

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

**“ELABORACIÓN DE TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS  
CONVENIDOS AL ÁREA DE CAJA Y BANCOS EN BASE A NORMAS  
INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA'S)”**



**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

GUATEMALA, JULIO DE 2009

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

**“ELABORACIÓN DE TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS  
CONVENIDOS AL ÁREA DE CAJA Y BANCOS EN BASE A NORMAS  
INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA’S)”**

**TESIS**

**Presentada a la Junta Directiva de la  
Facultad de Ciencias Económicas**

**POR**

**MARÍA MERCEDES CAHUEQUE MORALES DE LÓPEZ**

**Previo a conferirsele el título de**

**CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**En el grado académico de**

**LICENCIADA**

GUATEMALA, JULIO DE 2009

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
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

**EXONERADA DE EXAMEN DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

De conformidad con los requisitos establecidos en el Capítulo III, artículos 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al numeral 5.4 del punto QUINTO, del Acta 32-2004 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 28 de septiembre de 2004.

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

Presidente	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Examinador	Lic. Juan José Rosales
Examinador	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdéz

Guatemala 12 marzo de 2009

Licenciado  
José Rolando Secaida Morales  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Respetable Señor Decano:

De conformidad con la providencia DIC.AUD. 206-2008 emitida por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis de la alumna María Mercedes Cahueque Morales de López, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado ELABORACIÓN DE TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL ÁREA DE CAJA Y BANCOS EN BASE A NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA'S), el cual deberá presentar para poder someterse al examen de graduación profesional, previo a optar al título de Contadora Pública y Auditora, en el grado académico de Licenciada.

El trabajo presentado por la alumna María Mercedes Cahueque Morales de López reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es un buen aporte tanto para los estudiantes como para catedráticos interesados en conocer el tema en mención.

Atentamente,

  
Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales  
Colegiado No. 6,426

*Lic. Olivio A. Cifuentes Morales*  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
COL. No. 6426

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
UNO 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 083-2009 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 27 de abril de 2009 y el trabajo de Tesis denominado: "ELABORACIÓN DE TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL ÁREA DE CAJA Y BANCOS EN BASE A NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA'S)", que para su graduación profesional presentó la estudiante **MARÍA MERCEDES CAHUEQUE MORALES**, autorizándose su impresión.

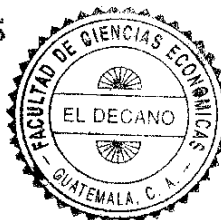
Atentamente,

**"D Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES  
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAJDA MORALES  
DECANO



Smp.

  
REVISADO

## DEDICATORIA

A DIOS	Porque Él es la guía y la luz de mi vida; los brazos que me sostienen en todo momento.
A LA VIRGEN MARÍA	Por el consuelo y la paz que da a mi vida.
A MI MADRE	A quien debo todo lo que soy; por su inmenso amor, dedicación, comprensión y apoyo desde niña.
A MI PADRE	Por su cariño y apoyo.
A MI ESPOSO	Por su amor, apoyo y comprensión.
A MI HIJA	Por darle con su amor un nuevo sentido a mi vida.
A MIS TÍOS Y TÍAS	Por su cariño y por brindarme su ayuda cuando los he necesitado.
A MIS ABUELITAS	Por su amor y ternura.
A MIS FAMILIARES Y AMIGOS	Por su cariño e interés en mí.

## AGRADECIMIENTO

A la Universidad de San Carlos de Guatemala y a mis catedráticos.

# ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>i</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>LA EMPRESA COMERCIAL</b>	<b>1</b>
1.1 Aspectos generales	1
1.2 Definición y características	1
1.3 Legislación aplicable	3
1.3.1 Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio	3
1.3.2 Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario	4
1.3.3 Leyes específicas	4
1.4 Aspectos contables de una empresa comercial	4
1.4.1 Normativa aplicable	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS</b>	<b>12</b>
2.1 Auditoría	12
2.1.1 Antecedentes	12
2.1.2 Definición y objetivos	13
2.1.3 Clasificación	14
2.1.4 Proceso de la auditoría	16
2.1.5 Procedimientos de auditoría	18
2.1.6 Normativa aplicable a la auditoría	21
2.2 Trabajos para realizar procedimientos convenidos	25
2.2.1 Definición y características	25
2.2.2 Normativa aplicable	26
2.2.3 La responsabilidad del Contador Público y Auditor	29
2.2.4 Proceso de un trabajo para realizar procedimientos convenidos	31
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>ÁREA DE CAJA Y BANCOS</b>	<b>47</b>
3.1 Definición e importancia	47
3.2 Principales riesgos	49
3.3 Cuestionario de control interno	52
3.4 Procedimientos de auditoría aplicables al área de caja y bancos	53
3.4.1 Arqueo de caja	54
3.4.2 Revisión de conciliaciones bancarias	56
3.4.3 Confirmaciones	58
3.4.4 Integraciones	58
3.4.5 Verificación de cálculos	59
3.4.6 Prueba de ingresos	59
3.4.7 Prueba de egresos	60
3.4.8 Determinación de la disponibilidad o restricciones de los fondos	63
3.4.9 Inspección de los asientos contables en los libros	63
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL ÁREA DE CAJA Y BANCOS (CASO PRÁCTICO)</b>	<b>64</b>

4.1	Planeación	66
4.1.1	Visita preliminar	66
4.1.2	Carta propuesta	67
4.1.3	Carta de aceptación	72
4.1.4	Carta compromiso	73
4.1.5	Evaluación del control interno	77
4.1.6	Programación	80
4.2	Ejecución	83
4.2.1	Papeles de trabajo	83
4.3	Resultados finales	110
4.3.1	Informe de resultados	110
	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>119</b>
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>120</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>121</b>



## INTRODUCCIÓN

Actualmente vivimos en una situación tendiente cada vez más a la globalización y estandarización en muchos aspectos; las exigencias profesionales son cada vez mayores, y el caso de la auditoría no es la excepción. Las empresas tienen diversas necesidades que obligan al Contador Público y Auditor como profesional de las ciencias económicas, a buscar nuevos caminos para maximizar los beneficios de sus servicios.

