario físico
- Análisis de obsolescencia de inventarios
- Prueba de valuación de los inventarios basados en una muestra

Gastos pagados anticipados

- Cédula sumaria
- Verificación pólizas de seguros con sus respectivas renovaciones
- Verificación de la consistencia de las amortizaciones

Otros

- Cédula de ajustes y reclasificaciones
- Carta de representación

Luego de realizado el trabajo de campo, el encargado de la auditoría procederá a realizar el informe de auditoría con su respectivo informe a la administración, los cuales son revisados inicialmente por el gerente del compromiso para luego obtener el visto bueno del socio quien será el que firma dichos informes, posteriormente serán discutidos con la junta directiva y con la administración, para emitir los definitivos.

PROPUESTA DE SERVICIOS

07 de agosto de 2007

Licenciado:
Ernesto Castro
Gerente Financiero Administrativo
La Cocina, S. A.
7 Avenida 10-71 Zona 10
Guatemala, C.A.

Respetable Licenciado Castro:

De acuerdo con nuestra conversación sostenida en días pasados, por este medio se agradece la oportunidad que nos brinda de presentarle nuestra propuesta de servicios profesionales, para llevar a cabo la auditoría relativa al Activo Corriente de La Cocina, S. A. por el año terminado el 31 de diciembre de 2007. En atención a su solicitud, se somete a su consideración nuestra propuesta.

Alcance de nuestro trabajo

Se efectuará este trabajo sobre los componentes del activo corriente de la Empresa, La Cocina, S. A.; nuestra evaluación comprenderá únicamente la realización de pruebas sustantivas de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios y Gastos pagados por anticipado por el año que terminará el 31 de diciembre de 2007.

Enfoque del trabajo

El enfoque del trabajo se basa en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, dichas normas requieren que se cumpla con requisitos éticos, que se planee y se desempeñe la auditoría para obtener una seguridad razonable de si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Plan de trabajo relativo al trabajo de campo

Se iniciará el trabajo de campo el día 16 de enero de 2008, no obstante se estará participando en la observación de la toma física de inventarios al 100%. Los procedimientos a desarrollarse por Avalos, García & Asociados, S. C. se describen a continuación:

- Revisión Sustantiva del Activo Corriente
 - a. Efectivo
 - b. Cuentas por Cobrar
 - c. Inventarios
 - d. Gastos pagados anticipados

Para lo cual se estará haciendo entrega de lo siguiente:

- Informe sobre el activo corriente
- Memorando de Hallazgos

Personal a cargo de la Auditoria

El personal que estará a cargo de la auditoría se describe a continuación:

Nombre	Cargo	Nivel Académico	Experiencia
Haroldo Avalos	Socio	Contador Público y Auditor	10 años
Rolando López	Gerente	Contador Público y Auditor	6 años
Pablo Enríquez	Encargado	Contador Público y Auditor	5 años
Héctor Andrade	Asistente	Décimo Semestre Auditoría	2 años

Honorarios Profesionales

Se ha estimado que los honorarios ascenderán a Q 60,000.00, Dichos honorarios se facturarán como sigue:

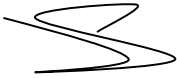
- 60% al inicio de nuestra revisión.
- 40% contra la entrega del borrador de nuestro informe del resultado de la aplicación de los procedimientos.

Es importante hacer notar que para cumplir con los tiempos estipulados, se debe contar con la colaboración del personal del área administrativa-financiera, adicionalmente se solicita que se proporcione un ambiente adecuado, seguro y debidamente equipado para que los auditores puedan realizar el trabajo antes descrito.

Esta propuesta fue preparada para uso exclusivo de La Cocina, S. A., por lo que se agradecerá considerarla de carácter confidencial.

Agradeciendo de antemano la atención a la presente, nos suscribimos de ustedes.

Atentamente,

A stylized, handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and curves that form a unique, abstract shape.

Avalos, García
& Asociados, S. C.

CARTA COMPROMISO

23 de agosto de 2007

Licenciado:
Ernesto Castro
Gerente Financiero Administrativo
La Cocina, S. A.
7 Avenida 10-71 Zona 10
Guatemala, C. A.

Respetable Licenciado Castro:

Han solicitado ustedes que se audite el Activo Corriente de La Cocina, S. A. por el año terminado el 31 de diciembre de 2007. Por medio de esta carta se tiene el gusto de confirmarles la aceptación y el entendimiento de ese trabajo. Esta auditoría se conducirá con el objetivo de expresar una opinión sobre el activo corriente.

Se conducirá dicha auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas Normas requieren que se cumpla con requisitos éticos y que se planee y se desempeñe la auditoría para obtener una seguridad razonable de si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones de los estados financieros.

Se les recuerda que es responsabilidad de la administración de la compañía la preparación de estados financieros que presenten razonablemente la posición financiera, de acuerdo con Normas Internacionales de contabilidad de los cuales se deriva el Activo corriente sujeto a revisión.

Como parte del proceso de auditoría, se solicitará de la administración confirmación por escrito respecto de las representaciones que nos hagan en conexión con la auditoría.

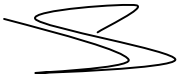
Se espera toda la cooperación de su personal y se confía en que pondrán a la disposición cualesquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con nuestro trabajo.

Los honorarios se facturarán un 60% al inicio de la auditoría y el 40% restante contra entrega del borrador del informe, tal como fue indicado anteriormente en la propuesta de servicios.

Favor confirmar su acuerdo con los términos de esta carta, firmando al final de la misma, y enviando una copia a nuestras oficinas.

Agradeciendo la oportunidad que nos brindan de poder atenderles nuevamente, nos suscribimos. (5: NIA 210)

Atentamente,



Avalos, García
& Asociados, S. C.

Aprobado por La Cocina, S. A.

Nombre: Ernesto Castro

Cargo: Gerente Financiero

Fecha: 27 de agosto de 2.007

Firma: 

**LA COCINA, S. A.
AUDITORÍA DEL ACTIVO CORRIENTE
MEMORANDUM DE PLANEACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

GENERALIDADES

FECHAS CLAVES:

Cierre fiscal	31-12-07
Cierre a revisar	31-12-07
Recuentos físicos	31-12-07
Entrega de Informes	20-02-08

PERSONAL CLAVE DE LA COMPAÑÍA

Gerente General:	Ing. Carlos Figueroa
Gerente Financiero:	Lic. Ernesto Castro
Contador General:	Lic. Adrián Orellana

OBJETIVOS DE LA REVISION

Hemos sido nombrados nuevamente, auditores externos para revisar de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, las operaciones de la compañía, La Cocina, S. A. por el año que finalizará el 31 de diciembre de 2007, el objetivo de esta auditoría no es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros sino que se emitirá una opinión sobre componentes de los estados financieros específicamente sobre el activo corriente. La auditoría realizada a La Cocina, S. A. es de carácter recurrente y durante todas las auditorías realizadas ha mostrado un control interno bien diseñado el cual opera eficazmente, por lo que nuestra evaluación está enfocada a la revisión de pruebas sustantivas, no obstante de ser una auditoría con propósito especial sobre componentes de los estados financieros, se emitirá un dictamen sobre el activo corriente y una carta a la gerencia con todas los hallazgos encontrados durante el desarrollo de nuestro trabajo.

PERSONAL A CARGO DE LA AUDITORIA

El personal que estará a cargo de la auditoría se describe a continuación:

Nombre	Cargo	Nivel Académico	Experiencia
Haroldo Avalos	Socio	Contador Público y Auditor	10 años
Rolando López	Gerente	Contador Público y Auditor	6 años
Pablo Enríquez	Encargado	Contador Público y Auditor	5 años
Héctor Andrade	Asistente	Décimo Semestre Auditoría	2 años

OPERACIONES Y PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

La Empresa La Cocina, S. A. se encuentra ubicada en la Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8, ciudad capital, constituida como una sociedad anónima, inscrita definitivamente, en el registro Mercantil el 5 de enero de 2003, siendo su actividad comercial, compra y venta de electrodomésticos.

Principales Políticas Contables – Las políticas contables más importantes aplicadas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros, se resumen a continuación:

- a. **Bases de Presentación.** Los estados financieros al 31 de diciembre de 2007 fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) sobre la base del costo histórico. Estas normas requieren que la Administración efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requiere presentar en los mismos. Aún cuando pueden llegar a diferir de su efecto final, la Administración considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias.
- b. **Instrumentos Financieros** –Los activos y pasivos financieros corresponden a los saldos de efectivo en caja y bancos, cuentas por cobrar a clientes, y otras cuentas por cobrar, cuentas por pagar a empresas relacionadas y préstamos bancarios.
- c. **Reconocimiento de Ingresos** –La Compañía reconoce sus ingresos sobre la base de lo devengado.
- d. **Inventarios** –Los inventarios están valuados al valor menor entre el costo y el valor neto de realización, después de la provisión para las existencias obsoletas. El valor neto de realización es el precio de venta en el curso normal del negocio, menos los costos para poner las existencias en condición de venta y los gastos de comercialización y distribución.
- e. **Efectivo** –El efectivo incluye los saldos en caja y en bancos, los cuales están disponibles a la vista y sobre los cuales no existe ninguna restricción que limite su uso.
- f. **Cuentas por Cobrar** -Las cuentas por cobrar son expresadas a su valor nominal, después de la estimación para cuentas comerciales de dudosa recuperación.

La política de la compañía para la estimación de las cuentas incobrables, consiste en que los clientes con antigüedad mayor a 120 días y los que están en proceso judicial deben ser reservados al 100%.

CONTROL INTERNO

La compañía ha tenido un control interno eficaz, derivado de una supervisión constante a todos los niveles, no obstante que dentro de su organización no existe un departamento de auditoría interna, consecuentemente se ha depositado la confianza en dichos controles para nuestra auditoría.

La gerencia controla las operaciones de la empresa mediante la realización y análisis de sus presupuestos debidamente autorizados, los cuales se revisan y actualizan por lo menos una vez al año. El departamento de contraloría analiza y explica mensualmente las variaciones que se dan entre lo real y lo presupuestado y mantiene un control apropiado de las operaciones contables.

El conocimiento que se tiene de la empresa, formado a través de nuestras auditorías anteriores y la indagación realizada con los funcionarios de la entidad, nos indican que existe un alto grado de supervisión, por lo que se confía en los controles internos de la entidad y nuestra revisión se enfoca en la realización de las pruebas sustantivas al activo corriente, no obstante cualquier situación que crea duda en el control interno de la misma será reportado y discutido para luego emitir el memorando de recomendaciones.

Se ha considerado el manejo del efectivo como un riesgo inherente, el cual puede ser mitigado por la adecuada administración del efectivo de parte de la compañía lo cual se determinará en el desarrollo de las pruebas sustantivas.

Importancia relativa

Se considerará la aplicación de un 3% sobre el total de activos y por todos los ajustes encontrados se sugerirá que sean registrados ya que tomados en conjunto pueden ser materialmente importantes.

TRABAJO A DESARROLLAR

Para el desarrollo del trabajo se utilizará un juego completo de Normas de Auditoría y Contabilidad aplicables.

CAJA Y BANCOS

Conciliaciones Bancarias: se realizará un resumen de cuentas bancarias y se revisará las conciliaciones, las cuales se cotejarán contra sus estados de cuenta bancarios, se verificará la validez e integridad de las partidas en conciliación, adicionalmente se enviarán confirmaciones a los bancos de todas las cuentas bancarias de la entidad.

Cajas Chicas: se obtendrá arquezos de caja chica y se verificará que todos los desembolsos tengan su documentación de soporte, o documentación debidamente autorizada y que esta concilie con los registros al período evaluado.

Valuación: se revisará la valuación de las cifras en dólares para verificar su correcta conversión según el tipo de cambio al cierre según el Banco de Guatemala.

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Cuentas por cobrar a clientes: se obtendrá la cartera de clientes y se confirmará en forma positiva los saldos de clientes tomando en consideración la utilización de muestreos estadísticos.

Se realizará análisis de cobrabilidad y suficiencia de la provisión para cuentas incobrables. Esta prueba se efectuará sobre el detalle de cuentas y documentos por cobrar a clientes clasificados por antigüedad de saldos al 31 de diciembre de 2007.

Y como trabajo alterno, en caso que los clientes no confirmen se revisará pagos efectuados de los clientes posteriores al 31 de diciembre de 2007 y verificación de facturación pendiente de pago a la misma fecha.

Otras cuentas por cobrar (Anticipo a empleados): se verificará la documentación que respalda dichos anticipos y se indagará con el empleado lo indicado en dicho documento.

INVENTARIOS

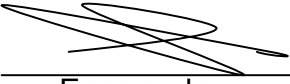


Se participará en la observación del 100% de los recuentos físicos de inventarios al 31 de diciembre de 2007, analizando al final las diferencias con respecto al inventario teórico, si las hubiera y se sugerirá el ajuste de las mismas en el mismo mes.

Se realizará la prueba de costo de los inventarios partiendo de una muestra seleccionada, por tal razón se examinará las últimas compras realizadas que forman parte de los inventarios al 31 de diciembre de 2007, con el objetivo de verificar si estos están valuados tal como lo indica la política.

GASTOS ANTICIPADOS

Se indagará con respecto a los gastos anticipados y si la amortización ha sido consistente, adicionalmente se obtendrá la documentación que soporta dichos gastos.

Se obtendrá cartas de abogados internos y externos cartas de representación de la compañía. (19: 79-84)

Preparó	 _____ Encargado	fecha 22 de Noviembre de 2007
Revisó	 _____ Gerente	fecha 28 de Noviembre de 2007
Aprobó	 _____ Socio	fecha 29 de Noviembre de 2007

LA COCINA, S. A.
PROGRAMAS DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
PROGRAMA DE EFECTIVO

No.	Procedimiento	Fecha	Referencia	Preparó	Ha	15/01/08
				Revisó	Pe	07/02/08
1	Cotejar el balance de comprobación con el saldo del efectivo	17-01-08	A			
2	Indague sobre la existencia de efectivo restringido.	17-01-08	A			
3	Realizar un arqueo de caja general y cajas chicas.	25-01-08	A-1 A-1.1 A-1.2 A-1.2.1 A-2			
4	Obtener el juego de conciliaciones bancarias de la compañía.	18-01-08	A-3 A-3.1 A-3.2 A-3.3			
5	Obtener todos los estados de cuenta bancarios,	18-01-08	A-3.1.1 A-3.2.1 A-3.3.1			
6	Determinar la validez de las cuentas bancarias por medio de la circularización y verificación de estados de cuenta bancarios contra las conciliaciones bancarias respectivas	18-01-08	A-3.1.1 A-3.1.1.1 A-3.2.1 A-3.2.2 A-3.3.1 A-3.3.1.1 A-3.4			
7	Obtener una lista de todos los cheques que llevan largo tiempo en circulación e investigúese por que no han sido cobrados.	22-01-08	A-3.5			
8	Verifique la integridad de los cheques en circulación al cierre del ejercicio verificando para el efecto los voucher o cheques que esa fecha no hayan sido entregados.	22-01-08	A-3.5.1			
9	Examinar el tratamiento contable que se le da a los cheques rechazados por pagos efectuados por los clientes.	23-01-08	B-2			

Elaborado por: _____

Gerente de Auditoría

Revisado por: _____

Socio de Auditoría

PROGRAMA DE CUENTAS POR COBRAR

No.	Procedimiento	Fecha	Referencia	Preparó	Ha	15/01/08
				Revisó	Pe	07/02/08
1	Cotejar el balance de comprobación con el saldo de las cuentas por cobrar	23-01-08	B			
2	Obtener la antigüedad de la cartera analizando los vencimientos de las cuentas por cobrar	23-01-08	B-1 B-2 B-3			
3	Determinar la validez de las cuentas por cobrar por medio de la circularización y trabajos alternos de cobros posteriores y examen de facturas.	25-01-08	B-4.1.1 al B-4.1.9			
4	Separar los valores a cobrar no comerciales de funcionario, directores o accionistas, etc.	23-01-08	B			
5	Determinar la cobrabilidad de las cuentas antiguas.	24-01-08	B-4			
6	Determine la suficiencia o insuficiencia de la reserva para cuentas incobrables.	24-01-08	B-4			
7	Determine la validez de los saldos por cobrar a empleados.	06-02-08	B-5			

Elaborado por: _____



Gerente de Auditoría

Revisado por: _____



Socio de Auditoría

PROGRAMA DE INVENTARIO

		Preparó	Ha	15/01/08
		Revisó	Pe	07/02/08
No.	Procedimiento	Fecha	Referencia	
1	Cotejar el balance de comprobación con el saldo del inventario	07-02-08	C	
2	Participar en la observación del recuento físico de inventario y realizar el respectivo corte de formas	31-12-07	C-1.1.1 C-1.1.2 C-2.1.1 C-3.1.1	
3	Determine si la cobertura de seguros es apropiada y suficiente	23-01-08	D-1	
4	Examine la calidad y almacenamiento del inventario	31-12-07	C-1.1.2 C-2.1.1 C-3.1.1	
5	Revisar los inventarios obsoletos o de lento movimiento	17-01-08	C-6.2	
6	Determinar la suficiencia o insuficiencia de la reserva para inventarios obsoletos	17-01-08	C-6.2	
7	Revisar la valuación de inventarios	23-01-08	C-10	

Elaborado por: _____



Gerente de Auditoría

Revisado por: _____



Socio de Auditoría

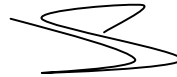
PROGRAMA DE GASTOS ANTICIPADOS

		Preparó	Ha	15/01/08
		Revisó	Pe	07/02/08
No.	Procedimiento	Fecha	Referencia	
1	Examine la evidencia comprobatoria tal como pólizas de seguros, para determinar lo razonable de los costos cargados a las cuentas de activos.	23-01-08	D-1	
2	Revise los procedimientos adoptados por el cliente para la aplicación de los gastos a los períodos.	23-01-08	D-1	
3	Determinar la racionalidad general del programa de amortización.	23-01-08	D-1	
4	Calcular los saldos por amortizar que deberán mantenerse como activos y los importes que, por haber expirado, deberán cargarse a cuentas de gastos.	23-01-08	D-1	

(9: 284-399)



Elaborado por: _____
Gerente de Auditoría



Revisado por: _____
Socio de Auditoría

Carta enviada al asesor legal de la compañía

La Cocina, S. A.
Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8
Teléfono 2345-4567
Guatemala, Ciudad

Guatemala, 16 de enero de 2008

Licenciado:
Alejandro Estrada
Avenida Reforma 3-50 Zona 10
Tel. 23824451
Fax. 23824452
Guatemala

Respetable Licenciado:

En relación con el examen de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2007, favor enviar a nuestros auditores externos Avalos, García & Asociados, S. C. una descripción y evaluación de litigios, demandas y otras reclamaciones de tipo legal, pendientes o en potencia.

1. Una descripción de los litigios de naturaleza judicial o extrajudicial en que se encuentre involucrada la Compañía.
2. Una evaluación sobre la posibilidad de una sentencia desfavorable y una estimación, si es posible hacerla, del monto de la pérdida potencial.
3. Una descripción de las reclamaciones posibles o contingencias que usted considere puedan ser entabladas en el futuro en las cuales se involucre a la administración Tributaria SAT.
4. Detalles de cualquier contrato negociado o en proceso de negociación que pueda afectar los estados financieros de la Compañía.
5. Detalle de casos de los clientes en proceso judicial de los cuales tenga conocimiento, así como el estado en que se encuentran a la fecha de la presente.
6. Cualquier otro convenio que afecte directa o indirectamente la situación financiera de la Compañía.

7. Monto de honorarios pendientes de pago al 31 de diciembre de 2007

Se agradecerá que su respuesta sea enviada directamente a Avalos, García y Asociados, S. C. a la siguiente a la 5ª. Avenida 5-51 Zona 10, o al Fax 2384-3459. Después de enviar su respuesta directamente a nuestros auditores, se agradecerá que se nos envíe una copia de su respuesta. (5: NIA 501)

Atentamente,

La Cocina, S. A.



Lic. Ernesto Castro
Gerente Financiero

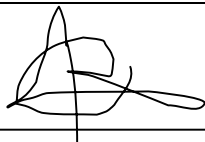
Información Proporcionada por la Compañía

PPC			
	Revisó	Ha	15-01-08
LA COCINA, S. A. Balance de Saldos Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en quetzales)			
Código	Descripción	Monto	Ref
1010110001	Caja general	12,520.00	BG
1010110001	Caja chica	1,000.00	↑
1010124011	Banco g & t de ahorro	180,550.00	
1010124012	Banco industrial monetaria	431,236.95	
1010124013	Banco inmobiliario monetaria	825,008.97	
1010124014	Banco de desarrollo rural monetaria	325,450.55	
1010410001	Clientes	7,045,670.45	
1010410002	Cheques rechazados varios	68,374.58	
1010410003	Litigio	118,040.00	
1010410004	Préstamo a empleados	8,755.00	
1010410005	Reserva cuentas incobrables	(350,520.94)	
1010610001	Inventario línea blanca	2,758,849.34	
1010610002	Inventario línea marrón	1,943,678.00	
1010610004	Inventario de repuestos	391,935.99	
1010610006	Reserva inventarios obsoletos de refacciones	(225,000.00)	↓
1010610007	Seguros pagados anticipados	26,207.00	BG
1020120001	Edificios	2,442,120.00	
1020120002	Equipo de transporte	613,641.43	
1020120003	Mobiliario y equipo	70,000.00	
1020120004	Equipo de cómputo	80,000.00	
1020130001	Depreciación acumulada edificios	(257,500.00)	
1020130002	Depreciación acumulada equipo de transporte	(226,231.20)	
1020130003	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	(28,000.00)	
1020130004	Depreciación acumulada equipo de cómputo	(32,000.00)	
1020140001	Construcciones en proceso	45,560.00	
2010710001	Proveedores locales	(6,541,080.03)	
2010710002	Cuota igss por pagar	(17,568.98)	
2010710003	Iva por pagar	(45,890.00)	
2010710004	Retenciones a empleados por pagar	(5,680.00)	
2010710005	Isr por pagar del período	(425,931.71)	
2010710006	Reserva para indemnizaciones	(257,413.00)	
2010710007	Reserva para bono 14	(128,706.49)	
2010710008	Reserva para aguinaldo	(128,706.49)	

2010710009	Reserva para vacaciones	(64,430.50)	
2010710010	Préstamos banco Agromercantil L. P.	(1,580,000.00)	
2010710011	Préstamos banco occidente L. P.	(250,000.00)	
2100210001	Capital social	(4,000,000.00)	
2100210002	Utilidades retenidas	(1,568,000.00)	
2100210003	Utilidad del ejercicio	(1,306,298.98)	
4010110001	Ingresos por ventas línea blanca	(16,461,466.63)	
4010110002	Ingresos por ventas línea marrón	(11,383,689.45)	
4010210001	Descuentos sobre ventas	1,544,350.00	
5010110001	Costo de ventas	21,578,456.00	
6040322001	Comisiones sobre venta	78,450.00	
6040322002	Cuotas i.g.s.s. Ventas	82,780.00	
6040322003	Servicios equipo de oficina venta	3,450.00	
6040322004	Artículos de limpieza ventas	3,340.00	
6040322005	Servicios equipo automotriz vendedores	75,670.34	
6040322006	Servicios de grúas	2,450.00	
6040322007	Consumo de refacciones equipo de transporte	24,560.00	
6040322008	Combustibles vendedores	355,675.00	
6040322009	Aceites, lubricantes y aditivos	7,569.00	
6040322010	Seguros de vida y daños	13,450.00	
6040322011	Seguro de vehículos ventas	6,780.00	
6040322012	Otros impuestos	1,454.09	
6040322013	Impuestos y tasas automotores	3,459.00	
6040322014	Gastos de viaje hospedaje vendedores	26,450.89	
6040322015	Sueldos y salarios vendedores	895,670.96	
6040322016	Bono 14	74,636.26	
6040322017	Aguinaldo	74,636.26	
6040322018	Vacaciones	37,349.48	
6040322019	Servicio de mensajería y paquetería	2,450.45	
6040322020	Papelería y artículos de escritorio	2,460.00	
6040322021	Anuncios radio y televisión	106,750.14	
6040471001	Cuotas i.g.s.s administración	62,780.00	
6040471002	Plomería	35,859.00	
6040471003	Servicios eléctricos edificios	3,540.00	
6040471004	Servicios equipo de oficina	3,950.00	
6040471005	Servicios de seguridad edificios	7,450.00	
6040471006	Reparación mantenimiento edificios	3,259.00	
6040471007	Artículos de limpieza	3,540.00	
6040471008	Servicios equipo automotriz	5,670.34	
6040471009	Consumo de refacciones equipo de transporte	1,530.00	
6040471010	Combustibles administración	23,000.00	
6040471011	Aceites lubricantes y aditivos	7,569.00	
6040471012	Seguros de vida y daños	10,479.00	
6040471013	Seguros de inventarios	15,670.00	
6040471014	Seguros vehículos administración	780.00	

6040471015	Agua luz y teléfono	7,568.14	
6040471016	Otros impuestos	1504.09	
6040471017	Impuestos y tasas automotores	545.00	
6040471018	Gastos de auditoría externa	55,000.00	
6040471019	Honorarios profesionales	275,450.90	
6040471020	Gastos de viaje y hospedaje administración	4,891.89	
6040471021	Mantenimiento equipo de cómputo	15,780.00	
6040471022	Sueldos y salarios administración	745,095.96	
6040471023	Bono 14	62,066.49	
6040471024	Aguinaldo	62,066.49	
6040471025	Vacaciones	31,070.46	
6040471026	Servicio de mensajería y paquetería	350.00	
6040471027	Papelería y artículos de escritorio	5,460.00	
7030110001	Intereses pagados bancos	88,859.00	
8010110001	Productos financieros intereses	(6,745.50)	

Elaborado por:



Adrián Orellana
Contador General

Fecha:

31-12-07

Revisado por:



Ernesto Castro
Gerente Financiero

Fecha:

08-01-08

NOTA: Este balance de saldos fue proporcionado por la compañía el cual se utilizó para la realización de las cédulas sumarias.

		PPC
	Revisó	Ha 16-01-08
LA COCINA, S. A.		
Balance de Situación General		
Al 31 de diciembre de 2007		
(Cifras expresadas en Quetzales)		
ACTIVO		
ACTIVOS NO CORRIENTES		
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)		2,770,470.23
ACTIVOS CORRIENTES		
Cuentas por cobrar comerciales-neto-		6,881,564.09
Inventarios		4,869,463.33
Caja y Bancos		1,775,766.47
Gastos anticipados		26,207.00
Préstamos a empleados		8,755.00
TOTAL ACTIVO		16,332,226.12
PASIVO Y PATRIMONIO (NETO)	Σ	
Capital y reservas		
Capital pagado		(4,000,000.00)
Reserva Legal		
Ganancias Acumuladas		(1,568,000.00)
Utilidad del ejercicio		(1,318,818.92)
Pasivo no corriente		
Préstamos Bancarios		(1,830,000.00)
Gastos Acumulados		(579,256.48)
Pasivo corriente		
Cuentas por pagar comerciales		(6,541,080.03)
Otras cuenta por pagar		(495,070.69)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO		(16,332,226.12)

Elaborado por:


Adrián Orellana
Contador General

Fecha:

31-12-07

Revisado por:



Ernesto Castro
Gerente Financiero

Fecha:

08-01-08

Marcas Σ = Sumas verificadas

		PPC
	Revisó	Ha
		16-01-08
LA COCINA, S. A. Estado de Resultados Condensado Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)		
Ingresos		26,310.806.08
Costo de Ventas		(21,578,456.00)
Utilidad Bruta en Ventas		4,732,350.08
Gastos de Operación		
Gastos de Venta	Σ	(1,879,491.89)
Gastos de Administración		(1,451,925.77)
Resultado de Operación		1,400,932.42
Productos y Gastos Financieros		(82,113.50)
Utilidad del Ejercicio		1,318,818.92

Elaborado por:



Adrián Orellana
Contador General

Fecha:

31-12.07

Revisado por:



Ernesto Castro
Gerente Financiero

Fecha:

08-01-08

Marcas

Σ = Sumas verificadas

INDICE DE PAPELES DE TRABAJO		
CEDULA	NO.	PAGINA
Centralizadora del Activo Corriente	BG	109
Sumaria de Caja y Bancos	A	110
Integración de Caja General	A-1	111
Arqueo de Caja General	A-1.1	112
Arqueo de Caja Chica	A-2	113
Resumen de conciliaciones Bancarias	A-3	114
Conciliación Bancaria- Industrial-	A-3.1	115
Estado de Cuenta Bancario	A-3.1.1	116
Carta de Confirmación Bancaria-Industrial-	A-3.1.1.1	117
Conciliación Bancaria- Inmobiliario-	A-3.2	118
Estado de Cuenta Bancario-Inmobiliario-	A-3.2.1	119
Carta de Confirmación Bancaria-Inmobiliario-	A-3.2.2	120
Conciliación Bancaria- Banrural-	A-3.3	121
Estado de Cuenta Bancario-Banrural-	A-3.3.1	122
Carta de Confirmación Bancaria-Banrural-	A-3.3.1.1	123
Copia de Libreta de Ahorro	A-3.4	124
Muestreo de Cheques en Circulación	A-3.5	125
Verificación de Cheques en Circulación	A-3.5.1	126
Respuesta Confirmación Bancaria-Industrial	A-3.6	127
Respuesta Confirmación Bancaria-Inmobiliario	A-3.7	128
Respuesta Confirmación Bancaria-Banrural	A-3.8	129
Sumaria de Cuentas por Cobrar	B	130
Antigüedad de la Cartera de Cuentas por Cobrar	B-1	131
Integración de Cheques Rechazados	B-2	132
Integración de Clientes en Proceso Judicial	B-3	133

Análisis de la Reserva para cuentas incobrables	B-4	134
Muestreo de Clientes	B-4.1	135
Carta de confirmación de clientes-Muebles la Ruleta-	B-4.1.1	136
Carta de confirmación de clientes-Muebles Santos-	B-4.1.2	137
Carta de confirmación de clientes-Elena Morales-	B-4.1.3	138
Carta de confirmación de clientes-Comercial La Nueva-	B-4.1.4	139
Carta de confirmación de clientes-Comercial Feliz-	B-4.1.5	140
Carta de confirmación de clientes-Dist. California-	B-4.1.6	141
Respuesta confirmación de clientes-Muebles Ruleta-	B-4.1.7	142
Estadística de Circulación de clientes	B-4.1.8	143
Trabajo Alterno de Cobros Post. y examen de facturas	B-4.1.9	144
Pagaré por préstamo a empleados	B-5	145
Respuesta de Abogado	B-6	146
Sumaria de Inventarios	C	147
Integración de Inventario de Línea Blanca	C-1	148
Integración de Inventario de Línea Marrón	C-2	149
Integración de Inventario de Repuestos	C-3	150
Instructivo para Inventario Físico	C-4	151
Corte de Formas	C-5	153
Resultado de la toma física de inventarios	C-6	154
Memorando de Inventario Físico	C-6.1	155
Análisis de Obsolescencia de Inventarios	C-6.2	157
Muestreo de Inventario de Línea Blanca	C-7	158
Muestreo de Inventario de Línea Marrón	C-8	159
Muestreo de Inventario de Repuestos	C-9	160
Prueba de Valuación	C-10	161
Sumaria de Gastos Pagados Anticipados	D	162

Integración de Seguros Anticipados	D-1	163
Cédula de Ajustes y Reclasificaciones	A/R	164
Carta de Representación		165
Informe a la Junta Directiva		166
Informe a la Administración		171



Asistente de Auditoría

						P. T. BG
				Preparó	Ha	17/01/08
				Revisó	Pe	19/01/08
LA COCINA, S. A.						
Centralizadora del Activo Corriente						
al 31 de diciembre de 2007						
(Cifras expresadas en Quetzales)						
	Cuentas	Ref.	Saldo S/ Contabilidad	Ajustes/Reclasificaciones Debe haber		Saldo S/ Auditoría
1	Caja y Bancos	A	1,775,766.47	14,368.50	-	1,790,134.97
2	Cuentas por Cobrar	B	6,890,319.09	65,566.23	(374,979.82)	6,580,905.5
3	Inventarios	C	4,869,463.33	-	(45,044.49)	4,824,418.84
4	Gastos anticipados	D	26,207.00			26,207.00
	Totales	Σ	13,561,755.89	79,934.73	(420,024.31)	13,221,666.00

Marcas

Σ = Sumas verificadas



Asistente de Auditoría



Encargado de Auditoría

P. T. A						
		Preparo	Ha	17/01/08		
		Revisó	Pe	19/01/08		
LA COCINA, S. A.						
Sumaria de Caja y Bancos						
al 31 de diciembre de 2007						
(Cifras expresadas en Quetzales)						
Cuentas	Ref.	Saldo S/ Contabilidad	Ajustes/Reclas. Debe Haber		Saldo S/ Auditoría	
1 Caja General	A-1	X 12,520.00	-	-	12,520.00	
2 Caja Chica	A-2	X 1,000.00	-	-	1,000.00	
3 Bancos	A-3	X 1,762,246.47	14,368.50	-	1,776,614.97	
Totales	Σ	1,775,766.47	14,368.50	-	1,790,134.97	

A/R No.1  **BG**

Conclusión:

Con base a la auditoría realizada en la que se aplicaron técnicas y procedimientos de Auditoría, el saldo que presenta el rubro de Caja y Bancos es razonable, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Divulgaciones:


El efectivo incluye los saldos en caja y en bancos, los cuales están disponibles a la vista y sobre los cuales no existe ninguna restricción que limite su uso.

Las cuentas de depósitos monetarios están integradas por los bancos Industrial, Inmobiliario y Banrural devengan una tasa de interés anual del 2%, 1.5% y 2.5% respectivamente.

Marcas

Σ = Sumas verificadas

X = Saldos cotejados contra DMG



Asistente de Auditoría



Encargado de Auditoría

				PPC
				P. T. A-1
		Revisó	Ha	17-01-08
LA COCINA, S. A.				
Integración Caja General				
Al 31 de diciembre de 2007				
(Cifras expresadas en quetzales)				
Efectivo		Fecha	Cliente	Valor
Billetes				10,050
Monedas				11.00
Documentos				
Cheque No	Banco	Fecha	Cliente	Valor
384	G & T	28-12-06	Mueblería Santos	685.81
1389	Banrural	29-12-06	Comercial la Nueva	1,394.25
				12,520.00

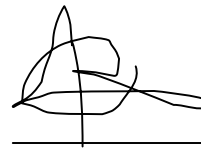
Elaborado por:


Felipe Gómez
Cajero

Fecha:

31-12-07

Revisado por:


Adrián Orellana
Contador General

Fecha:

03-01-08

Marcas
 Σ = Sumas verificadas

			PPC
			P. T. A.1.1
		Revisó	Ha
LA COCINA, S. A. Arqueo de Caja General (Cifras expresadas en quetzales) RESPONSABLE: Felipe Gómez Fecha de realización: 31-12-07 Hora de realización: las 18:00 horas			
EFFECTIVO			
BILLETES			
DENOMINACION	CANTIDAD	VALOR	
100.00	70	7,000.00	
50.00	50	2,500.00	
20.00	10	200.00	
10.00	30	300.00	
5.00	10	50.00	
Sub total			10,050.00
MONEDAS			
1.00	10	10.00	
0.25	4	1.00	
0.05	-	0.00	
0.01	-	0.00	
Sub total			11.00
CHEQUES			
De: Mueblería Santos	1	1,450.00	
De: Comercial la Nueva	1	1,009.00	
Sub total			2,459.00
Total Fondo contado			12,520.00
Total fondo Contable			12,520.00
Diferencia			0.00

El día de hoy 31 de diciembre de 2007, a las 18:00 horas, fue contado en mi presencia el fondo de caja general, con un importe en quetzales de DOCE MIL QUINIENTOS VEINTE QUETZALES EXACTOS y representan todos los fondos de la compañía, bajo mi custodia, a dicha fecha.

Responsable del fondo:


 Felipe Gómez
 Cajero

Contado por:


 Adrián Orellana
 Contador General
 31-12-07

Fecha:

Marcas

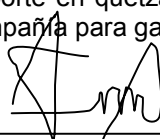
$\Sigma =$ Sumas verificadas

NOTA: Como un evento subsecuente se verificó que dicho efectivo fue depositado íntegramente el día miércoles 2 de enero de 2008, según boleta de depósito no. 50600032.