En virtud de lo anterior, y tomando en cuenta la implementación de las Normas Internacionales de Auditoría –NIA’s– se hace indispensable que el Contador Público y Auditor, conozca y pueda aplicar toda la gama de herramientas, métodos y procedimientos que en la actualidad se encuentran a su alcance.

En la medida que el Contador Público y Auditor se actualice y ofrezca mayores ventajas, las empresas verán la necesidad de solicitar sus servicios en diferentes situaciones, empezando a considerar la auditoría desde un punto de vista distinto.

Una muestra de lo anterior son los **TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS**, que forman parte de un grupo de servicios relacionados que el Contador Público y Auditor puede ofrecer a las empresas en la actualidad. Este tipo de servicios rompe con el esquema tradicional de una Auditoría, ya que el Contador Público y Auditor debe atender específicamente una necesidad de la empresa, limitándose a informar los resultados de los procedimientos aplicados.

Una empresa puede solicitar los servicios del Contador Público y Auditor para que realice procedimientos convenidos en cualquier rubro de sus estados financieros, sin embargo es evidente que se tendrá mayor demanda en aquellos en los cuales el riesgo sea mayor; por ejemplo el área de caja y bancos, considerando su importancia en la liquidez de la empresa y que es susceptible a diversos riesgos.

Debido a lo expuesto anteriormente, se plantea el problema ¿Desde el punto de vista del auditor externo, cuáles son las causas por las cuales existen divergencias entre los intereses de una empresa comercial ubicada en la ciudad de Guatemala, en el período 2008, al solicitar la elaboración de trabajos para realizar procedimientos convenidos en el

área de caja y bancos, y los resultados obtenidos por el Contador Público y Auditor al realizarlos, en base a Normas Internacionales de Auditoría (NIA's)?

Como respuesta al planteamiento anterior, la investigación realizada plasmada en el presente informe, establece que las causas por las cuales existen divergencias entre los intereses de una empresa al solicitar la elaboración de trabajos para realizar procedimientos convenidos en el área de caja y bancos, y los resultados obtenidos por el Contador Público y Auditor al realizarlos, radican en los siguientes aspectos: desconocimiento del Contador Público y Auditor en cuanto a los intereses específicos de la empresa al solicitar la aplicación de los procedimientos convenidos; desconocimiento de la empresa en cuanto a la forma en que el Contador Público y Auditor debe informar los resultados de los procedimientos convenidos; falta de claridad y precisión en el planteamiento de los procedimientos convenidos a aplicar en el área de caja y bancos; limitaciones en el alcance del Contador Público y Auditor al momento de requerir información para aplicar los procedimientos convenidos; escasa o nula comunicación entre el Contador Público y Auditor y la administración de la empresa durante la realización de los trabajos de procedimientos convenidos. En consecuencia, el Contador Público y Auditor debe mantener una constante comunicación con la empresa auditada, con el propósito de cumplir con los fines para los cuales fue contratado y garantizar la calidad de su trabajo para futuras oportunidades.

Bajo estas circunstancias, se considera de importancia el estudio del tema denominado: **ELABORACIÓN DE TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS EN EL ÁREA DE CAJA Y BANCOS EN BASE A NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA's)**, el cual se desarrolla en éste informe en cuatro capítulos: el primer capítulo trata sobre la empresa comercial, su definición, características y aspectos legales y contables; en el capítulo II se desarrolla el tema de la auditoría, sus antecedentes, definición, objetivos y clasificación; así mismo los trabajos para realizar procedimientos convenidos, identificando su definición y características, la normativa aplicable, la responsabilidad del Contador Público y Auditor, y el proceso de un trabajo de éste tipo; el capítulo III se relaciona con el área de caja y bancos, considerando su definición e importancia, principales riesgos y procedimientos de auditoría aplicables; finalmente el capítulo IV ejemplifica la investigación realizada a través de un caso práctico sobre elaboración de trabajos para realizar procedimientos convenidos al área de caja y bancos.

## **CAPÍTULO I**

### **LA EMPRESA COMERCIAL**

#### **1.1 ASPECTOS GENERALES**

En el desarrollo de una sociedad existen diversas actividades, dentro de las cuales se encuentran principalmente las económicas, encaminadas a la satisfacción de las innumerables necesidades de la comunidad.

Dichas actividades económicas son conocidas como “empresa privada”, cuando son independientes del dominio gubernamental o del Estado y están dirigidas a satisfacer directamente las necesidades privadas. En Guatemala, al igual que en la mayoría de países alrededor del mundo, la actividad productiva se encuentra predominantemente en las manos de éste tipo de empresa, basándose en la institución de la propiedad privada, y constituyéndose en el rasgo más distintivo de la sociedad capitalista.

El fundamento de la empresa privada, es precisamente la libertad de actividad económica, la cual se define como la facultad que tienen las personas para utilizar su propiedad, renta y habilidades de la forma que más les convenga, orientadas obviamente a obtener ganancias y aumentar su capital. Sin embargo, aún cuando una empresa sea privada, se debe tener en cuenta que si bien es cierto que el Estado no puede intervenir en la toma de sus decisiones, ésta tiene obligaciones que debe cumplir como parte integral de la sociedad, dentro de las que se puede mencionar el pago de los tributos.

Cabe mencionar que en cada país existe una legislación aplicable a las empresas privadas, por lo cual es necesario observar la legislación guatemalteca para conocer la definición y las características de la empresa comercial en el contexto nacional.

#### **1.2 DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

Atendiendo inicialmente a lo que indica el Código de Comercio guatemalteco, se entiende por comerciante todo aquél que ejerza en nombre propio y con fines de lucro, todas, alguna o algunas de las siguientes actividades.