			PPC
			P. T. A.2
		Revisó	Ha
LA COCINA, S. A. Arqueo de Caja Chica (Cifras expresadas en quetzales) RESPONSABLE: Héctor Fuentes Fecha de realización: 31-12-07 Hora de realización: 18:30 horas			
EFFECTIVO			
BILLETES			
DENOMINACION	CANTIDAD	VALOR	
100.00	5	500.00	
50.00	3	150.00	
20.00	2	40.00	
10.00	2	20.00	
5.00	6	30.00	
Sub total			740.00
MONEDAS			
1.00	9	9.00	
0.25	4	1.00	
0.05	-	0.00	
0.01	-	0.00	
Sub total			10.00
FACTURA			
Librería Fátima	1	100.00	
Agua Salvavidas	1	150.00	
Sub total			250.00
Total Fondo Contado			A 1,000.00
Total Fondo Contabilidad			1,000.00
Diferencia			0.00

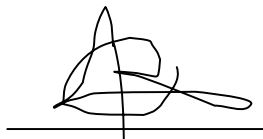
El día de hoy 31 de diciembre de 2007, a las 18:30 horas, fue contado en mi presencia el fondo de caja chica, con un importe en quetzales de UN MIL QUETZALES EXACTOS y representan todos los fondos de la compañía para gastos menores, bajo mi custodia.

Responsable del fondo:



Héctor Fuentes
Auxiliar Contable

Contado por:



Adrián Orellana
Contador General
31-12-07

Fecha:

Marcas

Σ = Sumas verificadas

P. T. A-3												
										Preparó	Ha	18-01-08
										Revisó	Fe	23-01-08
LA COCINA, S. A.												
Resumen de Conciliaciones Bancarias y verificación de Libreta de ahorro												
Al 31 de diciembre de 2007												
(Cifras expresadas en quetzales)												
No.	No. de Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo según estado bancario	Cheques en Circulación	Depósitos en Tránsito	Notas de Crédito	Notas de Débito	Saldo en Libros	Ref.			
1	DM-029546	Banco Industrial	528,935.14	104,529.74	2,660.00	1,545.60	5,717.15	431,236.95	A-3.1			
2	DM-3279541	Banco Inmobiliario	909,340.55	87,141.03		1,546.45	4,355.9	825,008.97	A-3.2			
3	DM-9450891	Banrural	Σ 330,459.90	5,009.35				325,450.55	A-3.3			
		SUB TOTAL	1,768,735.59	196,680.12	2,660.00	3,092.05	10,073.05	1,581,696.47				
4	DA-03-002-987	Banco G & T	180,550.00					180,550.00	A-3.4			
		TOTAL	1,949,285.59	196,680.12	2,660.00	3,092.05	10,073.05	1,762,246.47				

Marcas

^ = Saldos Cotejados contra estados de cuenta bancarios originales y Libreta de ahorro, observando concordancia en los mismos.
 Σ = Sumas verificadas

NOTA: Este cédula se realizó con el objetivo de dejar un resumen de todas las conciliaciones bancarias existentes, en la cual se aplicaron las técnicas de cálculo, verificación y análisis.



Asistente de Auditoría



Encargado de Auditoría

				PPC	
				P. T. A-3.1	
		Revisó	Ha	18-01-08	
LA COCINA, S. A. Conciliación Bancaria Cuenta de depósitos Monetarios Banco Industrial Cta. No. DM-029546 Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)					
FECHA		CONCEPTOS		SALDO S/ BANCO	SALDO S/ LIBROS
		Saldos al 31 de diciembre de 2007		528,935.14 A-3.1.1	431,236.95
(+/-)	DEPÓSITOS EN TRÁNSITO, realizados el 30 de diciembre de 2007			2,660.00	A-3
		Total depósitos		531,595.14	431,236.95
(-)	CHEQUES EN CIRCULACION				
	Fecha	No.	Beneficiario	Valor Q.	
	08/02/06	4832	Carlos Camey	11,509.50	A/R No. 1
	15/04/06	4939	Prensa Libre	1,350.00	A/R No. 1
	15/11/07	5450	Omar Santiago	450.00	
	25/11/07	5524	Telgua Σ	1,950.00	A-3.4
	25/11/07	5525	Edgar Caballero	1,223.24	
	20/12/07	5630	EEGSA	2,599.00	
	23/12/07	5650	Agencia BB	75,225.00	
	25/12/07	5702	El Ébano	8,523.00	
	27/12/07	5725	Tienda Pedrito	1,700.00	
		Total cheques en circulación		(104,529.74)	
		Sub Total		427,065.90	
(+/-)	OTROS AJUSTES		Σ		
N/D	19/10/07	Cargo Intereses Préstamo		(4,717.15)	
N/C	25/11/07	Depósito Edgar Palín		545.60	
		Total otros ajustes			(4,171.55)
		SALDOS CONCILIADOS		427,065.40	427,065.40


Elaborado por:


Pedro Estrada
Auxiliar Contable

Fecha:

31-12-07

Revisado por:


Adrián Orellana
Contador General
 04-01-08

Fecha:

Marcas

^= Cotejado contra estado de cuenta bancario, observando concordancia en el mismo.

 Σ = Sumas verificadas

PPB
P. T. A-3.1.1

Estado de Cuenta		Depósitos Monetarios en Quetzales			
BANCO INDUSTRIAL		MES	Dic-07	Revisó	Ha
LA COCINA, S. A.		CUENTA NO.	29546	18-01-08	
		PAGINA NO.	1		
Día	Documento	Descripción	Débitos	Créditos	Saldo
		Saldo Anterior			511,038.07
1	218090	N-C por intereses		120.56	511,158.63
2	5433	Cheque pagado	1,448.00		509,710.63
3	5438	Cheque pagado	13,500.00		496,210.63
6	5443	Cheque pagado	1,350.45		494,860.18
7	5448	Cheque pagado	2,345.90		492,514.28
8	1235678	Depósito		16,598.00	509,112.28
8	5458	Cheque pagado	1,467.00		507,645.28
10	5463	Cheque pagado	1,450.00		506,195.28
13	5468	Cheque pagado	2,348.00		503,847.28
14	5473	Cheque pagado	767.90		503,079.38
15	5478	Cheque pagado	4,568.00		498,511.38
16	5483	Cheque pagado	1,340.00		497,171.38
17	5488	Cheque pagado	2,345.00		494,826.38
20	1245566	Depósito		17,690.00	512,516.38
21	1256678	Depósito		15,980.00	528,496.38
21	5503	Cheque pagado	3,458.00		525,038.38
23	5508	Cheque pagado	6,345.00		518,693.38
24	5513	Cheque pagado	2,150.00		516,543.38
27	5518	Cheque pagado	1,456.00		515,087.38
28	5523	Cheque pagado	3,439.00		511,648.38
29	1258997	Depósito		20,324.00	531,972.38
30	5533	Cheque pagado	690.35		531,282.03
31	5538	Cheque pagado	2,346.89	A-3.1	528,935.14
		*****ULTIMA LINEA*****			E/C
18	Total Cheques	52,815.49	Total N.D.		-
5	Total Depósitos	70,592.00	Total N.C.		120.56

Marcas:

E/C= Estados de cuenta cotejados contra conciliaciones bancarias

P. T. A-3.1.1.1

Preparó	Ha	18-01-08
Revisó	Fe	18-01-08

LA COCINA, S. A.

Por favor confirme directamente a nuestros auditores Avalos García & Asociados, S. C. a la 6ª. Avenida 5-51 Zona 10 Ciudad Guatemala, C. A., con respecto a nuestros depósitos, préstamos u otras operaciones que se tengan con su institución financiera al 31 de diciembre de 2007. Por favor confirme la exactitud de la información anotando en el espacio de abajo todo lo relacionado con lo expuesto anteriormente.

Nombre de la Institución Financiera	BANCO INDUSTRIAL, S. A,
Dirección,	Avenida Reforma 5-30 Zona 10
Tel./fax	PBX 2341-1312 FAX 2344-0735 Ciudad de Guatemala


Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican los siguientes saldos de depósitos:

Nombre de la cuenta	Cuenta No.	Tasa de Interés	Saldos*

Se tiene con la institución bancaria y financiera préstamos y cartas de crédito al cierre del período en la fecha mencionada arriba.

Cuenta No./ Descripción	Saldo *	Fecha de Vencimiento	Tasa de Interés	Intereses Pendiente de Pago	Descripción de la Garantía

Detalle del personal con firmas autorizadas.



(Firma (s) autorizada (s) del cliente)



Guatemala, 18 enero de 2008

(Fecha)

Firma
Cargo

Institución Bancaria

(Fecha)

NOTA: Esta carta de confirmación bancaria fue enviada en la fecha indicada, de la cual se obtuvo la respuesta el 25 de enero de 2008. ver **P. T. A-3.6**

				PPC	
				P. T. A-3.2	
		Revisó	Ha	18-01-07	
LA COCINA, S. A. Conciliación Bancaria Cuenta de depósitos Monetarios Banco Inmobiliario Cta. No. DM-3279541 Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)					
	FECHA	CONCEPTOS		SALDO S/ BANCO	SALDO S/ LIBROS
	Saldos al 31 de diciembre de 2007 [^]			909,340.55	825,008.97
				A-3.2.1.1	
(-)	CHEQUES EN CIRCULACION				A-3
	Fecha	No.	Beneficiario	Valor Q.	
	08/02/07	402	Carlos García	1,509.00	A/R No. 1
	15/12/07	410	Santiago López Σ	9,184.03	A-3.4
	23/12/07	630	Taller Castro	2,225.00	
	25/12/07	712	Raúl Cano	2,523.00	
	27/12/07	715	Electro Bueno	71,700.00	
	Total Cheques en Circulación			(87,141.03)	
	Sub total			822,199.52	
(+/-)	OTROS AJUSTES				
N/D	15/010/07	Cargo por intereses préstamo		(4,355.90)	
N/C	25/11/07	Intereses percibidos		1,546.45	
	Total otros ajustes Σ				(2,809.45)
	SALDOS CONCILIADOS			822,199.52	822,199.52

Elaborado por:


Pedro Estrada
Auxiliar Contable

Fecha:

31-12-07

Revisado por:


Adrián Orellana
Contador General

Fecha:

04-01-08

Marcas

[^]= Cotejado contra estados de cuenta bancarios, observando concordancia en los mismos.

Σ = Sumas verificadas

					PPB	
					P. T. A-3.2.1	
					Revisó	Ha
Estado de Cuenta					18-01-07	
Depósitos Monetarios en Quetzales						
BANCO INMOBILIARIO						
				MES	Dic-07	
LA COCINA, S. A.				CUENTA NO.	3279541	
				PAGINA NO.	1	
Día	Documento	Descripción	Débitos	Créditos	Saldo	
		SALDO ANTERIOR			922,019.82	
1	408	Cheque pagado			922,019.82	
2	430	Cheque pagado	14,348.00		907,671.82	
3	452	Cheque pagado	1,500.00		906,171.82	
6	474	Cheque pagado	350.46		905,821.36	
7	496	Cheque pagado	2,389.00		903,432.36	
8	518	Cheque pagado	15,890.00		887,542.36	
9	540	Cheque pagado	456.00		887,086.36	
10	562	Cheque pagado	387.45		886,698.91	
13	584	Cheque pagado	1,348.00		885,350.91	
14	606	Cheque pagado	274.59		885,076.32	
15	628	Cheque pagado	2,345.68		882,730.64	
16	345890	N-C por intereses		506.56	883,237.20	
17	640	Cheque pagado	7,840.00		875,397.20	
20	65789	Depósito		14,690.00	890,087.20	
21	65890	Depósito		11,948.00	902,035.20	
21	643	Cheque pagado	1,345.00		900,690.20	
23	648	Cheque pagado	894.00		899,796.20	
24	656	Cheque pagado	1,390.00		898,406.20	
27	66784	Depósito		1,456.00	899,862.20	
27	665	Cheque pagado	1,904.00		897,958.20	
29	668	Depósito		12,324.00	910,282.20	
30	670	Depósito		625.35	910,907.55	
31	682	Cheque pagado	1,567.00	A-3.2	909,340.55	
*****ULTIMA LINEA*****					E/C	
	19	Total Cheques	54,229.18	Total N.D.	0	
	3	Total Depósitos	41,043.35	Total N.C.	506.56	

Marcas:

E/C= Estados de cuenta cotejado contra conciliaciones bancarias

P. T. A-3.2.2

Preparó	Ha	18-01-07
Revisó	Fe	18-01-07

LA COCINA, S. A.

Por favor confirme directamente a nuestros auditores Avalos García & Asociados, S. C. a la 6ª. Avenida 5-51 Zona 10, Guatemala, C. A. con respecto a nuestros depósitos, préstamos u otras operaciones que se tengan con su institución financiera al 31 de diciembre de 2007. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando en el espacio de abajo todo lo relacionado con lo expuesto anteriormente.

Nombre de la Institución Financiera	BANCO INMOBILIARIO, S. A,
Dirección,	Avenida Reforma 5-35 Zona 9
Tel./fax	PBX 2341-1420 FAX 2344-9435 Ciudad de Guatemala



Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican los siguientes saldos de depósitos:

Nombre de la cuenta	Cuenta No.	Tasa de Interés	Saldos*

Se tiene con la institución bancaria y financiera préstamos y cartas de crédito al cierre del período en la fecha mencionada arriba.

Cuenta No./ Descripción	Saldo *	Fecha de Vencimiento	Tasa de Interés	Intereses Pendiente de Pago	Descripción de la Garantía

Detalle del personal con firmas autorizadas.

 (Firma (s) autorizada (s) del cliente)

Guatemala, 18 enero de 2007

 (Fecha)

Firma _____
 Cargo _____
 Institución Bancaria

 (Fecha)

NOTA: Esta carta de confirmación bancaria fue enviada en la fecha indicada, de la cual se obtuvo la respuesta el 25 de enero de 2008. ver **P. T. A-3.7**

				PPC	
				P. T. A-3.3	
		Revisó	Ha	18-01-08	
LA COCINA, S. A. Conciliación Bancaria Cuenta de depósitos Monetarios Banco de Desarrollo Rural Cta. No. DM-9450891 Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)					
	FECHA	CONCEPTOS		SALDO S/ BANCO	SALDO S/ LIBROS
	Saldos al 31 de diciembre de 2007			330,459.90	325,450.55
				A-3.3.1	
(-)	CHEQUES EN CIRCULACION				A-3
	Fecha	No.	Beneficiario	Valor Q.	
	27/11/07	5524	Taller Pérez	1,950.00	
	14/12/07	5630	Librería Celia	3,059.35	
	Total Cheques en Circulación			(5,009.35)	
	Sub Total			325,450.55	
	SALDOS CONCILIADOS			Σ	
				325.450.55	325,450.55

Elaborado por:


Pedro Estrada
Auxiliar Contable

Fecha:

31-12-07

Revisado por:


Adrián Orellana
Contador General

Fecha:

04-01-08

Marcas

^ = Cotejado contra estados de cuenta bancarios, observando concordancia en los mismos.

Σ = Sumas verificadas

						PPB
						P. T. A-3.3.1
					Revisó	Ha
					18-01-08	
Estado de Cuenta		BANCO DE DESARROLLO RURAL		Depósitos Monetarios en Quetzales		
				MES	Dic-07	
	LA COCINA, S. A.			CUENTA NO.	9450891	
				PAGINA NO.	1	
Día	Documento	Descripción	Débitos	Créditos	Saldo	
		SALDO ANTERIOR				325,505.67
1	5530	Cheque pagado	1345.00			324,160.67
2	5534	Cheque pagado	8,490.00			315,670.67
3	5538	Cheque pagado	489.00			315,181.67
6	5542	Cheque pagado	1,789.00			313,392.67
7	245566	Depósito		2,389.00		315,781.67
8	256678	Depósito		12,980.00		328,761.67
8	5554	Cheque pagado	1,389.00			327,372.67
10	5558	Cheque pagado	788.00			326,584.67
13	5562	Cheque pagado	1,390.00			325,194.67
14	67890	N-C por intereses		256.89		325,451.56
15	5565	Cheque pagado	4,800.90			320,650.66
16	5579	Cheque pagado	1,459.90			319,190.76
17	5581	Cheque pagado	679.90			318,510.86
20	265566	Depósito		12,490.01		331,000.87
21	266678	Depósito		14,469.78		345,470.65
21	5584	Cheque pagado	4,589.90			340,880.75
23	5589	Cheque pagado	3,444.76			337,435.99
24	5593	Cheque pagado	4,289.00			336,146.99
27	5598	Cheque pagado	479.56			335,667.43
28	6001	Cheque pagado	5,432.48			330,234.95
29	268997	Depósito		12,378.34		342,613.29
30	6010	Cheque pagado	4,567.90			338,045.39
31	6024	Cheque pagado	4,585.49	A-3.3		330,459.90
		*****ULTIMA LINEA*****				E/C
No. de Cheques	18	Total Cheques	47,009.79	TOTAL N.D.		0
No. de Depósitos	5	Total Depósitos	54,707.13	TOTAL N.C.		256.89

Marcas:

E/C= Estados de cuenta verificados contra conciliaciones bancarias

P. T. A-3.3.1.1

Preparó	Ha	18-01-08
Revisó	Fe	18-01-08

LA COCINA, S. A.

Por favor confirme directamente a nuestros auditores Avalos García & Asociados, S. C. a la 6ª. Avenida 5-51 Zona 10 Guatemala, C. A., con respecto a nuestros depósitos, préstamos u otras operaciones que se tengan con su institución financiera al 31 de diciembre de 2007. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando en el espacio de abajo todo lo relacionado con lo expuesto anteriormente.

Nombre de la Institución Financiera	BANCO DE DESARROLLO RURAL.
Dirección,	Avenida Reforma 5-45 Zona 10
Tel./fax	PBX 2341-1234 FAX 2344-1460 Ciudad de Guatemala

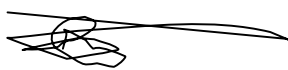
Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican los siguientes saldos de depósitos:

Nombre de la cuenta	Cuenta No.	Tasa de Interés	Saldos
---------------------	------------	-----------------	--------

Se tiene con la institución bancaria y financiera préstamos y cartas de crédito al cierre del período en la fecha mencionada arriba.

Cuenta No./ Descripción	Saldo	Fecha de Vencimiento	Tasa de Interés	Intereses Pendiente de Pago	Descripción de la Garantía
-------------------------	-------	----------------------	-----------------	-----------------------------	----------------------------

Detalle del personal con firmas autorizadas.




(Firma (s) autorizada (s) del cliente)

Guatemala, 18 enero de 2008

(Fecha)


Firma
Cargo

Institución Bancaria

(Fecha)

NOTA: Esta carta de confirmación bancaria fue enviada en la fecha indicada, de la cual se obtuvo la respuesta el 30 de enero de 2008. ver **P. T. A-3.8**

COPIA DE LA LIBRETA DE AHORRO DEL BANCO G & T

				PPC	
				P. T. A-3.4	
				Revisó	Fe
					22-01-08
		Cuenta de Ahorro 03-002-987		Libreta No. 3	
		Banco G&T			
Fecha	Retiros	Intereses	Depósitos	Saldo	
				175,495.12	
11-11-07	10,000.00			165,495.12	
18-12-07		54.88	15,000.00	X	180,550.00
				 A-3	

Marcas

X = Saldos cotejados contra DMG

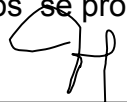
NOTA: Esta cédula corresponde a una fotocopia de la libreta de ahorro del banco G&T, proporcionada por la compañía.

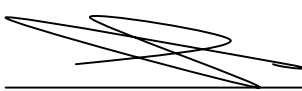
			P. T. A-3.5			
			Preparó	Ha	22-01-08	
			Revisó	Fe	22-01-08	
LA COCINA, S. A. Muestreo de Cheques en Circulación Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)						
Tamaño de la población			16			
Número aleatorio inicial			2			
Tamaño de muestra			4			
Intervalo de selección = [Población/Tamaño de muestra]			4			
Muestra seleccionada						
Partida No.	Documento Seleccionado	Intervalo de Selección	Fecha	No. cheque	Beneficiario	Monto
1	3	4	15/11/2007	5450	Omar Santiago	450.00
2	7	4	23/12/2007	5650	Agencia BB	75,225.00
3	11	4	15/12/2007	410	Santiago López	9,184.03
4	15	4	27/11/2007	5524	Taller Pérez	1,950.00

NOTA: El tamaño de la muestra se determinó a criterio profesional considerando un 25% del tamaño de la población, basados en la confianza en controles derivado de revisiones anteriores, las partidas seleccionadas es en base al muestreo sistemático el cual consiste en seleccionar las partidas usando un intervalo de selección constante, siendo aleatorio el número inicial.

Este muestreo se realizó con el objetivo de validar la existencia de los cheques en circulación.

El muestreo fue realizado debido a que las poblaciones son demasiadas extensas, por lo se utilizó el criterio profesional y apoyado en dichos muestreos se procedió a realizar las pruebas de auditoría.


Asistente de Auditoría


Encargado de Auditoría

P. T. A-3.5.1

Preparó	Ha	22-01-08
Revisó	Fe	22-01-08

LA COCINA, S. A.
Verificación de Cheques en Circulación
Al 31 de diciembre de 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

Fecha	No. cheque	Beneficiario	Monto	Verificación
15/11/2007	5450	Omar Santiago	450.00	C
23/12/2007	5650	Agencia BB	75,225.00	C
15/12/2007	410	Santiago López	9,184.03	C
27/11/2007	5524	Taller Pérez	1,950.00	C
			86,809.03	

 **A-3.5**
Marcas

C= Cheques en circulación verificados físicamente observando concordancia en los mismos.

NOTA: Estos cheques se solicitaron con el objetivo de verificar la validez y registro de los mismos, para lo cual se realizaron los procedimientos siguientes:

- Se verificó que los montos coincidan con lo reportado en la conciliación.
- Se verificó la antigüedad los mismos. (Si fueran mayores a 6 meses proponer ajuste).
- Se verificó que estén girados a nombre de la persona indicada en la conciliación.
- Se verificó que tengan las firmas de autorización respectivas y,
- Que sean pagos de proveedores reales.



Asistente de Auditoría



Encargado de Auditoría

RESPUESTA DEL BANCO**P. T. A-3.6**

Preparó	Ha	18-01-08
Revisó	Fe	18-01-08

LA COCINA, S. A.

Por favor confirme directamente a nuestros auditores Avalos García & Asociados, S. C. a la 6ª. Avenida 5-51 Zona 10 Ciudad Guatemala, C. A., con respecto a nuestros depósitos, préstamos u otras operaciones que se tengan con su institución financiera al 31 de diciembre de 2007. Por favor confirme la exactitud de la información anotando en el espacio de abajo todo lo relacionado con lo expuesto anteriormente.

Nombre de la Institución Financiera Dirección, Tel./fax	BANCO INDUSTRIAL, S. A, Avenida Reforma 5-30 Zona 10 PBX 2341-1312 FAX 2344-0735 Ciudad de Guatemala
---	--

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican los siguientes saldos de depósitos:

Nombre de la cuenta	Cuenta No.	Tasa de Interés	Saldos*
La Cocina, S. A.	02-9546	2% anual	Q. 431,236.95
			A-3.1

Se tiene con la institución bancaria y financiera préstamos y cartas de crédito al cierre del período en la fecha mencionada arriba.

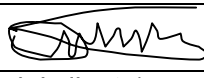
Cuenta No./ Descripción	Saldo *	Fecha de Vencimiento	Tasa de Interés	Intereses Pendiente de Pago	Descripción de la Garantía
-	-	-	-	-	-

Detalle del personal con firmas autorizadas.

Las siguientes personas son las que tienen firma autorizada para cheques, las cuales son firmas mancomunadas.

Carlo Figueroa**Ernesto Castro**


(Firma (s) autorizada (s) del cliente)



Coordinador de
Servicio al Cliente
**BANCO
INDUSTRIAL**

18 enero de 2008

(Fecha)

Nombre y Firma

Cargo

Enrique Fajardo**Coordinador Servicio al Cliente**

Institución Bancaria


Guatemala, 25 enero de 2008

(Fecha)

RESPUESTA DEL BANCO**P. T. A-3.7**

Preparó	Ha	18-01-07
Revisó	Fe	18-01-07

LA COCINA, S. A.

Por favor confirme directamente a nuestros auditores Avalos García & Asociados, S. C. a la 6ª. Avenida 5-51 Zona 10, Guatemala, C. A. con respecto a nuestros depósitos, préstamos u otras operaciones que se tengan con su institución financiera al 31 de diciembre de 2007. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando en el espacio de abajo todo lo relacionado con lo expuesto anteriormente.

Nombre de la Institución Financiera Dirección, Tel./fax	BANCO INMOBILIARIO, S. A, Avenida Reforma 5-35 Zona 9 PBX 2341-1420 FAX 2344-9435 Ciudad de Guatemala
---	---

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican los siguientes saldos de depósitos:

Nombre de la cuenta	Cuenta No.	Tasa de Interés	Saldos*
La Cocina, S. A.	3279541	1.5% anual	Q. 825,008.97
			A-3.2

Se tiene con la institución bancaria y financiera préstamos y cartas de crédito al cierre del período en la fecha mencionada arriba.

Cuenta No./ Descripción	Saldo *	Fecha de Vencimiento	Tasa de Interés	Intereses Pendiente de Pago	Descripción de la Garantía
-	-	-	-	-	-

Detalle del personal con firmas autorizadas.

Las siguientes personas son las que tienen firma autorizada para cheques, las cuales son firmas mancomunadas.

Carlos Figueroa**Ernesto Castro**


(Firma (s) autorizada (s) del cliente)



 Coordinador de Servicio
al Cliente

**Banco
Inmobiliario,
S.A.**

enero de 2008

(Fecha)

 Nombre y Firma
Cargo

Carlos Castañeda
Coordinador Servicio al Cliente
Institución Bancaria

Guatemala, 25 enero de 2008
(Fecha)

RESPUESTA DEL BANCO**P. T. A-3.8**

Preparó	Ha	18-01-08
Revisó	Fe	18-01-08

LA COCINA, S. A.

Por favor confirme directamente a nuestros auditores Avalos García & Asociados, S. C. a la 6ª. Avenida 5-51 Zona 10 Guatemala, C. A., con respecto a nuestros depósitos, préstamos u otras operaciones que se tengan con su institución financiera al 31 de diciembre de 2007. Por favor confirme la exactitud de esta información anotando en el espacio de abajo todo lo relacionado con lo expuesto anteriormente.

Nombre de la Institución Financiera	BANCO DE DESARROLLO RURAL, S. A.
Dirección,	Avenida Reforma 5-45 Zona 10
Tel./fax	PBX 2341-1234 FAX 2344-1460 Ciudad de Guatemala

Al cierre del período en la fecha mencionada, nuestros registros indican los siguientes saldos de depósitos:

Nombre de la cuenta	Cuenta No.	Tasa de Interés	Saldos
La Cocina, S. A.	9450891	2.5% anual	Q. 325,450.55
			A-3.3

Se tiene con la institución bancaria y financiera préstamos y cartas de crédito al cierre del período en la fecha mencionada arriba.

Cuenta No./ Descripción	Saldo	Fecha de Vencimiento	Tasa de Interés	Intereses Pendiente de Pago	Descripción de la Garantía
-	-	-	-	-	-

Detalle del personal con firmas autorizadas.

Las siguientes personas son las que tienen firma autorizada para cheques, las cuales son firmas mancomunadas.

Carlo Figueroa**Ernesto Castro**


(Firma (s) autorizada (s) del cliente)



 Coordinador de
Servicio al Cliente
BANRURAL

18 enero de 2008

(Fecha)

 Nombre y Firma
Cargo

Roberto García
Coordinador Servicio al Cliente
Institución Bancaria

Guatemala, 30 enero de 2008

(Fecha)

						P. T. B	
					Preparo	Ha	23/01/08
					Revisóó	Pe	24/01/08
LA COCINA, S. A.							
Sumaria de Cuentas por cobrar							
al 31 de diciembre de 2007							
(Cifras expresadas en Quetzales)							
	Descripción	Ref.	Saldo S/ Contabilidad	Ajustes/Reclasificaciones		Saldo S/ Auditoría	
				Debe	Haber		
1	Clientes	B-1	X 7,045,670.45	-	(65,566.23)	6,980,104.22	
2	Cheques Rechazados	B-2	68,374.58	-	-	68,374.58	
3	Clientes proceso Judicial	B-3	118,040.00	-	-	118,040.00	
4	Reserva para cuentas Incobrables	B-4	(350,520.94)	65,566.23	(309,413.59)	(594,368.30)	
5	Anticipo a empleados	B-5	X 8,755.00	-	-	8,755.00	
	Totales	Σ	6,890,319.09	65,566.23	(374,979.82)	6,580,905.50	

A/R No. 3 BG

Conclusión:

En base a la auditoría realizada en la que se aplicaron técnicas y procedimientos de Auditoría, el saldo que presenta el rubro de Cuentas por cobrar es razonable, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Divulgaciones:

Cuentas por cobrar son expresadas a su valor nominal, después de la estimación para cuentas comerciales de dudosa recuperación.

La estimación para cuentas incobrables, consiste en que los clientes con antigüedad mayor a 120 días y los que están en proceso judicial deben ser reservados al 100%.

Marcas

Σ = Sumas verificadas

X = Saldos cofejados contra DMG


Asistente de Auditoría


Encargado de Auditoría

LA COCINA, S. A. Antigüedad de la Cartera Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Cuetzales)											Revisó		Ha	
CODIGO	CLIENTE	Corriente	De 1 a 30	De 31 a 60	De 61 a 90	De 91 a 120	Más de 121	Totol	PPC					
									P. T.	B-1				
									23-01-08					
1010001	Comercial Castro	200,450.00	25,440.00	38,904.00	0.00	0.00	101,472.93	366,266.93						
1010002	EI Electrodoméstico Feliz	150,455.00	55,450.00	0.00	0.00	0.00	17,222.03	223,127.03						
1010003	Muebles Ruleta	115,450.00	140,450.00	60,089.45	0.00	0.00	0.00	315,989.45	B-4.1					
1010004	La Casa del Mueble	155,687.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	155,687.32						
1010005	La Casa de Electrodoméstico	345,987.45	75,398.00	39,290.85	0.00	0.00	0.00	460,676.30						
1010006	Ernesto Pérez López	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,450.00	3,450.00						
1010007	Comercial EI Mepr	284,698.00	0.00	0.00	8,777.50	0.00	0.00	293,375.50						
1010008	Electrónica Barrios	286,326.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	286,326.53						
1010009	Mueblería Santos	345,905.00	6,175.00	0.00	0.00	0.00	0.00	352,080.00						
1010010	Distribuidora Pérez	135,960.00	26,070.81	0.00	0.00	0.00	0.00	162,030.81						
1010011	La casa del TV	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	113,450.00	113,450.00						
1010012	Maria Pérez Castro	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,689.00	15,689.00						
1010018	La Distribuidora Feliz	633,553.25	12,583.08	0.00	0.00	0.00	56,908.00	703,024.33						
1010021	Distribuidora Electricita	223,897.45	0.00	0.00	0.00	3,353.74	0.00	227,251.19						
1010035	Elena Morales Blanco	25,088.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25,088.33	B-4.1					
1010036	Mueblería los dos Reyes	171,451.77	255,976.00	0.00	0.00	0.00	0.00	427,427.77						
1010037	Centro Electrico Pedro	137,849.25	9,371.43	0.00	0.00	0.00	0.00	147,220.68						
1010038	Casa del DVD	136,759.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	136,759.12	Σ					
1010039	Carlos Santizo López	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,980.00	3,980.00						
1010041	Comercial Ita Nueva	450,450.98	31,192.96	0.00	0.00	0.00	0.00	481,643.94	B-4.1					
1010042	EI Electrodoméstico a la Moda	421,009.00	3,324.08	0.00	0.00	0.00	0.00	424,333.08						
1010048	Muebles Perera	216,311.23	5,990.00	24,500	0.00	0.00	7,595.32	230,141.55						
1010054	Pedro Castro	35,908.00	0.00	55,480.00	0.00	0.00	126,421.81	217,819.81						
1010056	Victor Pérez Casas	31,549.61	2,265.19	0.00	0.00	0.00	0.00	33,814.80						
1010057	Comercial Feliz	429,686.94	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	429,686.94	B-4.1					
1010058	Electrónica San Pedro	125,460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,240.94	145,700.94						
1010059	Walter Barrios agarrado	25,678.00	50,890.00	0.00	0.00	0.00	3,852.35	80,420.35						
1010062	Distribuidora San Diego	235,690.00	0.00	0.00	0.00	0.00	69,092.15	304,782.15						
1010081	Romaldo López	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,520.00	2,520.00						
1010082	Rigoberto Cano	136,928.00	9,856.57	0.00	0.00	0.00	0.00	146,784.57						
1010083	Distribuidora California	135,980.00	13,137.03	0.00	0.00	0.00	0.00	149,117.03	B-4.1					
Totales		5,574,055.23	720,246.07	197,343.38	8,777.50	3,353.74	541,894.53	7,045,670.45	B					



Elaborado por: Edwin Campos
Encargado de Cuentas por Cobrar
31-12-07

Revisado por: Adrián Orellana
Contador General
05-01-08

Sumas verificadas
Σ =
NOTA: Este análisis de antigüedad de la cartera se utilizó para verificar la integridad de las cuentas por cobrar y para poder analizar la suficiencia o insuficiencia de la reserva, según la política establecida por la entidad

				PPC
				P. T. B-2
		Revisó	Ha	23-01-08
LA COCINA, S. A. Integración de Cheques Rechazados Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)				
Cliente	Nombre del cliente	Cheque No.	Fecha doc.	Importe
1010013	Distribuidora El Campo	3455 π	08/12/2007	Σ 1,536.25
1010014	Elena Mancía	3477	13/12/2007	1,578.00
1010015	Mueblería Gemelos	3499	18/12/2007	1,678.00
1010016	Centro Eléctrico Carlos	3523	20/12/2007	1,988.23
1010017	El Electrodoméstico Feliz	3543	21/12/2007	2,371.00
1010024	Carlos Cano	3565	21/12/2007	2,396.15
1010025	Augusto Cárcamo	3587	21/12/2007	1,570.10
1010026	Comercial la Novedad	3609	23/12/2007	822.50
1010027	El Electrón	3631	26/12/2007	872.58
1010028	Muebles Orión	3653 π	28/12/2007	Σ 53,561.77
	Total			68,374.58

Elaborado por:



Salvador Campos
Auxiliar Contable

Fecha:

31-12-07

Revisado por:



Adrián Orellana
Contador General

Fecha:

07-01-08

Marcas Σ = Sumas verificadas π = Documentos verificados físicamente observando concordancia en los mismos.

NOTA: Con esta integración de cuenta, proporcionada por la compañía se realizaron los siguientes procedimientos:

- Se realizó un arqueo de documentos (Los Nos. 3455, 3523 y 3653 fueron redepósitos el 8-01-08 y los Nos. 3477, 3609 el 15-01-08 según boletas nos. 3456650 y 3460053 del banco G & T respectivamente.)
- Se verificó la antigüedad de los cheques, constatando que estos no tienen más de dos meses de antigüedad.
- Se indagó y se constató que el procedimiento de cobro realizado por el cliente consiste en efectuar llamadas, enviar correos electrónicos, caso contrario hacer las visitas respectivas. (se obtuvo un control de visitas a los clientes, copias de E-mail enviados.)
- Se verificó que dichos cheques se encuentran resguardados en caja de seguridad, bajo la custodia de Salvador Campos.