- ✓ “La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- ✓ La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
- ✓ La banca, seguros y fianzas.
- ✓ Las auxiliares de las anteriores.” (3:4)

Asimismo, el Código de Comercio indica que los comerciantes pueden ser tanto personas individuales como jurídicas.

Las personas jurídicas son definidas también como sociedades mercantiles y pueden organizarse bajo las siguientes formas:

- ✓ Sociedad Colectiva
- ✓ Sociedad en Comandita Simple
- ✓ Sociedad de Responsabilidad Limitada
- ✓ Sociedad Anónima
- ✓ Sociedad en Comandita por Acciones

En el marco de lo anterior, se puede definir a la empresa comercial como un ente económico que se conforma por una o más personas, facultadas para realizar transacciones de carácter lucrativo, las cuales se delimitan al intercambio de bienes.

La empresa comercial tiene varias características inherentes a su naturaleza; éstas son:

- ✓ **Ánimo de lucro:** toda empresa comercial es creada con el fin primordial de obtener ganancias a través de la realización de sus actividades.

- ✓ Estructura y organización: una empresa no puede subsistir sin una estructura definida y correctamente organizada, que le permita mantener un control tanto interno como externo.
- ✓ Intercambio: la actividad comercial implica el intercambio de bienes, lo que significa que la empresa forma parte del proceso de comercialización, en el cual los bienes son trasladados del productor al consumidor.
- ✓ Competitividad: obliga a la empresa a desarrollarse dentro del mercado, midiendo sus capacidades con otras empresas, comparando precios, calidad e incluso rentabilidad.
- ✓ Obediencia a la legislación aplicable: como parte integral de la sociedad, toda empresa debe contribuir a su desarrollo, acatando las disposiciones legales y cumpliendo con el pago de sus impuestos.

### **1.3 LEGISLACIÓN APLICABLE**

Una empresa comercial en Guatemala, está sujeta a varias disposiciones legales que van desde aspectos formales como el de su inscripción, hasta la obligación de presentar su situación económica y financiera al Estado. Dichas disposiciones se encuentran contempladas en la legislación guatemalteca, siendo las leyes más importantes y de mayor aplicación las siguientes:

#### **1.3.1 Decreto Número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio**

Este código norma aspectos generales de los comerciantes, definiéndolos y delimitándolos; crea la obligación para las empresas tanto individuales como jurídicas, de inscribirse en el Registro Mercantil jurisdiccional, lo cual es comprobado y controlado a través de la Patente de Comercio tanto de empresa como de sociedad. Asimismo, obliga a todo comerciante a llevar su contabilidad en forma organizada.

### **1.3.2 Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario**

Tiene como objetivo principal normar adecuadamente las relaciones entre el fisco (el Estado) y los contribuyentes (las empresas), conformando las bases sobre las que descansa el sistema tributario guatemalteco. El Código Tributario establece que las empresas son sujetos pasivos de la obligación tributaria y les otorga el título de contribuyentes; asimismo faculta a la Superintendencia de Administración Tributaria para planificar, programar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar todas las actividades que tengan vinculación con las relaciones jurídico tributarias, que surjan como consecuencia de la aplicación, recaudación y fiscalización de los tributos.

### **1.3.3 Leyes Específicas**

Dentro de las obligaciones que una empresa comercial debe cumplir, se encuentra el pago de los impuestos. En la legislación guatemalteca existe una cantidad considerable de leyes que crean impuestos específicos tales como el Impuesto a la Distribución de Petróleo y el Impuesto a las Bebidas Alcohólicas y Fermentadas, sin embargo por su importancia y amplitud de aplicación, se mencionan las siguientes:

- ✓ Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA–
- ✓ Decreto Número 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Impuesto sobre la Renta –ISR–
- ✓ Decreto Número 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto de Solidaridad –ISO–

## **1.4 ASPECTOS CONTABLES DE UNA EMPRESA COMERCIAL**

La contabilidad es una técnica, con sus propios principios y normas, y que tiene por objeto llevar cuenta y razón de las operaciones contables de una empresa o negocio. En términos más propios, “es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias, de las

transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados la toma de decisiones en relación con dicha entidad económica” (13:1). Además la contabilidad presenta información de carácter general sobre la entidad económica mediante estados financieros.

Es así que adquiere importancia la contabilidad en el desarrollo de una empresa comercial, tomando en cuenta que ésta por su naturaleza realiza y registra transacciones diariamente, principalmente en rubros como sus inventarios y caja y bancos.

Es evidente que ciertas transacciones o cuentas tienen más importancia que otras para el empresario, ya que algunas de éstas son relativas al manejo de efectivo o a la obtención de ganancias; sin embargo es necesario que se tenga un estricto control de todo el movimiento de la empresa, el cual debe quedar reflejado fielmente en los estados financieros, ya que éstos constituyen el informe final de la contabilidad.

Por otra parte, es importante mencionar que la legislación guatemalteca obliga a los comerciantes que cuentan con un activo total mayor de Q 5,000.00 a llevar su contabilidad en forma organizada, situación que se encuentra normada en el Título III, Capítulo II, artículos del 368 al 381 del Decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio. En este Código, se mencionan aspectos muy importantes que el comerciante debe observar y cumplir, tal es el caso de los libros o registros que de manera obligatoria deberá llevar, siendo éstos: “1. Inventarios; 2. Diario o de primera entrada; 3. Mayor o centralizador; 4. Estados financieros”; dichos libros deben ser operados en español y en moneda nacional (quetzales), y deben ser autorizados previamente por el Registro Mercantil y habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT–. Asimismo, obliga a llevar la contabilidad de acuerdo al sistema de partida doble y a principios de contabilidad generalmente aceptados, facultando para ello al comerciante a llevar los libros o registros auxiliares que estime necesarios. Además de los libros contables antes mencionados, el Decreto Número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado, en su artículo número 37 obliga a los comerciantes a llevar un libro de compras y servicios recibidos y otro de venta y servicios prestados, los cuales deben ser previamente habilitados por la SAT.