PPC				
P. T. B-3				
		Revisó	Ha	23-01-08
LA COCINA, S. A. Integración de Clientes en Proceso Judicial Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)				
Cliente	Nombre del cliente	Factura No.	Fecha doc.	Importe
1010013	Muebles El Bienestar	3434	12/02/2002	B-6 65,566.23
1010019	Distribuidora Madrid	3455	01/02/2005	15,567.52
1010020	Rosario Santizo	3477	12/12/2003	Σ 6,578.00
1010029	Muebles Sandoval	3653	18/11/2005	30,328.25
	Total			118,040.00

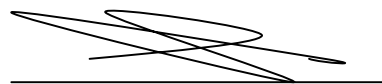
Marcas Σ = Sumas verificadas

NOTA: Con esta integración de cuenta, proporcionada por la compañía se está cubriendo el error potencial de integridad y para darle validez a las operaciones plasmadas en la misma, se realizaron los siguientes procedimientos:

- Se obtuvieron las facturas físicas, verificando la existencia y antigüedad de las mismas.
- Se verificó que los clientes fueran reales, observando para el efecto el expediente de cada uno de ellos.
- Se envió carta de confirmación al abogado de la empresa (se obtuvo respuesta el 5 de febrero de 2008) ver **P. T. B.6**

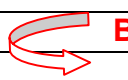



Asistente de Auditoría



Encargado de Auditoría

P. T. B-4					
		Preparó	Ha	24-01-08	
		Revisó	Fe	24-01-08	
LA COCINA, S. A.					
Análisis de la reserva para cuentas incobrables					
Al 31 de diciembre de 2007					
(Cifras expresadas en quetzales)					
	1 a 30	31 a 60	61 a 90	91 a 120	121 a mas
Clientes B-1	720,246.07	197,343.38	8,777.50	3,353.74	541,894.53
Cheques Rechazados	68,374.58	-	-	-	-
Proceso Judicial					118,040.00
Reserva Según Auditoría					659,934.53
Reserva Según Contabilidad					350,520.94
Suficiencia (Insuficiencia)					(309,413.59)

 **B**
 **A/R No. 2**

NOTA: El presente análisis se realizó tomando como base los siguientes procedimientos:

- Se verificó que la política para cuentas incobrables indica que los clientes con antigüedad mayor a 120 días y en proceso judicial se deben provisionar al 100%.
- Se verificó la antigüedad de la cartera de clientes
- Se verificó la antigüedad y el procedimiento de recuperación de los cheques rechazados



Asistente de Auditoría




Encargado de Auditoría

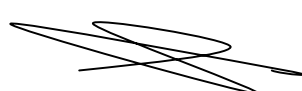
			P. T. B-4.1		
		Preparó	Ha	25-01-08	
		Revisó	Fe	25-01-08	
LA COCINA, S. A. Muestreo de Clientes Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en quetzales)					
Tamaño de la población		23			
Número aleatorio inicial		2			
Intervalo de selección =		[Población/Tamaño de muestra]			
		4			
Tamaño de muestra		6			
Muestra seleccionada					
Partida No.	Documento seleccionado	Intervalo de selección	Código	Cliente	Saldo
1	3	6	1010003	Muebles Ruleta B-4.1.7	315,989.45
2	7	6	1010009	Mueblería Santos B-4.1.9	352,083.00
3	11	6	1010015	Elena Morales Blanco	25,088.33
4	15	6	1010021	Comercial la Nueva	461,643.94
5	19	6	1010027	Comercial Feliz	429,688.94
6	23	6	1010033	Distribuidora California B-4.1.9	149,117.03

NOTA: El tamaño de la muestra se determinó a criterio profesional considerando un 25% del tamaño de la población, basados en la confianza en controles derivado de revisiones anteriores, las partidas seleccionadas es en base al muestreo sistemático el cual consiste en seleccionar las partidas usando un intervalo de selección constante, siendo aleatorio el número inicial, dicho muestreo se realizó con el objetivo de realizar los siguientes procedimientos:

- Verificar la existencia e integridad de los clientes por medio de cartas de confirmaciones.
- Realizar trabajo alterno de cobros posteriores y examen de facturas en caso de no obtener respuesta de dichos clientes.

El muestreo fue realizado debido a que las poblaciones son demasiadas extensas, por lo se utilizó el criterio profesional y apoyado en dichos muestreos se procedió a realizar las pruebas de auditoría.


Asistente de Auditoría


Encargado de Auditoría

P. T. B-4.1.1		
Preparó	Ha	25-01-08
Revisó	Fe	25-01-08

La Cocina, S. A.
Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8
Teléfono 2345-4567
Guatemala, Ciudad

Guatemala, 25 de enero de 2008

Señores
Muebles Ruleta
3ª. Avenida 8-95 Zona 2
Tel. 2345-9845 Fax 2345-9846
Guatemala

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **Avalos, García, & Asociados. S.C.**, están realizando la auditoría de nuestros estados financieros. En relación con la misma, ellos desean confirmar directamente con ustedes el saldo que nos adeudan al 31 de diciembre de 2007, el cual según nuestros registros asciende a Q. 315,989.45 -

Por favor indique en el espacio si este saldo concuerda o no con sus registros a la fecha indicada. Si no, por favor proporcione cualquier información que pueda tener, que ayudará a los auditores a conciliar la diferencia.

Después de firmar y fechar su respuesta, por favor envíela directamente a **Avalos, García, & Asociados. S.C** al fax (502) 2324-2446 y/o a la dirección de correo electrónico avalos@yahoo.com, se agradece una copia de su respuesta.

Atentamente,



Lic. Ernesto Castro
Gerente Financiero

El anterior saldo de Q. 315,989.45 de La Cocina, S. A. Es correcto _____ Incorrecto _____, según nuestros registros al 31 de diciembre de 2007, con las siguientes excepciones (si las hay):

Fecha: _____ Firma: _____
Puesto: _____

NOTA: Esta carta de confirmación de clientes fue enviada en la fecha indicada, de la cual se obtuvo la respuesta el 4 de febrero de 2008. Ver PT. No. **B-4.1.7**

P. T. B-4.1.2		
Preparó	Ha	25-01-08
Revisó	Fe	25-01-08

La Cocina, S. A.
Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8
Teléfono 2345-4567
Guatemala, Ciudad

Guatemala, 25 de enero de 2008

Señores
Muebles Santos
7ª. Avenida 8-40 Zona 7
Tel 2346-9347, Fax 2346-9349
Guatemala

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **Avalos, García, & Asociados. S.C.**, están realizando la auditoría de nuestros estados financieros. En relación con la misma, ellos desean confirmar directamente con ustedes el saldo que nos adeudan al 31 de diciembre de 2007, el cual según nuestros registros asciende a Q. 352,083.00 -

Por favor indique en el espacio si este saldo concuerda o no con sus registros a la fecha indicada. Si no, por favor proporcione cualquier información que pueda tener, que ayudará a los auditores a conciliar la diferencia.

Después de firmar y fechar su respuesta, por favor envíela directamente a **Avalos, García, & Asociados. S.C** al fax (502) 2324-2446 y/o a la dirección de correo electrónico avalos@yahoo.com, se agradece una copia de su respuesta.

Atentamente,



Lic. Ernesto Castro
Gerente Financiero

El anterior saldo de Q. 352,083.00 de La Cocina, S. A. Es correcto _____ Incorrecto _____, según nuestros registros al 31 de diciembre de 2007, con las siguientes excepciones (si las hay):

Fecha: _____ Firma: _____
Puesto: _____

NOTA: Esta carta de confirmación de clientes fue enviada en la fecha indicada, de la cual no se obtuvo la respuesta por lo tanto se realizó procedimiento alterno. ver P. T. **B-4.1.9**

P. T. B-4.1.3		
Preparó	Ha	25-01-08
Revisó	Fe	25-01-08

La Cocina, S. A.
Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8
Teléfono 2345-4567
Guatemala, Ciudad

Guatemala, 25 de enero de 2008

Señores
Elena Morales Blanco
17ª. Avenida 4-55 Zona 1
Tel. 2349-9347, Fax 2349-9344
Guatemala

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **Avalos, García, & Asociados. S.C.**, están realizando la auditoría de nuestros estados financieros. En relación con la misma, ellos desean confirmar directamente con ustedes el saldo que nos adeudan al 31 de diciembre de 2007, el cual según nuestros registros asciende a Q. 25,088.33 -

Por favor indique en el espacio si este saldo concuerda o no con sus registros a la fecha indicada. Si no, por favor proporcione cualquier información que pueda tener, que ayudará a los auditores a conciliar la diferencia.

Después de firmar y fechar su respuesta, por favor envíela directamente a **Avalos, García, & Asociados. S.C** al fax (502) 2324-2446 y/o a la dirección de correo electrónico avalos@yahoo.com, se agradece una copia de su respuesta.

Atentamente,


Lic. Ernesto Castro
Gerente Financiero

El anterior saldo de Q. 25,088.33 de La Cocina, S. A. Es correcto _____ Incorrecto _____, según nuestros registros al 31 de diciembre de 2007, con las siguientes excepciones (si las hay):

Fecha: _____ Firma: _____
Puesto: _____

NOTA: Esta carta de confirmación de clientes fue enviada en la fecha indicada, de la cual no se obtuvo la respuesta por lo tanto se realizó procedimiento alternativo. ver P. T. **B-4.1.9**

P. T. B-4.1.4		
Preparó	Ha	25-01-08
Revisó	Fe	25-01-08

La Cocina, S. A.
Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8
Teléfono 2345-4567
Guatemala, Ciudad

Guatemala, 25 de enero de 2008

Señores
Comercial la Nueva
3ª. Calle 8-95 Zona 2
Tel. 2398-3456, Fax 2398-3458
Guatemala

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **Avalos, García, & Asociados. S.C.**, están realizando la auditoría de nuestros estados financieros. En relación con la misma, ellos desean confirmar directamente con ustedes el saldo que nos adeudan al 31 de diciembre de 2007, el cual según nuestros registros asciende a Q. 461,643.94 -

Por favor indique en el espacio si este saldo concuerda o no con sus registros a la fecha indicada. Si no, por favor proporcione cualquier información que pueda tener, que ayudará a los auditores a conciliar la diferencia.

Después de firmar y fechar su respuesta, por favor envíela directamente a **Avalos, García, & Asociados. S.C** al fax (502) 2324-2446 y/o a la dirección de correo electrónico avalos@yahoo.com, se agradece una copia de su respuesta.

Atentamente,



Lic. Ernesto Castro
Gerente Financiero

El anterior saldo de Q. 461,643.94 de La Cocina, S. A. Es correcto _____ Incorrecto _____, según nuestros registros al 31 de diciembre de 2007, con las siguientes excepciones (si las hay):

Fecha: _____ Firma: _____
Puesto: _____

NOTA: Esta carta de confirmación de clientes fue enviada en la fecha indicada, de la cual no se obtuvo la respuesta por lo tanto se realizó procedimiento alterno. ver P. T. **B-4.1.9**

P. T. B-4.1.5		
Preparó	Ha	25-01-08
Revisó	Fe	25-01-08

La Cocina, S. A.
Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8
Teléfono 2345-4567
Guatemala, Ciudad

Guatemala, 25 de enero de 2008

Señores
Comercial Feliz
4ª. Calle 8-35 Zona 5
Tel 3456-9846, Fax 3457-9746
Guatemala

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **Avalos, García, & Asociados. S. C.**, están realizando la auditoría de nuestros estados financieros. En relación con la misma, ellos desean confirmar directamente con ustedes el saldo que nos adeudan al 31 de diciembre de 2007, el cual según nuestros registros asciende a Q. 429,688.94 -

Por favor indique en el espacio si este saldo concuerda o no con sus registros a la fecha indicada. Si no, por favor proporcione cualquier información que pueda tener, que ayudará a los auditores a conciliar la diferencia.

Después de firmar y fechar su respuesta, por favor envíela directamente a **Avalos, García, & Asociados. S.C** al fax (502) 2324-2446 y/o a la dirección de correo electrónico avalos@yahoo.com, se agradece una copia de su respuesta.

Atentamente,



Lic. Ernesto Castro
Gerente Financiero

El anterior saldo de Q. 429,688.94 de La Cocina, S. A. Es correcto _____ Incorrecto _____, según nuestros registros al 31 de diciembre de 2007, con las siguientes excepciones (si las hay):

Fecha: _____ Firma: _____
Puesto: _____

NOTA: Esta carta de confirmación de clientes fue enviada en la fecha indicada, de la cual no se obtuvo la respuesta por lo tanto se realizó procedimiento alterno. Ver P. T. **B-4.1.9**

P. T. B-4.1.6		
Preparó	Ha	25-01-08
Revisó	Fe	25-01-08

La Cocina, S. A.
Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8
Teléfono 2345-4567
Guatemala, Ciudad

Guatemala, 25 de enero de 2008

Señores
Distribuidora California
6ª. Calle 4-34 Zona 5
Tel. 2348-3456, Fax 2348-3459
Guatemala

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **Avalos, García, & Asociados. S.C.**, están realizando la auditoría de nuestros estados financieros. En relación con la misma, ellos desean confirmar directamente con ustedes el saldo que nos adeudan al 31 de diciembre de 2007, el cual según nuestros registros asciende a Q. 149,117.03 -

Por favor indique en el espacio si este saldo concuerda o no con sus registros a la fecha indicada. Si no, por favor proporcione cualquier información que pueda tener, que ayudará a los auditores a conciliar la diferencia.

Después de firmar y fechar su respuesta, por favor envíela directamente a **Avalos, García, & Asociados. S.C** al fax (502) 2324-2446 y/o a la dirección de correo electrónico avalos@yahoo.com, se agradece una copia de su respuesta.

Atentamente,


Lic. Ernesto Castro
Gerente Financiero

El anterior saldo de Q. 149,117.03 de La Cocina, S. A. Es correcto _____ Incorrecto _____, según nuestros registros al 31 de diciembre de 2007, con las siguientes excepciones (si las hay):

Fecha: _____ Firma: _____
Puesto: _____

NOTA: Esta carta de confirmación de clientes fue enviada en la fecha indicada, de la cual no se obtuvo la respuesta por lo tanto se realizó procedimiento alternativo. ver P. T. **B-4.1.9**

P. T. B-4.1.7		
Revisó	Fe	07-02-08

RESPUESTA

La Cocina, S. A.
Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8
Teléfono 2345-4567
Guatemala, Ciudad

Guatemala, 25 de enero de 2008

Señores
Muebles Ruleta
3ª. Avenida 8-95 Zona 2
Tel. 2345-9845 Fax 2345-9846
Guatemala

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **Avalos, García, & Asociados. S.C.**, están realizando la auditoría de nuestros estados financieros. En relación con la misma, ellos desean confirmar directamente con ustedes el saldo que nos adeudan al 31 de diciembre de 2007, el cual según nuestros registros asciende a Q. 315,989.45 -

Por favor indique en el espacio si este saldo concuerda o no con sus registros a la fecha indicada. Si no, por favor proporcione cualquier información que pueda tener, que ayudará a los auditores a conciliar la diferencia.

Después de firmar y fechar su respuesta, por favor envíela directamente a **Avalos, García, & Asociados. S.C** al fax (502) 2324-2446 y/o a la dirección de correo electrónico avalos@yahoo.com, se agradece una copia de su respuesta.

Atentamente,



Lic. Ernesto Castro
Gerente Financiero

B-4.1

El anterior saldo de Q. 315,989.45 de La Cocina, S. A. Es correcto **X** Incorrecto _____, según nuestros registros al 31 de diciembre de 2007, con las siguientes excepciones (si las hay):

Fecha: 4 de febrero de 2008

Firma: _____

Puesto: Jefe de Créditos

P. T. B-4.1.8		
Preparó	Ha	25-01-08
Revisó	Fe	25-01-08

LA COCINA, S.A.						
Estadística de Circularización de clientes						
al 31 de Diciembre de 2007						
(Cifras expresadas en quetzales)						
Descripción		Clientes	Porcentaje	Valores	Porcentaje	Referencia
				Confirmados		
Circularizados	<input type="checkbox"/>	6	24%	1,733,610.69	25%	B-4.1
No Circularizados		19	76%	5,312,059.76	75%	
Total		25	100%	7,045,670.45	100%	B-1
Resultado de la Circularización						
Confirmado Conforme		1	17%	315,989.45	18%	B-4.1.7
No respondieron		5	83%	1,417,621.24	82%	B-4.1.9
Confirmado Inconforme		-	0%	-	0%	
Confirmado Inconforme No Aclarado		-	0%	-	0%	
Devueltos por El Correo		-	0%	-	0%	
Total		6	100%	7,045,670.45	100%	

Marcas

= Circularización de clientes realizada

NOTA: Esta estadística de circulación fue realizada con el objetivo de tener un control sobre el total en cantidad, valores y porcentaje alcanzado de clientes circularizados, tomando en cuenta lo siguiente:

- Clientes circularizados
- Clientes no circularizados
- Clientes que no respondieron
- Clientes que respondieron inconformes
- Clientes que respondieron conformes
- Y para los que no respondieron se realizó trabajo alterno de cobros posteriores y examen de facturas.. **P. T. B.4.1.9**


 Asistente de Auditoría


 Encargado de Auditoría

P. T. B-4.1.9									
					Preparó	Ha	06-02-08		
					Revisó	Fe	08-02-08		
LA COCINA, S. A. Trabajo Alterno de Cobros Posteriores y Examen de facturas Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en quetzales)									
Código	Cliente	Recibos de Caja No.	Monto en Q.	Facturas Nos.	Monto en Q.	Total en Q. Según Facturas y Recibos de Caja	Saldo al 31 de diciembre de 2007	Dif.	Ref.
1010009	Mueblería Santos Elena Morales	π 2345 ←	23,500.00	π 3453, 3459 ←	328,583.00	352,083.00	352,083.00	0.00	B-4.1
1010015	Blanco	← 2403	16,450.50	← 3460	8,637.83	25,088.33	25,088.33	0.00	B-4.1
1010021	Comercial la Nueva	2409	176,950.80	3465	284,693.14	461,643.94	461,643.94	0.00	B-4.1
1010027	Comercial Feliz Distribuidora California	← 2415	340,958.25	← 3490	88,730.69	429,688.94	429,688.94	0.00	B-4.1
1010033		π 2430	45,009.45	π 3497	104,107.58	149,117.03	149,117.03	0.00	B-4.1
			602,869.00		814,752.24	1,417,621.24	1,417,621.24	0.00	

Marcas



π= Documentos verificados físicamente, observando concordancia en los mismos.

NOTA: El trabajo descrito en este papel de trabajo consiste en verificar que efectivamente existen los clientes de los cuales no se obtuvo respuesta, además para constatar que el saldo registrado en la contabilidad es exacto, para lo cual se realizaron los siguientes procedimientos:

- Verificación de recibos de caja, en los cuales se observó las facturas canceladas
- Verificación de las facturas físicas pendientes de pago.
- Verificación de los montos consignados en cada documento con el objetivo de validar el saldo de cliente.


Asistente de Auditoría


Encargado de Auditoría

			PPC
			P. T. B-5
	Revisó	Fe	06-02-08
LA COCINA, S. A. Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8 Teléfono 2345-4567 Guatemala, ciudad			
SOLICITUD DE ANTICIPO DE SUELDOS			
Fecha	15/12/2007		
Monto Solicitado	Q. 8,755.00	B	
Nombre del Empleado	Rogelio Castañeda		
Número de Cédula	A-1 256,789		
Extendida en:	Guatemala		
Cargo:	Auxiliar contable		
Fecha de Ingreso:	10 de junio de 2005		
Sueldo Ordinario	Q.3,500.00		
Condiciones de pago:	10 Cuotas de Q. 875.50 mensuales a partir del mes de enero de 2008		
 Firma Solicitante Rogelio Castañeda		 Firma de Autorización Gerente Financiero	

NOTA: como procedimiento para corroborar que los datos consignados en la solicitud fueran correctos, se solicitó el expediente de dicho empleado.

P. T. B-6		
Revisó	Fe	30-01-08

RESPUESTA

**Consultores y Asesores, S. C.
Avenida la Reforma 3-50 Zona 10
Guatemala**

5 de febrero de 2008

Señores
Avalos, García & Asociados, S. C.
Guatemala, C.A.
Presente.

Estimados Señores:

A solicitud del licenciado Ernesto Castro, Gerente Financiero de La Cocina, S. A., mediante la presente se les informa que al 31 de diciembre de 2007, se tienen los siguientes casos, tal como se detallan a continuación:

1. El Caso de Muebles El Bienestar, se considera caso perdido, debido que la Empresa Cerro operaciones y se desconoce el paradero del dueño. **B-3**
2. En el Caso de Distribuidora Madrid, se tiene muchas posibilidades de recuperación, se ha llegando a un acuerdo de que el propietario firme un pagare para que pueda efectuar abonos mensuales.
3. En el caso la señora Rosario Santizo a afirmado que pagará dicha deuda y que ella no había por haber sufrido un incendio en su negocio, pero que el seguro le cubrirá los gastos. (dicha información fue constatada)
4. Muebles Sandoval aun tiene la deuda sin embargo se le embargo su vehículo Honda valuado en Q.65, 000.00 por lo que se comprometió a efectuar abonos mensuales.
5. adicional a los puntos mencionados con anterioridad, no se tiene conocimiento de cualquier otro asunto que afecte la situación financiera de la entidad.

Cualquier ampliación a la presente será atendida con gusto.

Atentamente,



Alejandro Estrada
Abogado y Notario

LA COCINA, S. A. Sumaria de Inventarios Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)				P. T. C		
				Preparo	Ha	07/02/08
				Revisó	Pe	09/02/08
	Cuentas	Ref.	Saldo S/ Contabilidad	Ajustes/Recla. Debe Haber		Saldo S/ Auditoría
1	Inventario línea Blanca	C-1	2,758,849.34	-	-	2,758,849.34
2	Inventario línea Marrón	C-2	1,943,678.00	-	-	1,943,678.00
3	Inventario de Repuestos	C-3	391,935.99	-	-	391,935.99
4	Res. para Inv. Obsoletos	C-4	(225,000.00)	-	(45,044.49)	(270,044.49)
	Total		4,869,463.33	-	(45,044.49)	4,824,418.84

A/R No. 4 BG

Conclusión:

Con base a la auditoría realizada en la que se aplicaron técnicas y procedimientos de Auditoría, el saldo que presenta el rubro de Cuentas por cobrar es razonable, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Divulgaciones:

Los inventarios están valuados al valor menor entre el costo y el valor neto de realización.

La compañía provisiona el total del inventario dañado, obsoleto o que tenga un año sin movimiento.

Las existencias no están sujetas a alguna garantía por cumplimiento de deudas que limiten su uso.

Marcas

Σ = Sumas verificadas



Asistente de Auditoría



Encargado de Auditoría

						PPC	
						P. T. C-1	
						Revisó	Ha
LA COCINA, S. A. Integración de Inventario de Líneas Blanca Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)							
No.	Código	Descripción	Fecha de la última compra	Existencia	Costo Unitario	Total	
1	EG30ZCI2	estufa ge. 30"	23/1/06	50	1,500.00	75,000.00	
2	EM1372LLE2	estufa mabe 30"	23/10/07	64	1,675.50	107,232.00	
3	JGBP40WEHWW	estufa ge. 30"	23/10/07	12	2,491.30	29,895.63	
4	CM20DBB	estufa mabe 20"	23/10/07	10	675.71	6,757.10	
5	F10TB	parilla de 4 quemadores	23/10/07	2	168.18	336.36	
6	TD1140PLO	lavadora ge 11 kg	23/10/07	55	1,679.06	92,348.25	
9	WJSR4160DCC	lavadora ge. s/cap 16	5/11/07	49	2,356.10	115,448.90	
10	WPSB8060BWW	lavadora ge multicitos	5/11/07	14	4,578.00	64,092.00	
12	XO55000H0	horno mabe	5/11/07	2	3,447.63	6,895.26	
14	HG8005MBO	horno ge 30"	5/11/07	4	4,128.72	16,514.87	
15	DBSR453EBWW	secadora ge	5/11/07	28	1,771.22	49,594.29	
17	FCM20DPWH	congelador ge	5/11/07	14	800.00	11,200.00	
18	GSD3200JCC	lavavajillas ge	20/11/07	29	1,744.49	50,590.13	
19	GSD3200JWW	lavavajillas ge	20/11/07	20	750.00	15,000.00	
20	JES834WD	microondas ge	20/11/07	210	450.34	94,571.97	
21	HMM11DGB	micro. mabe c/dorador	20/11/07	249	444.11	110,583.59	
22	HMM9DN	microonda mabe	20/11/07	255	315.53	80,460.51	
25	ASW24DSM	aire acondicionado	20/11/07	42	3,760.00	157,920.00	
26	JE1142SF	horno microondas ge	20/11/07	345	433.10	149,418.12	
27	XO1600MDSS01	microondas mabe	10/12/07	120	455.00	54,600.00	
28	RM44W04L1	refrig. mabe	10/12/07	168	1,116.83	187,627.96	
29	RM62W04L1	refrig. mabe 2 ptas	10/12/07	161	1,597.74	257,236.22	
31	RM65Y04S1	refrig. mabe	10/12/07	91	3,555.00	323,505.00	
32	TBX63YF04B1	refrig. ge 2 ptas dorada	10/12/07	96	1,798.29	176,232.11	
33	TBX75XO4LO	refrig. ge 2 ptas plateada	10/12/07	120	2,041.48	244,977.50	
34	TBX75YO4L1	refrig. ge 2 ptas crema	10/12/07	116	2,146.22	248,961.57	
35	TBX77ZSSO41	refrig. ge 2 ptas blanca	10/12/07	13	2,450.00	31,850.00	
Total						2,758,849.34	

Elaborado por:

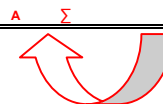

Fernando Lima
 Auxiliar Contable
 31-12-07

Fecha:

Revisado por:


Adrián Orellana
 Contador General
 31-12-07

Fecha:

**Marcas**

Σ = Sumas verificadas

NOTA: Con esta integración de cuenta proporcionada por la compañía se está cubriendo el error potencial de integridad, adicionalmente se utilizó para corroborar los datos consignados en la misma, por medio de la participación en el inventario físico.

LA COCINA, S. A.
Integración de Inventario de Línea Marrón
Al 31 de diciembre de 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	Código	Descripción	Fecha de la última compra	Existencia	Costo Unitario	Total
1	R453EBWW	Reproductor de vídeo	24/01/2007	28	1,791.22	50,154.29
2	20DBB	Videocasetera Toshiba	01/10/2007	20	738.00	14,760.00
3	0ZCI2	Televisor Toshiba de 12"	02/11/2007	85	1,575.00	133,875.00
4	EM2LLE2	Reproductor de Audio Sony	03/11/2007	64	1,675.50	107,232.00
5	WEHWW	Radiograbadora Sony sencilla	03/11/2007	12	2,491.30	29,895.65
6	F10T	Reproductor de DVD Sony	03/11/2007	3	682.39	2,047.17
7	40PLO	Televisor Toshiba de 24"	03/11/2007	55	1,725.00	94,875.00
8	R4160DC	Televisor Toshiba de 36"	03/11/2007	49	2,456.10	120,348.90
9	B8060B	Televisor Panasonic de 12"	08/11/2007	23	1,657.00	38,111.00
10	HG8005	Televisor Panasonic de 24"	09/11/2007	39	2,350.00	91,650.00
11	3200JWW	Televisor Panasonic de 36"	18/11/2007	20	3,450.00	69,000.00
12	834WD	Equipo de Sonido Sony 7 CD	18/11/2007	46	4,450.00	204,700.00
13	M11DGB	Radiograbadora Panasonic 3 CD	18/11/2007	7	780.00	5,460.00
14	W24DSM	Televisor Samsung de 12"	18/11/2007	64	1,678.00	107,392.00
15	1142SF	Televisor Samsung de 24"	26/11/2007	37	2,434.00	90,058.00
16	MDSS01	Televisor Samsung de 36"	26/11/2007	23	3,550.00	81,650.00
17	44W04L1	Televisor Sony de 12"	16/12/2007	93	1,859.00	172,887.00
18	2W04L1	Televisor Sony de 24"	16/12/2007	73	2,449.00	178,777.00
19	Y04S1	Televisor Sony de 36"	16/12/2007	91	3,855.00	350,805.00
	Total				C Σ	1,943,678.00

Elaborado por:



Fernando Lima
Auxiliar Contable
31-12-07

Fecha:

Revisado por:



Adrián Orellana
Contador General
31-12-07

Fecha:

Marcas

Σ = Sumas verificadas

NOTA: Con esta integración de cuenta proporcionada por la compañía se está cubriendo el error potencial de integridad, adicionalmente se utilizó para corroborar los datos consignados en la misma, por medio de la participación en el inventario físico.

LA COCINA, S. A.
Integración de Inventario de Repuestos
Al 31 de diciembre de 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	Código	Descripción	Fecha de la última Compra	Unidades	Costo Unitario	Total
1	18DKLSL	Motor para dvd	27/09/2005	76	134.95	10,256.20
2	17KDKD	integrado para televisor Sony	28/07/2006	134	106.00	14,204.00
3	18JFJF	Cabezas para videocasetera	05/01/2007	124	55.00	6,820.00
4	17M122	Motor p/ secadora	15/01/2007	198	375.00	74,250.00
5	15KGJJ	Motor para equipo de sonido	03/02/2007	123	200.00	24,600.00
6	WTT49X10	Motor p/ lavadora	25/09/2007	99	349.25	34,575.75
7	WTT20X10	Motor p/ lavadora	28/09/2007	135	325.50	43,942.50
8	955G001	Transmisión p/lavadora	30/09/2007	43	235.01	10,105.43
9	15LSKDLS	Integrado para televisor Panasonic	01/10/2007	188	124.00	23,312.00
10	19KDKK	Ojo lector de cd	04/10/2007	140	223.00	31,220.00
11	191D15P0105	Reloj p/estufa	15/10/2007	123	178.00	21,894.00
12	13JFK	Cabezas para videograbadoras	16/10/2007	115	65.00	7,475.00
13	181D64P051	Copete p/estufa	07/11/2007	35	185.78	6,502.30
14	19KLSLL	Control remoto universal	08/11/2007	100	125.00	12,500.00
15	WR60X0074	Motor ventilador	11/11/2007	48	155.00	7,440.00
16	WR3328	Icemarker/ refri	15/11/2007	111	250.99	27,859.89
17	GWF54	Filtros de icemarker	17/11/2007	98	187.00	18,326.00
18	REWWLE	Motor para grabadora	12/12/2007	86	120.00	10,320.00
19	WB30X100	Resistencia de estufa	15/12/2007	74	85.58	6,332.92
		Total			C	Σ 391,935.99

Elaborado por:


Fernando Lima
Auxiliar Contable
 31-12-07

Fecha:

Revisado por:


Adrián Orellana
Contador General
 31-12-07

Fecha:

Marcas

Σ = Sumas verificadas

NOTA: Con esta integración de cuenta proporcionada por la compañía se está cubriendo el error potencial de integridad, adicionalmente se utilizó para corroborar los datos consignados en la misma, por medio de la participación en el inventario físico.

P. T. C-4		
Revisó	Ha	21-12-07

INSTRUCTIVO PARA INVENTARIO FISICO

FECHA: 20 de diciembre de 2,007.

ASUNTO: INVENTARIOS FISICOS DE CIERRE DEL PERIODO FISCAL

DESCRIPCION	ALCANCE DEL CONTEO	FECHA	HORARIO
Inventario de Línea Blanca	100%	31-12-07	07:00 a 09:00 AM
Inventario de línea Marrón	100%	31-12-07	10:00 a 12:00 AM
Inventario de Repuestos	100%	31-12-07	14:00 a 18:00 PM

A continuación se describe al personal que participara en el inventario físico:

NOMBRE	DEPARTAMENTO
Pedro Estrada	Contabilidad
Erick García	Contabilidad
Fernando Lima	Contabilidad
Juan Martínez	Bodega
Lucas Soto	Bodega
Armando Coto	Bodega

La coordinación del inventario estará a cargo de Pedro Estrada y Fernando Lima y la hora de inicio es a partir de las 7:00 de la mañana en punto.

Es determinante la participación directa de los encargados y auxiliares de bodegas, a efecto de que la realización del conteo físico se logre en el tiempo previsto y con la mayor participación de todo el personal, dicho conteo se llevará a cabo entre una persona del departamento de contabilidad y un bodeguero, los integrantes de la pareja se darán a conocer hasta el día del conteo.

La forma de contar es la acostumbrada, que consiste en efectuar los siguientes procedimientos un corte de formas, contar de izquierda a derecha, de arriba para a bajo y comparar con kardex del sistema, si existen diferencias se procederá a efectuar un segundo conteo del inventario con diferencias con el objetivo de aclararlas.

Cuando las circunstancias así lo requieran, el coordinador del inventario físico puede decidir la asignación de personal adicional y ajeno al enumerado en este memorándum, previa consulta y autorización de los jefes de departamentos, con el objeto de agilizar la tabulación de datos, la comparación de datos entre el

físico y el kardex del sistema de computo, o bien, para formar otros equipos de conteo.

La realización del inventario físico puede sufrir cambios de última hora; sin embargo dichos cambios no deben afectar lo programado, es decir, los cambios aceptables son:

- Que uno de los inventarios se termine antes del tiempo previsto;
- Que se decida iniciar un inventario en un horario diferente y se cambie de hora con otro;
- Que un grupo de conteo se alterna o combine con otro.



Gerente Financiero
La Cocina, S.A.




Gerente General
La Cocina, S. A.


			P. T. C-5		
		Preparó	Ha	31-12-07	
		Revisó	Fe	31-12-07	
LA COCINA, S. A. Corte de Formas Al 31 de diciembre de 2007					
Corte de Formas (Ventas de Inventario)					
Tipo de Documento	No. de documento	Fecha	Documentos en Blanco		
Factura	π 3493	29/12/2007	π	3498	
Factura	3494	29/12/2007	\uparrow	3499	
Factura	3495	29/12/2007	\downarrow	3500	
Factura	3496	30/12/2007	\downarrow	3501	
Factura	π 497	30/12/2007	π	3502	
Corte de Formas (Ingresos a Bodega)					
Tipo de Documento	No. de documento	Fecha	Documentos en Blanco		
Ingreso a bodega	π 3892	29/12/2007	π	3897	
Ingreso a bodega	3893	29/12/2007	\uparrow	3898	
Ingreso a bodega	3894	29/12/2007	\uparrow	3899	
Ingreso a bodega	3895	30/12/2007	\downarrow	3900	
Ingreso a bodega	π 3896	30/12/2007	\downarrow	π 3901	
Corte de Formas (Salida de Bodega)					
Tipo de Documento	No. de documento	Fecha	Documentos en Blanco		
Salida de bodega	π 2349	30/12/2007	π	2354	
Salida de bodega	2350	30/12/2007	\uparrow	2355	
Salida de bodega	2351	30/12/2007	\downarrow	2356	
Salida de bodega	2352	30/12/2007	\downarrow	2357	
Salida de bodega	π 2353	30/12/2007	π	2358	

Marcas

π = Documentos verificados físicamente observando concordancia en los mismos.

NOTA: Los documentos en blanco en fecha posterior se revisaron con el objetivo de verificar si estos fueron registrados en el período correspondiente.


Asistente de Auditoría


Encargado de Auditoría


LA COCINA, S. A.										
Resultado de la Toma Física de Inventarios										
Al 31 de diciembre de 2007										
(Cifras expresadas en Quetzales)										
No	Categoría	Código	Descripción	Existencia s/Auditoría	Existencia s/Contabilidad	Diferencia en unidades	Costo Unitario en Q.	Diferencia Total en Q.	Preparó	Revisó
					C-1.1		C-1.1		Ha	Fe
									31-12-07	04-01-08
1	Línea Blanca	DBSR453EBWW	secadora ge	29	28	1	1,771.22	1,771.22		
2	Línea Marrón	WEHWW	Radiogravadora Sony sencilla	13	12	1 Σ	2,491.30	2,491.30		
	Línea Marrón	R4160DC	Televisor Toshiba de 36"	48	49	-1	2,456.10	(2,456.10)		
3	Repuestos	18DKLSL	Motor para dvd	77	76	1	134.95	134.95		

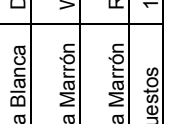
Marcas

 Σ = Sumas verificadas

NOTA: Se participó en la observación del inventario físico de electrodomésticos, de línea blanca, línea Marrón y Repuestos, el 31 de diciembre de 2007, para lo cual se realizaron los siguientes procedimientos.

- Se verificó que el inventario se realizara de acuerdo a las instrucciones proporcionadas por la gerencia (P. T. C. 4)
- Se recorrió la bodega con el objetivo de constatar que no existiera áreas húmedas que puedan dañar el inventario
- Que existan extintores que minimicen la existencia de siniestros provocado por incendios
- Que este restringido el acceso a bodega al personal autorizado
- Se indagó con respecto a la existencia de productos de lento movimiento u obsoletos
- Se observó el 100% del recuento del inventario físico.
- Se realizó un segundo recuento por las diferencias resultantes
- Se ajustaron al 31-12-07 las diferencias definitivas.


 Asistente de Auditoría


 Encargado de Auditoría

P. T. C-6.1		
Preparó	Ha	31-12-07
Revisó	Fe	04-01-08

MEMORANDO DEL INVENTARIO FÍSICO

CLIENTE: La Cocina, S.A.