Un aspecto normado en el Código de Comercio en el que se debe hacer énfasis, es la prohibición de llevar más de una contabilidad para la misma empresa, lo cual tiene como objetivo que el comerciante en su papel de contribuyente, cumpla con sus obligaciones tributarias en base a sus transacciones y ganancias reales, y que no exista una información financiera generada con el propósito de engañar al fisco y otra que muestre la situación real de la empresa. Debe tomarse en cuenta que lo anterior no impide al empresario que a partir de la información presentada al fisco, estructure sus estados financieros para adecuarlos al análisis que sea necesario para la toma de decisiones financieras, claro está sin que exista en ningún momento la intención de evadir impuestos.

Partiendo de lo anterior y observando el marco actual de la contabilidad en Guatemala, es necesario conocer la normativa aplicable para obtener información financiera confiable y oportuna, que satisfaga al cien por ciento las necesidades en cuanto a la toma de dediciones y al manejo en general de la empresa.

#### **1.4.1 Normativa Aplicable**

##### **1.4.1.1 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**

La Junta Directiva del IGCPA, según publicación del 04 de junio de 2001 en el Diario Oficial, así como en su modificación publicada el 16 de julio de 2002 en el mismo diario, adoptó como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros y las Normas Internacionales de Contabilidad.

Posteriormente, el 22 de enero de 2008, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, considerando que el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales del IGCPA, adoptó esta misma normativa en su Asamblea General Extraordinaria con fecha once de diciembre de 2007, cuya resolución fue publicada en el Diario Oficial el día 20 de diciembre de 2007, resolvió “adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio, el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera –NIIF (en Inglés



International Financial Reporting Standard - IFRS, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (en Inglés International Accounting Standards Board – IASB), expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad - NIC y las Interpretaciones”. Las disposiciones contenidas en dicha resolución, surten efecto optativo a partir del período anual que comienza en enero de 2008 y obligatorio a partir de enero de 2009.

Así mismo, en ésta resolución se indica que las nuevas normas o modificaciones que emita el IASB o el organismo que lo sustituya, entran en vigencia en Guatemala en las fechas indicadas en las mismas, para facilitar la actualización y aplicación. El texto en español del Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera, corresponderán a la versión publicada por el IASB. Sin perjuicio de las gestiones que promueva el IGCPA para lograr la armonización legal y reglamentaria con las Normas Internacionales de Información Financiera adoptadas, cuando estas no coincidan con disposiciones emitidas por entes reguladores dentro del campo de su competencia, los entes regulados prepararán sus estados financieros para cumplir con esas disposiciones, circunstancia que deberá revelarse. Dicha presentación no deberá interpretarse que constituye una presentación según las Normas Internacionales de Información Financiera.

Las Normas Internacionales de Información Financiera, como se mencionó anteriormente, fueron creadas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (IASB), el cual es seleccionado, supervisado y financiado por la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC). “Las NIIF fueron elaboradas siguiendo un procedimiento a escala internacional, en el que participa la profesión contable, analistas financieros y otros usuarios de los estados financieros, la comunidad empresarial, bolsas de valores, autoridades normativas y reguladoras, académicos y otros individuos interesados, así como organizaciones de todo el mundo” (9:21). Nacen de las revisiones realizadas a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

A su vez, las NIC fueron creadas por el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Committee, IASC) cuyos miembros son también integrantes de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Las NIC y luego las NIIF fueron creadas con el objeto de contribuir a la mejora y armonización de las regulaciones, normas contables y procedimientos relacionados con la presentación de los estados financieros, pretendiendo que sean aceptadas y observadas a nivel mundial.

Con el propósito de mostrar de manera general algunos de los aspectos más relevantes contemplados en las NIIF, en cuanto a la presentación de la información financiera, a continuación se mencionan los componentes que debe incluir un conjunto completo de Estados Financieros, así como sus consideraciones generales al respecto.

- ✓ “Componentes de los Estados Financieros: El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera de una empresa. Se pretende que tal información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas.

Un conjunto completo de estados financieros incluye los siguientes componentes:

- a. Balance de Situación General: Los elementos relacionados directamente con la medida de la situación financiera de una empresa en el Balance de Situación General son los activos, los pasivos y el patrimonio neto.
- b. Estado de Resultados: Los elementos directamente relacionados con la medida del desempeño en el estado de resultados son los ingresos y los gastos.
- c. Un estado que muestre:
  - Todos los cambios habidos en el patrimonio neto, o bien
  - Los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las operaciones de aportación y reembolso de capital, así como de la distribución de dividendos a los propietarios.

Este estado utiliza generalmente elementos del estado de resultados y cambios en los elementos del balance de situación general.

- d. Estado de Flujo de Efectivo: Cuando el estado de flujo de efectivo se usa conjuntamente con el resto de los estados financieros, suministra información que permite a los usuarios evaluar los cambios en los activos netos de la empresa, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para modificar tanto los importes como las fechas de cobros y pagos, a fin de adaptarse a la evolución de las circunstancias y a las oportunidades que se puedan presentar.
  - e. Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas: En las notas a los estados financieros, la empresa debe:
    - Presentar información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros, así como las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para las transacciones y sucesos significativos.
    - Incluir la información que aún siendo exigida por las Normas Internacionales de Contabilidad, no ha sido incluida en los demás componentes de los estados financieros.
    - Suministrar información adicional que no se presenta en el cuerpo principal de los estados financieros, pero resulta necesaria para la presentación razonable de la actividad y la situación de la empresa.
- ✓ Consideraciones Generales:
- a. Presentación razonable y cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad: Los estados financieros deben presentar fielmente la situación y desempeño financieros de la empresa, así como sus flujos de efectivo. Si los estados financieros de la empresa cumplen con todos los requisitos de cada norma que les sea de aplicación, deben dar cuenta de este hecho.
  - b. Políticas contables: Las políticas o prácticas contables son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos adoptados por la empresa en la preparación y presentación de sus estados financieros; dichas políticas

deben encaminarse al cumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad y en busca de una información financiera útil y confiable.

- c. Negocio en marcha: Al preparar los estados financieros, la gerencia debe realizar una evaluación sobre la posibilidad de que la empresa continúe en funcionamiento.
- d. Base contable de acumulación o devengo: Las transacciones y demás sucesos económicos se reconocen cuando ocurren y no cuando se recibe o paga efectivo u otro medio líquido equivalente. Se exceptúa lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo.
- e. Uniformidad en la presentación: La presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros debe ser conservada de un período a otro.
- f. Importancia relativa y agrupación de datos: Cada partida que posea la suficiente importancia relativa debe ser presentada por separado en los estados financieros. Las partidas de importes no significativos deben aparecer agrupadas con otras de similar naturaleza o función, siempre que las mismas no deban ser presentadas de forma separada.
- g. Compensación: No se deben compensar activos con pasivos, salvo cuando la compensación sea exigida o esté permitida por alguna Norma Internacional de Contabilidad. En cuanto a las partidas de ingresos y gastos deben ser compensadas cuando, y sólo cuando:
  - Lo exija o permita alguna Norma Internacional de Contabilidad.
  - Las ganancias, las pérdidas, y los gastos correspondientes, surgidos de la misma transacción o suceso, o bien de un conjunto similar de ellos, no resulten individualmente significativas.
- h. Información comparativa: A menos que una Norma Internacional de Contabilidad permita o exija otra cosa, la información comparativa, respecto del período anterior, debe presentarse para toda clase de información numérica

incluida en los estados financieros. Los datos comparativos deben incluirse también en la información de tipo descriptivo y narrativo, siempre que ello sea relevante para la adecuada comprensión de los estados financieros del período corriente.

- i. Identificación de los estados financieros: Los estados financieros deben ser objeto de una identificación clara, y perfectamente distinguidos de cualquier otra información publicada en el mismo documento emitido por la empresa. Es importante que los usuarios sean capaces de distinguir la información que se prepara utilizando Normas Internacionales de Contabilidad, de cualquier otra clase de información que pueda ser útil para sus fines pero que no es objeto de las mismas.
- j. Período sobre el cual se informa: Los estados financieros deben ser objeto de presentación con una periodicidad que, como mínimo, ha de ser anual. Cuando, por circunstancias excepcionales, cambie la fecha del balance y presente estados financieros para un período mayor o menor de un año, la empresa debe informar del período concreto cubierto por los estados financieros, así como:
  - La razón por la que se usa un período diferente del anual.
  - El hecho de que las cifras comparativas que se ofrecen en los estados de resultados, cambios en el patrimonio neto y flujos de efectivo, así como en las notas correspondientes, no son comparables a las del período corriente.
- k. Oportunidad: La utilidad de los estados financieros se ve perjudicada si éstos no se ponen a disposición de los usuarios dentro de un período razonable de tiempo, tras la fecha del balance. La empresa debe estar en posición de emitir sus estados financieros dentro de los seis meses posteriores a esta fecha” (9:312).

## CAPÍTULO II

### TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS

#### 2.1 AUDITORÍA

##### 2.1.1 Antecedentes

“La auditoría tiene sus orígenes en la revolución industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, durante la cual se fomentaron nuevas técnicas contables relacionadas con su aplicación” (14:1).

Es oportuno recordar la raíz de la palabra “auditor”, derivada del latín “audiere” que significa “arte de oír”. Actualmente éste concepto ha evolucionado, y se define en el diccionario de la lengua española como un interventor de cuentas, sin embargo el papel del Contador Público y Auditor va más allá de eso, ya que éste ha incursionado en campos como el de la asesoría y la consultoría, buscando ofrecer un valor agregado.

“Internacionalmente surgieron algunas instituciones para proteger la integridad profesional del auditor, siendo éstas:

- ✓ Institute of Chartered Accounts, en Inglaterra
- ✓ Asociación escocesa
- ✓ American Institute of Accounts, que publica reglamentos desde 1939” (14:1)

En el caso guatemalteco, antes de 1937 los auditores que existían en el país eran extranjeros; el 25 de mayo de 1937 a través del Decreto Gubernativo número 1972, se creó la Facultad de Ciencias Económicas adscrita a la Universidad Nacional, dependiente del poder ejecutivo, naciendo así la profesión de Contador Público y Auditor.

A partir de ese momento la auditoría ha evolucionado en Guatemala como en el resto del mundo, pasando de ser una simple revisión a constituirse en una herramienta de gran utilidad para las empresas de todo tipo.

### 2.1.2 Definición y Objetivos

“La auditoría se define como la revisión y el examen sistemático de las cifras de los estados financieros de una empresa, analizando para ello los registros y transacciones que sirvieron de base para elaborarlos; esto con el propósito de determinar la adherencia de dichas cifras a la normativa aplicable, lo cual servirá como un elemento importante en la toma de decisiones tanto por parte de la propia empresa como de terceros” (16:16).

Como puede observarse, la auditoría satisface necesidades de varios usuarios, dentro de los cuales pueden mencionarse los siguientes:

- ✓ Propietarios de empresas y/o administradores: la auditoría es una herramienta en la toma de decisiones.
- ✓ Inversionistas: una persona que desea invertir su capital en una empresa, necesita evaluar las distintas opciones y elegir la más sólida y confiable.
- ✓ Proveedores, acreedores e instituciones bancarias y financieras: para otorgar créditos y préstamos con mayor seguridad.
- ✓ El Estado: específicamente la Superintendencia de Administración Tributaria en el caso de Guatemala, viéndose favorecida en la verificación del cumplimiento del pago de impuestos.