LUGAR: Instalaciones de la compañía

FECHA 31 de diciembre de 2,007

INFORMACION GENERAL

Personal de Auditoría que participó: Héctor Andrade

Personal de la compañía que participó:

NOMBRE	DEPARTAMENTO
Pedro Estrada	Contabilidad
Erick García	Contabilidad
Fernando Lima	Contabilidad
Juan Martínez	Bodega
Lucas Soto	Bodega
Armando Coto	Bodega

OBJETIVOS DE PRESENCIAR EL INVENTARIO FISICO

- (a) Determinar si los procedimientos de la compañía son adecuados para asegurar un conteo completo y preciso del inventario existente en esa fecha.
- (b) Determinar si existe las medidas de seguridad suficientes para salvaguardar los activos de la compañía

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA EN LA OBSERVACIÓN Y TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO

<u>Observación física</u>	<i>Si</i>	<i>No</i>	<i>N/A</i>	<i>Ref.</i>

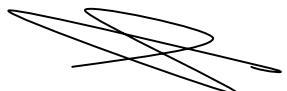
1. Se recorrió el lugar para familiarizarnos con los productos y las áreas de almacenamiento?.	X			
2. Estaban ordenados los artículos en tal forma que se facilitara el conteo?.	X			
3. Se segregaron adecuadamente los artículos que no debían ser contados?.	X			
4. Se observaron conteos del cliente para asegurarnos que su conteo era preciso?.	X			
5. Se realizaron conteos independientes para verificar la exactitud de los conteos del cliente?.	X			C-1.1.2 C-2.1.1 C-3.1.1
6. Comparó el cliente su primer y segundo conteo y/o comparó el conteo contra auxiliar de inventarios?.	X			
7. Se conciliaron oportunamente y a nuestra satisfacción las diferencias en los conteos?.	X			
8. Se observaron medidas de seguridad en cuanto al acceso de personal ajeno a las bodegas?.		X		
9. Fue adecuada la supervisión y revisión de conteos del cliente?.	X			

INFORMACION ADICIONAL

Al inicio de la toma física de inventarios se solicitaron los documentos respectivos para hacer el corte de formas, luego se procedió a realizar el conteo de la muestra seleccionada, en dicho recuento se tuvo la oportunidad de observar ciertas situaciones las que se consideran deficiencias de control las cuales se detallan a continuación:

2. Existe una filtración de agua en el techo de la bodega, lo que ocasiona que los activos se dañen.
2. No existen suficientes extinguidores para cubrir posibles siniestros a los que están expuestos ciertos activos por su condición de inflamables.


Asistente de Auditoría


Encargado de Auditoría

		P. T C-6.2			
		Preparó	Ha		
		Revisó	Fe		
			31-12-07		
			07-01-08		
LA COCINA, S. A. Análisis de Obsolescencia de Inventarios Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)					
Código	Descripción	Fecha de la última Compra	Unidades	Costo Unitario	Total
18DKLSL	Motor para dvd	27/09/2005	76	134.95	10,256.20
EG30ZCI2	Estufa GE. 30"	23/01/2006	50	1,500.00	75,000.00
R453EBWW	Reproductor de video	24/01/2006	28	1,791.22	50,154.29
17KDKD	integrado para televisor Sony	28/07/2006	134	106.00	14,204.00
18JFJF	Cabezas para videocasetera	05/01/2007	124	55.00	6,820.00
17M122	Motor p/ secadora	15/01/2007	198	375.00	74,250.00
15KGJJ	Motor para equipo de sonido	03/02/2007	123	200.00	24,600.00
20DBB	Videocasetera Toshiba	01/10/2007	20	738.00	14,760.00
	Total		753	4,900.17	270,044.49
	Reserva Según Auditoría			270,044.49	
	Reserva Según Contabilidad			225,000.00	
	Diferencia para ajustar			<u>45,044.49</u>	A/R No. 4

NOTA: Se realizó un análisis de obsolescencia de inventarios tomando como base los siguientes procedimientos:

- Rotación de los inventarios, considerando la antigüedad de las últimas compras realizadas
- Verificación física de los mismos, observando deterioro del inventario
- Comparación de las características del inventario con los últimos modelos existentes.

Asistente de Auditoría

Encargado de Auditoría

P. T. C-7	
Preparó	Ha
Revisó	Fe
LA COCINA, S. A. Muestreo de Inventario Línea Blanca Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)	


Tamaño de la población 27
 Número aleatorio inicial 2


Intervalo de selección =
 [Población/Tamaño de muestra] 4
 Tamaño de muestra 7

Muestra seleccionada						
Partida No.	Selección	Intervalo de Selección	Código	Descripción	Unidades	Costo Unitario Total
1	3	4	jgpb40wehww	estufa ge. 30"	12	2,491.30
2	7	4	wjsr4160dcc	lavad. ge. s/cap 16 ciclos	49	2,356.10
3	11	4	dbsr453ebww	secadora ge	28	1,771.22
4	15	4	jes834wd	microondas ge	210	450.34
5	19	4	je1142sf	horno microondas ge	345	433.10
6	23	4	rm65y04s1	refrig. Mabe	91	3,555.00
7	27	4	tbx77zso41	refrig. ge 2 ptas	13	2,450.00
						C-1.1.2
						31,850.00

NOTA: El tamaño de la muestra se determinó a criterio profesional considerando un 25% del tamaño de la población, basados en la confianza en los controles derivados de revisiones anteriores, las partidas seleccionadas es en base al muestreo sistemático el cual consiste en seleccionar las partidas usando un intervalo constante, siendo aleatorio el primer número, dicho muestreo fue realizado para la prueba de valuación de los inventarios. **C-10**

El muestreo fue realizado debido a que las poblaciones son demasiadas extensas, por lo se utilizó el criterio profesional y apoyado en dichos muestreos se procedió a realizar las pruebas de auditoría.

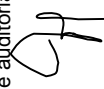

 Asistente de Auditoría


 Encargado de Auditoría

		P. T. C-8					
		Preparó	Ha				
		Revisó	Fe				
			14-01-08				
			15-01-08				
LA COCINA, S. A. Muestreo de Inventario de Línea Marrón Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)							
Tamaño de la población		19					
Número aleatorio inicial		2					
Intervalo de selección =		4					
[Población/Tamaño de muestra]		5					
Tamaño de muestra							
Muestra seleccionada							
Partida No.	Selección	Intervalo de Selección	Código	Descripción	Unidades	Costo Unitario	Total
					C-2		
1	3	4	WEHWW	Radio grabadora Sony sencilla	12	2,491.30	29,895.63
2	7	4	R4160DC	Televisor Toshiba de 36"	49	2,456.10	120,348.90
3	11	4	3200JWW	Televisor Panasonic de 36"	20	3,450.00	69,000.00
4	15	4	1142SF	Televisor Samsung de 24"	37	2,434.00	90,058.00
5	19	4	Y04S1	Televisor Sony de 36"	91	3,855.00	350,805.00
						C-2.1.1	

NOTA: El tamaño de la muestra se determinó a criterio profesional considerando un 25% del tamaño de la población, basados en la confianza en los controles derivados de revisiones anteriores, las partidas seleccionadas es en base al muestreo sistemático el cual consiste en seleccionar las partidas usando un intervalo constante, siendo aleatorio el primer número, dicho muestreo fue realizado para la prueba de valuación de los inventarios. **C-10**

El muestreo fue realizado debido a que las poblaciones son demeritadas extensas, por lo se utilizó el criterio profesional y apoyado en dichos muestreos se procedió a realizar las pruebas de auditoría.



Asistente de Auditoría



Encargado de Auditoría

<p style="text-align: center;">LA COCINA, S. A. Muestreo de Inventario de Repuestos Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)</p>										Preparó	Ha	P. T. C-9
										Revisó	Fe	14-01-08
												15-01-08
Tamaño de la población										19		
Número aleatorio inicial										2		
Tamaño de muestra										5		
Intervalo de selección =										4		
[Población/Tamaño de muestra]												
Partida No.	Selección	Intervalo	Código	Descripción	Unidades	Costo unit.	Total					
1	3	4	18DKLSL	Motor para dvd	76	134.95	10,256.20					
2	7	4	15LSKDLS	Integrado para televisor Panasonic	188	124.00	23,312.00					
3	11	4	191D15P0105	Reloj p/estufa	123	178.00	21,894.00					
4	15	4	WR60X0074	Motor ventilador	48	155.00	7,440.00					
5	19	4	WB30X100	Resistencia de estufa	74	85.58	6,332.92					

C-3.1.1

NOTA: El tamaño de la muestra se determinó a criterio profesional considerando un 25% del tamaño de la población, basados en la confianza en los controles derivados de revisiones anteriores, las partidas seleccionadas es en base al muestreo sistemático el cual consiste en seleccionar las partidas usando un intervalo constante, siendo aleatorio el primer número, dicho muestreo fue realizado para la prueba de valuación de los inventarios. **C-10**

El muestreo fue realizado debido a que las poblaciones son demasiadas extensas, por lo se utilizó el criterio profesional y apoyado en dichos muestreos se procedió a realizar las pruebas de auditoría.



Asistente de Auditoría



Encargado de Auditoría

L.A COCINA, S. A. Prueba de Valuación Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)										
Código	Descripción	Cantidad	C. Unitario	Factura No.	Proveedor	Fecha	Costo s/ Factura	Gastos de Compra		Dif.
								(Pieltes, Seguro)	Tota Costo	
18dksl	Motor para dvd	77	134.95	1345	Mabe	22/10/07	134.95	0.00	134.95	0.00
15iskdls	Integrado para televisor pana	188	124.00	1367	Mabe	25/10/07	124.00	0.00	124.00	0.00
191d15p0105	Reloj p/estufa	124	178.00	1389	Mabe	28/10/07	178.00	0.00	178.00	0.00
wf60x0074	Motor ventilador	48	155.00	1411	Mabe	31/10/07	155.00	0.00	155.00	0.00
wb30x100	Resistencia de estufa	74	85.58	1433	Mabe	03/11/07	85.58	0.00	85.58	0.00
wehww	Radiograbadora Sony sencilla	13	2,491.30	976	Radio Shack	09/11/07	2,491.30	0.00	2,491.30	0.00
r4160dc	Televisor Toshiba de 36"	48	2,456.10	986	Radio Shack	12/11/07	2,456.10	0.00	2,456.10	0.00
3200jww	Televisor Panasonic de 36"	20	3,450.00	996	Radio Shack	15/11/07	3,450.00	0.00	3,450.00	0.00
1142sf	Televisor Samsung de 24"	37	2,434.00	1006	Radio Shack	18/11/07	2,434.00	0.00	2,434.00	0.00
y04s1	Televisor Sony de 36"	91	3,855.00	1016	Radio Shack	21/11/07	3,855.00	0.00	3,855.00	0.00
igbp40wehww	Estufa ge. 30"	12	2,491.30	1904	La Curacao	27/11/07	2,491.30	0.00	2,491.30	0.00
wisr4160dcc	Lavadora ge. s/cap 16 cidos	49	2,356.10	1917	La Curacao	30/11/07	2,356.10	0.00	2,356.10	0.00
dbst453ebww	secadora ge	29	1,771.22	1930	La Curacao	03/12/07	1,771.22	0.00	1,771.22	0.00
ies834wd	microondas ge	210	450.34	1943	La Curacao	06/12/07	450.34	0.00	450.34	0.00
je1142sf	Horno microondas ge	345	433.10	1956	La Curacao	09/12/07	433.10	0.00	433.10	0.00
rm65y04s1	Refrig. Mabe	91	3,555.00	1969	La Curacao	12/12/07	3,555.00	0.00	3,555.00	0.00
tbx77zss041	Refrig. ge 2 plias	13	2,450.00	1982	La Curacao	15/12/07	2,450.00	0.00	2,450.00	0.00
	Total	1469	28,871.00				28,871.00	0.00	28,871.00	0.00

Marcas

→ =

Documentos verificados físicamente, observando concordancia en los mismos.

NOTA: Esta prueba se realizó con el objetivo de verificar si los inventarios los están registrando al costo promedio tal como lo indica la política, para tal efecto se realizaron los siguientes procedimientos:

- Se obtuvieron las facturas de las últimas compras efectuadas
- Se verificó que las facturas cumplan con los requisitos fiscales necesarios (nombre del proveedor, No. factura, NIT, Dirección, Resolución)
- Se verificó si el registro de las compras esta de acuerdo a lo indicado en la política
- Si fueran importaciones se obtuviera prorroto de gastos de importación.

Asistente de Auditoría

Encargado de Auditoría

P. T. C-10

Preparó	Ha
Revisó	Fe

23-01-08
25-01-08

						P. T. D
				Preparó	Ha	17/01/08
				Revisó	Pe	19/01/08
LA COCINA, S. A.						
Sumaria de gastos pagados anticipados						
al 31 de diciembre de 2007						
(Cifras expresadas en Quetzales)						
Cuentas	Ref.	Saldo S/ Contabilidad	Ajustes/Reclasificaciones		Saldo S/ Auditoría.	
			Debe	Haber		
1 Seguros pagados anticipados	D-1	26,207.00	-	-	26,207.00	
Totales	Σ	26,207.00	-	-	26,207.00	

BG

Conclusión:

Con base a la auditoría realizada en la que se aplicaron técnicas y procedimientos de Auditoría, el saldo que presenta el rubro de Gastos pagados anticipados es razonable, de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Divulgaciones:

La compañía cuenta con pólizas de seguros de vida para sus empleados que tengan mas de un año de laborar para dicha compañía y para sus vehículos e inventarios las tiene con una cobertura del 80% del valor de bien, dichas pólizas están contratadas con la Aseguradora El Roble, S. A.


Marcas


Σ = Sumas verificadas


Asistente de Auditoría


Encargado de Auditoría

LA COCINA, S. A.																
Integración de seguros anticipados																
Al 31 de diciembre de 2007																
(Cifras expresadas en Quetzales)																
Vigencia de la póliza	Póliza	Aseguradora	Descripción	Coberturas	Porcentaje de cobertura	Pago anticipado	Amort. Junio	Amort. Julio	Amort. Agosto	Amort. Sept.	Amort. Oct.	Amort. Nov.	Amort. Dic.	Amortización acumulada	Valor actual	
Vehículos de distribución																
01-06-2005 al 30-05-06	10031	Seguros El Roble, S. A.	Prima anual	Responsabilidad civil daños a terceros, Robo total, daños ocasionados por incendios.	80%	12,960.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	1,080.00	7,560.00	5,400.00	
De vida y daños																
01-06-2005 al 30-05-06	10043	Seguros El Roble, S. A.	Prima anual			23,057.00	1,921.00	1,921.00	1,921.00	1,921.00	1,921.00	1,921.00	1,921.00	13,447.00	9,610.00	
Inventarios																
01-06-2005 al 30-05-06	10055	Seguros El Roble, S. A.	Prima anual	Robo total, daños ocasionados por incendios, desastres naturales	80%	26,863.00	2,238.00	2,238.00	2,238.00	2,238.00	2,238.00	2,238.00	2,238.00	15,666.00	11,197.00	
															Totales	26,207.00

Elaborado por: 
 Erick García
 Auxiliar Contable
 31-12-07

Revisado por: 
 Adrián Orellana
 Contador General
 09-01-08




Cálculos Matemáticos

Pólizas de seguros	Pago anticipado	Fecha del anticipo	Meses Vencidos al 31-12-07	Amortización Acumulada	Saldo al 31-12-07
Vehículos	Q. 12,960.00	1/6/2007	7	Q. 7,560.00	Q. 5,400.00
De vida y daños	Q. 23,065.00	1/6/2007	7	Q. 13,455.00	Q. 9,610.00
Inventarios	Q. 26,870.00	1/6/2007	7	Q. 15,674.00	Q. 11,197.00
Saldo al 31 de diciembre de 2007					Q. 26,207.00

- Marcas**
- c: Cálculos de la amortización verificados, observando concordancia en mismos.
 - P: Pólizas de seguros verificadas físicamente, observando las cartas de renovación de las mismas.
 - ⊕: Coberturas verificadas observando concordancia en las mismas.

		A/R		
		Preparó	Ha	06-02-08
		Revisó	Fe	07-02-08
LA COCINA, S. A. Ajustes y Reclasificaciones Al 31 de diciembre de 2007 (Cifras expresadas en Quetzales)				REF.
***** 1 *****		A-3.1 / A-3.2		
Caja y Bancos		14,368.50		A
Otros ingresos			14,368.50	
Ajuste realizado por cheques con antigüedad mayor a 6 meses, los cuales se consideran prescritos		14,368.50	14,368.50	
***** 2 *****				
Cuentas incobrables		309,413.59		B
Reserva para cuentas incobrables			309,413.59	
Ajuste a las reserva para cuentas incobrables, por carecer de suficiencia de acuerdo la política de la Empresa.	B-4	309,413.59	309,413.59	
***** 3 *****				
Reserva de cuentas incobrables		65,566.23		B
Cuentas por cobrar			65,566.23	
Ajuste a la reserva por considerarse un saldo incobrable, según respuesta del abogado de la Empresa dicho saldo es irre recuperable	B-6	65,566.23	65,566.23	
***** 4 *****				
Obsolescencia de Inventarios		45,044.49		C
Reserva para Inventarios Obsoletos			45,044.49	
Ajuste a las reserva para inventarios obsoletos, debido a la existencia de producto en mal estado y lento movimiento de los mismos.	C-4	45,044.49	45,044.49	

NOTA: Estos ajustes propuestos fueron corridos por la compañía.


Asistente de Auditoría


Encargado de Auditoría

**La Cocina, S. A.
Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8
Teléfono 2345-4567
Guatemala, Ciudad**

Guatemala, 20 de febrero de 2008

Señores
Avalos, García & Asociados, S. C.
3ª. Avenida 10-28 Zona 10
5to. Nivel Edificio El Centro

Esta carta de representación se proporciona en conexión con su auditoría realizada sobre componentes de los estados financieros específicamente del activo corriente de la Compañía La Cocina, S. A. por el año que terminó el 31 de diciembre de 2007, con el objetivo de emitir una opinión sobre si el activo corriente presenta razonablemente en todos los aspectos importantes las operaciones realizadas de La Cocina, S. A. al 31 de diciembre de 2007.

Se reconoce la responsabilidad por la presentación confiable del activo corriente de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Se confirma, según nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

- No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.
- Se ha puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo habidos durante el año 2007 y hasta la presente fecha.
- La Compañía ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que pudieran tener un efecto de importancia sobre los estados financieros en caso de no cumplimiento.
- No se tiene planes ni intenciones que puedan alterar en forma importante el valor en libros o la clasificación de activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
- La Compañía tiene título satisfactorio de todos los activos y no hay gravámenes ni afectaciones sobre los activos de la compañía,
- No se tiene restricciones para disponer del efectivo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2007 ni a la presente fecha.
- No ha habido hechos posteriores al final del periodo que requieran ajuste o revelación en los estados financieros o en las Notas consecuentes. (5: NIA 580 Pág. 136)



Ing. Carlos Figueroa



Lic. Ernesto Castro

LA COCINA, S. A.

CONTENIDO

	Página
DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007	1
Balance de Situación General	2
Notas a los Estados Financieros	3-4

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Accionistas de
La Cocina, S. A.