Así mismo, es función del Contador Público y Auditor alcanzar los principales objetivos de la auditoría, siendo éstos:

- ✓ Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros observados en su conjunto, a través de su análisis e interpretación.
- ✓ Establecer una adecuada utilización de los recursos económicos y financieros de una empresa, así como la protección de los mismos. Esto se logra a través de la creación, implementación y constante evaluación de controles.

- ✓ Promover la eficacia y eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas, lo cual implica el análisis y evaluación de los procesos.

Es indispensable mencionar el principal objetivo de la auditoría, que es el de “permitir al Contador Público y Auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros, la cual es valiosa para las personas que no tienen acceso a esta información o no poseen los conocimientos suficientes para interpretarla” (14:3).

### **2.1.3 Clasificación**

La auditoría se ha clasificado atendiendo a diversas situaciones, algunas de ellas muy simples como el caso de la auditoría externa y la auditoría interna, sin embargo existen otras más complejas tal como la clasificación realizada en la XXIII Conferencia Interamericana de Contabilidad realizada en San Juan Puerto Rico del 2 al 5 de agosto de 1999, en la que se propuso la siguiente división:

- ✓ “Auditoría Financiera o de Estados Contables: Su objetivo es proporcionar la opinión del Contador Público y Auditor acerca de la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros, así como de la situación económica y financiera de una empresa. Este tipo de auditoría es la más conocida, antigua y de mayor difusión en nuestro medio.
- ✓ Auditoría Operativa u Operacional: Está enfocada en la evaluación de la eficiencia de la empresa en cuanto al logro de sus metas y objetivos a través del mejor aprovechamiento de sus recursos humanos, financieros y materiales, su organización y controles implementados.
- ✓ Auditoría Interna: Consiste en la constante medición y evaluación de la confiabilidad y eficacia del sistema integral de control interno de una entidad. Asimismo, es una apreciación independiente que existe dentro de la misma empresa de la seguridad de sus operaciones y registros, como un soporte a la gerencia.



- ✓ Auditoría Administrativa: En repetidas ocasiones es tomada como un sinónimo de la auditoría operacional, sin embargo ésta se orienta al control independiente de los sistemas administrativos de la empresa, evaluando procedimientos y políticas.
  
- ✓ Auditoría con Valor Agregado: Una auditoría tradicional y sin mayores ventajas adicionales, va perdiendo importancia y deja de ser atractiva para las empresas, por lo cual es necesario brindar otros beneficios que satisfagan necesidades adicionales, dentro de las cuales se pueden mencionar:
  - Auditoría Ecológica o Ambiental: Destinada a detectar si existe degradación del medio ambiente y a evaluar las políticas y medidas adoptadas por la empresa para su conservación.
  
  - Auditoría de Control Interno: Constituye un estudio externo de los sistemas contables y de control interno, detectando posibles debilidades que internamente pasen inadvertidas.
  
- ✓ Auditoría Analítica: Basada en el análisis de los sistemas a través de la auditoría financiera, utilizando cuestionarios y flujogramas.
  
- ✓ Auditoría de Cumplimiento: Se fundamenta en la detección de violaciones a las normas legales vigentes tanto internas como externas, es decir, leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, estatutos o contratos sociales.
  
- ✓ Auditoría de Gestión: Este tipo de auditoría está enfocada a evaluar el rendimiento de la empresa en cuanto al cumplimiento de sus metas y objetivos, tomando en cuenta la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y su nivel competitivo.
  
- ✓ Auditoría Integral: Involucra el alcance y el enfoque de varios tipos de auditoría, tales como la financiera, de cumplimiento, de control interno, de gestión y la operacional.
  
- ✓ Auditoría Económica – Social: Orientada a evaluar el bienestar social a través de la fiscalización de los recursos con que cuenta una comunidad.

- ✓ Auditoría Global o Total: Es el efecto de fusionar una auditoría integral con una auditoría económico – social.
- ✓ Auditoría Forense: En la mayoría de los casos, busca establecer las causas jurídico – contables que en determinado momento provocaron la extinción de una empresa” (15:23). Se relaciona también con la auditoría de fraude, la cual previene, detecta e investiga el fraude en las empresas privadas o gubernamentales. En otras ocasiones es aplicada para revisar auditorías realizadas anteriormente.

Independientemente de la clasificación anterior, las Normas Internacionales de Auditoría –NIA– que serán tratadas más adelante, contemplan los “servicios relacionados” que el Contador Público y Auditor, puede prestar:

- ✓ Procedimientos Convenidos: Este tipo de trabajo que realiza el Contador Público y Auditor consiste en la aplicación de ciertos procedimientos de auditoría previamente convenidos con el cliente. En el capítulo IV se muestra un caso práctico del tema.
- ✓ Compilaciones: En este caso, el Contador Público y Auditor es contratado para que en base a sus conocimientos contables realice la tarea de coleccionar, clasificar, y resumir información financiera, sobre la cual obviamente no expresará ninguna certeza. Su labor consiste en la reducción de datos detallados a una forma manejable y comprensible. El principal beneficio para los usuarios de la información financiera compilada, es la seguridad de que el servicio ha sido desempeñado con la debida habilidad profesional y cuidado del Contador Público y Auditor.

#### **2.1.4 Proceso de la Auditoría**

La realización de una auditoría conlleva una serie de pasos desde su planeación hasta la presentación del informe final, es decir, se divide en etapas armonizadas entre sí, ordenadas de manera cronológica y sistemática. Dichas etapas se describen a continuación.

#### 2.1.4.1 Etapa de Planeación:

Ésta etapa es de mucha importancia para el logro de los objetivos de la auditoría, ya que en ella se lleva a cabo el entendimiento de la entidad y su entorno y la evolución de los riesgos de representación errónea de importancia relativa, se confirma la comprensión de los términos del trabajo y se elabora el programa de auditoría específico o a la medida, identificando los objetivos, riesgos y procedimientos a aplicar. Además, en ésta etapa se actualiza la información básica del cliente y se planea el manejo y la administración del trabajo. Es importante que éste proceso de planificación sea documentado a través de un “Legajo Acumulativo” que evidencie el trabajo realizado y que sirva de guía durante la realización de la auditoría.

#### 2.1.4.2 Etapa de Ejecución:

También llamada “etapa de trabajo de campo”, en que se pone en práctica lo planificado en la etapa anterior. Es aquí donde el Contador Público y Auditor confirma el conocimiento de los sistemas contables y procedimientos de control interno del cliente, realiza las pruebas y procedimientos de auditoría, y prepara un “Legajo Corriente” a fin de documentar las pruebas obtenidas por medio de sus papeles de trabajo.

Durante ésta etapa, el Contador Público y Auditor obtiene la evidencia de auditoría, que según la NIA 500, “es toda la información obtenida por el Contador Público y Auditor para llegar a las conclusiones sobre las cuales basa la opinión de auditoría, y que obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y procedimientos sustantivos, dependiendo de lo adecuado del control interno de la empresa” (2:350). La evidencia de auditoría debe ser suficiente (cantidad) y competente (calidad), y puede provenir de fuentes internas, como lo es directamente la información de la empresa, o externas, como es el caso de las confirmaciones con terceros.

#### 2.1.4.3 Etapa de Finalización:

Esta etapa constituye la conclusión de la auditoría, y comprende los siguientes aspectos:

- ✓ Revisión de los papeles de trabajo o “Legajo Corriente”;
- ✓ Revisión final de los Estados Financieros del Cliente;

- ✓ Se considera si han sido alcanzados los objetivos de la auditoría;
- ✓ Se prepara el borrador del dictamen, el cual es discutido con funcionarios de la empresa;
- ✓ Se prepara el “Legajo de Resumen de Auditoría” con el objeto de extractar la información clave que surge del examen y de las decisiones importantes.

Es importante recordar que los papeles de trabajo son propiedad del auditor, y que lo único que el cliente verá es el dictamen o informe, por lo que éste debe ser claro y preciso, dando a conocer plenamente los resultados obtenidos y evidenciando que los objetivos de la auditoría fueron alcanzados.

## **2.1.5 Procedimientos de Auditoría**

### 2.1.5.1 Definición

“Según la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, los procedimientos de auditoría son un conjunto de técnicas de investigación aplicadas a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativos a los estados financieros examinados, y mediante las cuales el Contador Público y Auditor obtiene las bases para fundamentar su opinión sobre los estados financieros sujetos a examen” (16:114).

A su vez, las técnicas de auditoría son los recursos particulares de investigación que el Contador Público y Auditor usa para obtener la información que necesita y para comprobar la información que otros le han proporcionado o él mismo ha obtenido. Es decir, las técnicas son las herramientas de trabajo, y los procedimientos son la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio en particular.

“La siguiente es una clasificación de técnicas de auditoría propuesta por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Auditores:

- ✓ Estudio General: consiste en el conocimiento preliminar del cliente, que implica la apreciación y el juicio que se forma el Contador Público y Auditor de las características generales de la empresa, con el objetivo de saber en qué áreas deberá profundizar.
- ✓ Análisis: el cual se realiza a través de la descomposición de un todo en sus partes; en auditoría se aplica analizando las cuentas o rubros de mayor categoría.
- ✓ Inspección: se basa en la verificación física de las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, tal es el caso de los inventarios, la propiedad planta y equipo, y el efectivo.
- ✓ Confirmación: consiste en que el Contador Público y Auditor corrobore la razonabilidad de ciertos saldos, hechos u operaciones, con el fin de ratificarlos y confirmar su validez.
- ✓ Investigación: que no es más que la recolección de información de situaciones que no aparecen muy claras en los registros.
- ✓ Declaraciones o Certificaciones: Se deriva de la técnica anterior, y es aplicada cuando debido a la importancia de la situación investigada, es necesario formalizar la información recibida, haciéndola constar por escrito.
- ✓ Observación: es utilizada para constatar la manera en que se realizan prácticamente algunos procedimientos en la empresa, entre los cuales se pueden mencionar el corte diario de caja y la facturación, entre otros.
- ✓ Cálculo: consiste en determinar el valor real de una cantidad, o verificar que éste se haya determinado correctamente, lo cual es aplicable en casos tales como las depreciaciones y el cálculo de intereses o impuestos” (15:44).

#### 2.1.5.2 Características

Los procedimientos de auditoría tienen tres características principales:

- ✓ Naturaleza: “debido a que generalmente el Contador Público y Auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto de hechos, mediante varias técnicas de aplicación simultánea o sucesiva” (21). Los procedimientos de auditoría pueden ser sustantivos, de cumplimiento o de evaluación del riesgo.
- ✓ Extensión o Alcance: se define como la amplitud, profundidad e intensidad de los procedimientos. Esta característica es determinada por el Contador Público y Auditor en base a su conocimiento del cliente, el grado de confianza del ambiente de control de la empresa, el tipo de auditoría que esté realizando y el tamaño de la población.
- ✓ Oportunidad: es el momento preciso en el que deben llevarse a cabo los procedimientos. El Contador Público y Auditor debe ser conciente de que un retraso en la aplicación de un procedimiento, puede variar significativamente el resultado; por ejemplo un arqueo de caja debe ser realizado de preferencia al finalizar las ventas del día.

#### 2.1.5.3 Clasificación:

Los procedimientos de auditoría se clasifican en pruebas de control o cumplimiento y pruebas sustantivas de saldos.

- a. Los procedimientos de control o cumplimiento, son diseñados para obtener seguridad razonable de que están en vigor aquellos controles internos en los que se deposita la confianza de la auditoría, es decir determinan la aplicabilidad y vigencia de los controles internos establecidos por la empresa.
- b. Los procedimientos sustantivos son pruebas de auditoría utilizadas para obtener evidencia de que los datos e información producidos por el sistema de contabilidad, están completos, son exactos y válidos. En otras palabras, determinan la razonabilidad de las cifras que se presentan en los estados financieros.