Hemos auditado la relación que se acompaña de las cuentas del activo corriente de la Compañía La Cocina, S. A. por el año que terminó el 31 de diciembre de 2007. Esta relación es responsabilidad de la administración de la Compañía La Cocina, S. A. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la relación basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Estas Normas requieren que se planee y se desarrolle la auditoría para obtener certeza razonable sobre si la relación está libre de representación errónea de importancia relativa. Nuestra auditoría incluyó examinar, sobre una base de pruebas, evidencia que sustenta los montos y revelaciones en la relación. Una auditoría incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones significativas hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de la relación. Se cree que la auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, la relación del inventario, efectivo, cuentas por cobrar y gastos anticipados presentan razonablemente, todos los aspectos importantes del activo corriente de la Compañía al 31 de diciembre de 2007 de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. (5: NIA 800)



Avalos, García & Asociados, S. C.
Haroldo Avalos
Colegiado No. 1974

Guatemala, 20 febrero de 2008

LA COCINA, S. A.
Balance de Situación General
Al 31 de diciembre de 2007
(Cifras expresadas en Quetzales)

ACTIVO**Activos No Corrientes**

Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	2,770,470.23
-------------------------------------	--------------

Activos corrientes

Cuentas por cobrar comerciales-neto- (Nota 2)	6,572,150.5
--	-------------

Inventarios (Nota 3)	4,824,418.84
-----------------------	--------------

Caja y Bancos (Nota 4)	1,790,134.97
-------------------------	--------------

Gastos anticipados	26,207.00
--------------------	-----------

Préstamos a empleados (Nota 2)	8,755.00
----------------------------------	----------

TOTAL ACTIVO	<u>15,992,136.54</u>
---------------------	-----------------------------

PASIVO Y PATRIMONIO (NETO)**Capital y reservas**

Capital pagado	(4,000,000.00)
----------------	----------------

Reserva Legal	
Ganancias Acumuladas	(1,568,000.00)

Utilidad del ejercicio	(978,729.37)
------------------------	--------------

Pasivo no corriente

Préstamos Bancarios	(1,830,000.00)
---------------------	----------------

Gastos Acumulados	(579,256.48)
-------------------	--------------

Pasivo corriente

Cuentas por pagar comerciales	(6,541,080.00)
-------------------------------	----------------

Otras cuenta por pagar	(495,070.69)
------------------------	--------------

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	<u>(15,992,136.54)</u>
---------------------------------------	-------------------------------

OPERACIONES Y PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

La Empresa La Cocina, S. A. se encuentra ubicada en la Avenida Bolívar, 3-04 Zona 8, ciudad capital, constituida como una sociedad anónima, inscrita definitivamente, en el registro Mercantil el 5 de enero de 2003, siendo su actividad comercial, compra y venta de electrodomésticos.

NOTA No. 1 PRINCIPALES POLITICAS CONTABLES

Las políticas contables más importantes aplicadas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros, se resumen a continuación:

- a. **Bases de Presentación.** Los estados financieros al 31 de diciembre de 2007 fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) sobre la base del costo histórico. Estas normas requieren que la Administración efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requiere presentar en los mismos. Aún cuando pueden llegar a diferir de su efecto final, la Administración considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias.
- b. **Instrumentos Financieros** –Los activos y pasivos financieros corresponden a los saldos de efectivo en caja y bancos, cuentas por cobrar a clientes, y otras cuentas por cobrar, cuentas por pagar a empresas relacionadas y préstamos bancarios.
- c. **Reconocimiento de Ingresos** –La Compañía reconoce sus ingresos sobre la base de lo devengado.
- d. **Cuentas por Cobrar** -Las cuentas por cobrar son expresadas a su valor nominal, después de la estimación para cuentas comerciales de dudosa recuperación.

La política de la compañía para la estimación de las cuentas incobrables, consiste en que los clientes con antigüedad mayor a 120 días y los que están en proceso judicial deben ser reservados al 100%.

- e. **Inventarios** –Los inventarios están valuados al valor menor entre el costo y el valor neto de realización, después de la provisión para las existencias obsoletas. El valor neto de realización es el precio de venta en el curso normal del negocio, menos los costos para poner las existencias en condición de venta y los gastos de comercialización y distribución.
- f. **Efectivo** –El efectivo incluye los saldos en caja y en bancos, los cuales están disponibles a la vista y sobre los cuales no existe ninguna restricción que limite su uso.

NOTA No. 2 CUENTAS POR COBRAR-NETO-

Durante el año terminado el 31 de diciembre de 2007 las cuentas por cobrar se integraban de la forma siguiente:

	2007
Clientes	Q. 6,980,104
Clientes en proceso judicial	118,040
Cheques rechazados	68,375
Préstamo a empleados	8,755
Reserva para cuentas incobrables	(594,368)
	<u>Q. 6,580,906</u>

NOTA No. 3 INVENTARIOS-NETO-

Durante el año terminado el 31 de diciembre de 2007 el inventario se integraban de la forma siguiente:

	2007
Inventario de línea blanca	Q. 2,758,849
Inventario de línea marrón	1,943,678
Inventario de repuestos	391,936
Reserva para inventarios obsoletos	(270,044)
	<u>Q. 4,824,419</u>

NOTA No. 4 EFECTIVO

Durante el año terminado el 31 de diciembre de 2007 el efectivo se integraban de la forma siguiente:

	2007
Bancos	Q. 1,775,265
Caja general	12,520
Caja chica	1,000
	<u>Q. 1,788,785</u>

NOTA No. 5 UNIDAD MONETARIA

La Compañía mantiene sus registros contables en Quetzales (Q.), moneda oficial de la República de Guatemala. Al 31 de diciembre de 2007 Su cotización con relación al dólar de los Estados Unidos de América (US\$) era de Q. 7.63101 por US\$ 1.00.

LA COCINA, S. A.**CONTENIDO**

INFORME A LA ADMINISTRACIÓN	Página 1-2
HALLAZGOS	
1 Falta firmas de revisión de las conciliaciones bancarias	3
2 Documentos no contables en las liquidaciones de caja chica	3
3 Falta seguridad en la bodega de inventarios	4
4 Libre acceso de personal ajeno a las bodegas	4

20 de febrero de 2008

A la Administración de
LA COCINA, S. A.

Hemos examinado el activo corriente de la Compañía La Cocina, S. A. por el año terminado el 31 de diciembre de 2007. Como parte de nuestro examen se realizó un estudio y evaluación del sistema de control interno contable de la compañía, con la extensión que se considera necesaria para evaluar el sistema, con lo que requieren las normas de auditoría generalmente aceptadas. El propósito de nuestro estudio y evaluación fue determinar la naturaleza, la oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión del activo corriente de la compañía. Nuestro estudio y evaluación fue más limitado que el que sería necesario para expresar una opinión sobre el sistema de control interno contable tomado en conjunto.

La gerencia de la compañía La Cocina, S. A., es responsable de mantener y establecer un sistema de control interno contable, para cumplir con esta responsabilidad, se requiere que la gerencia haga juicios y estimaciones para determinar los beneficios esperados y el costo correspondiente de los procedimientos de control. Los objetivos de un sistema son los de proporcionar a la gerencia una certeza razonable, pero no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdida por uso o disposición no autorizada y que las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización de la gerencia y se registran adecuadamente para permitir la preparación de estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad. Debido a las limitaciones inherentes a cualquier control interno contable, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas.

Nuestro estudio y evaluación, descrito en el primer párrafo, no revelaría necesariamente todas las debilidades importantes del sistema de control. Consecuentemente, no se expresa una opinión sobre el sistema de control interno contable de la compañía tomado en conjunto, sin embargo en nuestro estudio y evaluación se revela los hallazgos y recomendaciones al control interno adjuntos, los cuales se consideran necesario reportarlos como resultado de nuestra evaluación al control interno de la compañía La Cocina, S. A

Este informe es únicamente para uso exclusivo de la gerencia de La Cocina, S. A. Y no debe usarse para otro propósito. (11: SAS 30, 5: NIA 400)

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive 'A' followed by a horizontal line extending to the right.

Avalos, García & Asociados, S. C.
Colegiado No. 1974

LA COCINA, S. A.

I HALLAZGOS IDENTIFICADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

1. Falta firmas y fechas de revisión de las conciliaciones bancarias

Observación:

En la revisión de conciliaciones bancarias, se notó que estas no cuentan con la firma y fecha de la persona que las revisa, lo cual no evidencia que estas hayan sido revisadas.

Recomendación:

Se sugiere que todas las operaciones realizadas en la contabilidad sean debidamente revisadas y fechadas por la persona encargada, a manera de evitar posibles errores o irregularidades que se puedan dar.

2. Documentos no contables soportan los gastos en las liquidaciones de caja chica

Observación:

Al realizar el arqueo de caja chica, se notó la existencia de recibos corrientes, que soportan gastos de caja chica, como por ejemplo, compra de agua pura y accesorios para limpieza.

Recomendación:

Se sugiere que todos los gastos realizados estén amparados con la documentación contable respectiva, ya que teniendo recibos corrientes no se tiene la certeza de que estos gastos se hayan realizado, adicionalmente, la Superintendencia de Administración Tributaria, los considerará no deducibles del impuesto sobre la renta.

3. Falta seguridad en la bodega de inventarios

Observación:

1. En la participación del inventario físico, se observó que en el techo de la bodega se filtra el agua, lo que ocasiona que los activos se dañen.
2. No existen suficientes extinguidores para cubrir posibles siniestros a los que están expuestos ciertos activo por su condición de inflamables.

Recomendación:

1. En lo que respecta a la filtración de agua se sugiere reparar el techo de la bodega ya que el activo puede oxidarse y picarse y perder su valor en el mercado.
2. Se sugiere contar con suficientes extinguidores como medida para mitigar posibles incendios, ya que los electrodomésticos con cilindro son altamente inflamables.

4. Libre acceso a personal ajeno a las bodegas

Observación:

Al participar en el conteo físico de inventario se observó que todo el personal tenía libre acceso a las bodegas donde se estaba llevando a cabo el inventario físico.

Recomendación:

Se sugiere tomar las medidas de seguridad respectivas, restringiendo el acceso solo a personal autorizado de tal forma que personas de otros departamentos puedan tener acceso con previa autorización de la Administración.

5.2 Resultados (Comprobación de la hipótesis)

Los resultados obtenidos en esta investigación detallados en el caso práctico comprueban lo planteado en la hipótesis del plan de investigación, puede afirmarse por lo tanto que las razones para la realización de las pruebas sustantivas son básicamente para obtener evidencia de que los datos ingresados y registrados por la administración y producidos por el sistema de contabilidad están completos, son válidos y que por medio de estos se puede llegar a determinar la razonabilidad o no de las cifras que presentan los estados financieros de la entidad.

Así también para proveer a la compañía un conjunto de recomendaciones derivadas de los hallazgos encontrados durante el proceso de la revisión, que contribuyan a mejorar la administración de los rubros que integran el activo corriente, para lo cual se elaboró un conjunto de cédulas que nos permiten obtener evidencia física y documental de los registros contables de la compañía .

Así mismo se puede indicar que todas las auditorías de estados financieros requieren de la elaboración de pruebas sustantivas, porque como su nombre lo indica son las pruebas que le dan sustento o soporte al trabajo o resultado obtenido en dicha auditoría.

CONCLUSIONES

Después de finalizado el trabajo de investigación, se ha comprobado la hipótesis y se ha llegado a varias conclusiones, las cuales se describen a continuación:

1. El Contador Público y Auditor, juega un papel importante dentro de la sociedad, razón por la cual en la actualidad los servicios que presta son requeridos por inversionistas o empresas que necesitan invertir, comprar otras empresas o adquirir un financiamiento, para lo cual ellos necesitan la opinión de un profesional independiente quien puede indicar la situación financiera en la que se encuentra dicha empresa, regularmente los rubros que son objeto de evaluación para este propósito son el activo corriente, sobre el que se basa el presente trabajo.
2. Cuando se inicia una auditoría el cliente proporciona al auditor los estados financieros con todas las integraciones de activo y pasivo e información adicional durante el desarrollo de la auditoría, basados en esta información, el auditor procede a realizar sus pruebas sustantivas, las cuales se dan en dos tipos: Procedimientos analíticos sustantivos y pruebas de detalle, dichas pruebas sustantivas que realizan los auditores independientes son parte importante en la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, por tal razón el enfoque del presente trabajo está basado en dichas pruebas sustantivas.
3. Para el desarrollo de una auditoría se requiere cumplir con ciertos procedimientos, los cuales son: las pruebas de control y las pruebas sustantivas, sin embargo, para la realización del presente trabajo únicamente se realizan las pruebas sustantivas ya que dicho trabajo se enfoca en el desarrollo de dichas pruebas ya que son las que le dan el sustento o soportan la opinión del auditor.

4. La auditoría sin duda ha sido catalogada en la actualidad, como un apoyo a las empresas, anteriormente era considerado como una revisión en busca de fraudes, sin embargo, el objetivo de la auditoría no es actuar como un servicio que se enfoca en eso, no obstante si los detecta tiene la obligación de reportarlos.

5. Entre los servicios que presta el Contador Público y Auditor está el servicio de auditoría externa, para lo cual éste necesita realizar pruebas sustantivas, por medio de las cuales se puede obtener evidencia suficiente y llegar a dictaminar la razonabilidad o no de los estados financieros de la compañía.

RECOMENDACIONES

1. Derivado de la importancia del rol del Contador Público y Auditor en la actualidad, es necesario que todos los empresarios vean a la auditoría como un apoyo y una necesidad para mejorar la eficiencia de sus operaciones, que les permita tener la confianza que sus finanzas están siendo llevadas a cabo de la mejor forma, así también para invertir, comprar otra empresa o para adquirir un financiamiento.
2. Es importante que todo estudiante de la carrera de auditoría tenga conocimiento de la información que necesita obtener de parte del cliente para poder desarrollar su auditoría y que los procedimientos a realizar son los procedimientos de control y las pruebas sustantivas, que a la vez se clasifican en procedimientos analíticos sustantivos y pruebas de detalle.
3. Todo profesional de las ciencias económicas debe tener en cuenta que en el desarrollo de una auditoría siempre se deben realizar procedimientos de control y pruebas sustantivas y dichas pruebas son las que soportan la opinión del auditor.
4. Es necesario que todo empresario comprenda la importancia de la auditoría ya que constantemente se tiene que relacionar con empresarios que necesitan su servicio o entidades financieras a las cuales puede recurrir para agenciarse de fondos y también es una ayuda para controlar las operaciones y minimizar el riesgo de fraude que está latente en todas las empresas.
5. Es necesario que todos los profesionales de las ciencias económicas y los que se encuentran en su proceso de estudio conozcan que la auditoría se basa en pruebas sustantivas y de control y que las sustantivas son por

medio de las cuales se determina la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

BIBLIOGRAFÍA

1. Congreso de la República de Guatemala CÓDIGO DE COMERCIO, Decreto 2-70, año 2004.
2. Congreso de la República de Guatemala CÓDIGO DE TRABAJO, Decreto 1441, año 2004.
3. Congreso de la República de Guatemala CÓDIGO TRIBUTARIO, Decreto 6-91 año 2004, Artículo 112
4. Contabilidad General Anzures Impresos Nacionales S. A. DE C. V. México, D. F. 1997.
5. Federación Internacional de Contadores, (IFAC), Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC), Pronunciamientos Técnicos – NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA- Edición 2007.
6. Federación Internacional de Contadores, (IFAC), Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC), NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Edición 2007.
7. Finey Miller, CURSO DE CONTABILIDAD INTERMEDIA, TEORÍA Y MATERIAL DE PRÁCTICA, Volumen I, Tomo I, 991 páginas Pág. 187-190.
8. G. Kell, Walter, Ph.D., CPA AUDITORÍA MODERNA, University Of Illinois. Pag. 717 Pag. 27-31, 546-548.
9. Holmes, Arthur W. -AUDITORIA PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS- 2a. edición México, editorial Hispanoamericana, S. A. de C. V. 1987. Pág. 952.
10. Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores, A. C. DECLARACIONES SOBRE NORMAS DE AUDITORÍA, Tomo III, Páginas 266, Pág. 188.
11. Instituto Mexicano De Contadores Públicos, A. C. NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA MEXICANAS – NIF-, Boletín C-1 Párrafo 8, Enero 2006. México D. F.
12. James A. Cashin, Paul D. Neuwirth y John F. Levy, MANUAL DE AUDITORIA. 2, Biblioteca Máster Centrum Páginas 735, Pág. 374.
13. L. R. de Velasco y Alejandro Prieto, C.P.T AUDITORIA PRÁCTICA, Segunda Edición, Editorial Banca y Comercio México D. F. Pág. 438.

14. Morales O., Carlos H. -REQUISITOS MINIMOS QUE EL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR DEBE OBSERVAR EN LA EJECUCION DE UNA AUDITORIA- Colección de textos de Auditoría y Finanzas No. 4, Universidad de San Carlos de Guatemala Pág. 10-15.
15. O. Ray Whittington, Kurt Pany. AUDITORIA. UN ENFOQUE INTEGRAL. 12ª, Edición. Mc Graw Hill. Colombia, 2001. 624 p.
16. Paz Álvarez, Roberto TEORIA ELEMENTAL DEL DERECHO MERCANTIL GUATEMALTECO, Primera Edición, 1998, Pág. 165 Pág. 47.
17. Pérez Orozco, Gilberto Rolando NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA No. II Primera Edición, Julio 2000, Pág. 201 Pág. 21-23, 105.
18. Reyes Ponce, Agustín, ADMINISTRACION DE EMPRESAS, tomo I, Limusa Editorial México 1975. Pág. 383 81-85.
19. Roldan de Morales, Zoila Esperanza, Arriaza Ríos, Joel-AUDITORIA DE UNA EMPRESA COMERCIAL, PAPELES DE TRABAJO- Tomo III Departamento de publicaciones Facultad de Ciencias Económicas- USAC- Agosto de 2004. Pág. 266 Pág. 79-84.
20. Seminario del Contador Público y Auditor, TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA Y PAPELES DE TRABAJO INFORMACIÓN FINANCIERA POR SEGMENTOS. 1996, Pág. 73, Pág. 2-5.

Sitios Web

21. http://espanol.answers.yahoo.com/question/index;_ylt=At9b0Taq8_XHNzPWK0G5zo8BEgx;_ylv=3?qid=20080414085737AA7UUar
22. www.asofis.org.mx/campeche/GuiasSustantivas/Entidades/GPS%20ACTIVO%20_ENTID.
23. www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/adxcinv.htm#Cuentas%20por%20Cobrar
24. www.icac.meh.es/consultas/1.1.8.htm
25. www.mailxmail.com/curso/empresa/auditoria/capitulo1.htm
26. www.rincondelvago.com/procedimientos-de-auditoria.html
27. www.universidadabierta.edu.mx/Biblio/Q/Quintanar%20Liliana-Cuentas.htm