Los procedimientos sustantivos pueden ser de dos tipos: pruebas de detalle de las operaciones de los saldos y pruebas analíticas.

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 de respaldo para determinar si las cuentas de los estados financieros están adecuadamente presentadas.

**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.

Los procedimientos analíticos incluyen pruebas de razonabilidad, análisis de tendencias y análisis de relación.

Como puede observarse, los procedimientos de auditoría son la parte medular del trabajo del Contador Público y Auditor, por lo cual deben realizarse con suma responsabilidad y observando cierta normativa.

#### **2.1.6 Normativa Aplicable a la Auditoría**

En Guatemala, el Contador Público y Auditor debe observar y aplicar cierta normativa en el desarrollo de su profesión, más aún si se toma en cuenta el proceso de globalización que se vive en la actualidad.

A continuación se desarrolla brevemente la normativa de mayor importancia aplicable a la auditoría:

#### 2.1.6.1 Normas de Ética para Graduados en Contaduría Pública y Auditoría

“Estas normas fueron aprobadas como resultado de las conclusiones y recomendaciones a que se arribaron en el Primer Congreso Nacional de Contadores Públicos y Auditores, efectuado en noviembre de 1985, y entraron en vigor a partir del 27 de junio de 1986, fecha en la que fueron aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas, presidida por el licenciado Luis Manuel Vásquez Vides, habiéndose aprobado por unanimidad” (14:13).

Su aplicación es de observancia para los graduados en Contaduría Pública y Auditoría, egresados de las distintas universidades del país o debidamente incorporados, que actualmente son miembros activos del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas y toma en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Actuación del Contador Público y Auditor en función del interés nacional
- ✓ Responsabilidad hacia la sociedad
- ✓ Responsabilidad hacia quien contrata los servicios
- ✓ Responsabilidad hacia la profesión
- ✓ Sanciones por su incumplimiento

Las sanciones por su incumplimiento se rigen a lo establecido en la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, y los Estatutos del Colegio de Economistas, Contadores Públicos y Auditores y Administradores de Empresas.

#### 2.1.6.2 Código de Ética Profesional:

Emitido por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, con vigencia a partir de diciembre de 2008, actualmente es aplicable a todo Contador Público y Auditor que sea miembro activo de dicho colegio, sin importar la índole de su actividad o especialidad, bien sea que practique el ejercicio independiente, funcionario o empleado de



instituciones públicas o privadas. Abarca también a los contadores públicos que, además ejerzan otra profesión.

Éste código se basa en los siguientes postulados:

- a. Responsabilidad hacia la sociedad:
  - ✓ Independencia de criterio
  - ✓ Calidad profesional de los trabajos
  - ✓ Preparación y calidad del profesional
  - ✓ Responsabilidad personal
  
- b. Responsabilidad hacia quien contrata los servicios
  - ✓ Secreto profesional
  - ✓ Obligación de rechazar tareas que irrespeten los principios y normas de la moral
  - ✓ Lealtad hacia el usuario de los servicios
  - ✓ Retribución económica
  
- c. Responsabilidad ante la profesión
  - ✓ Respeto a los colegas y a la profesión
  - ✓ Dignificación de la imagen profesional gracias a la calidad
  - ✓ Difusión y enseñanza de conocimientos técnicos

2.1.6.3 Código de Ética Para Contadores Profesionales:

“Este código fue emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), en el cual se definen los principios éticos que gobiernan las responsabilidades profesionales del Contador Público y Auditor, siendo estas.

- ✓ Independencia
- ✓ Integridad
- ✓ Objetividad
- ✓ Competencia profesional y debido cuidado
- ✓ Confidencialidad
- ✓ Conducta profesional
- ✓ Estándares técnicos” (14:14)

#### 2.1.6.4 Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

“Son normas que regulan el ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría –IAASB– de la Federación Internacional de Contadores –IFAC–, la cual está integrada actualmente por representantes de las organizaciones de prácticamente todo el mundo” (14:28).

En busca del desarrollo y enriquecimiento de una profesión contable que sea capaz de proporcionar servicios de alta calidad, el Consejo de IFAC fundó el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, con el propósito de que éste en su nombre emita normas y declaraciones de auditoría y servicios relacionados, con el ánimo de mejorar el grado de uniformidad de dichas prácticas en todo el mundo.

Las Normas Internacionales de Auditoría contienen aspectos de suma importancia para el ejercicio de la profesión, incluyendo un marco de referencia para facilitar su comprensión; a continuación se mencionan brevemente:

- ✓ Principios generales y responsabilidades.
- ✓ Evaluación y riesgo y respuesta a los riesgos evaluados.
- ✓ Evidencia de auditoría.
- ✓ Uso del trabajo de otros.
- ✓ Conclusiones y dictamen de auditoría.
- ✓ Áreas especializadas
- ✓ Declaraciones internacionales de prácticas de auditoría.
- ✓ Normas internacionales de trabajos de revisión.
- ✓ Normas internacionales de trabajos para atestiguar
- ✓ Servicios relacionados:
  - a. Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera.
  - b. Trabajos para compilar información financiera.

En el caso de Guatemala, según resolución del 22 de enero de 2008, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores adoptó las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de

Contadores (IFAC), como las Normas de Auditoría a observar; considerando que el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG), con el apoyo del Comité de Normas de Contabilidad y Auditoría Internacionales del IGCPA, adoptó esta misma normativa en su Asamblea General Extraordinaria con fecha once de diciembre de 2007, cuya resolución fue publicada en el Diario Oficial el día 20 de diciembre de 2007.

## **2.2 TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS**

### **2.2.1 Definición y Características**

Las Normas Internacionales de Auditoría definen éste tipo de trabajo como un “Servicio Relacionado” que el Contador Público y Auditor presta a las empresas, y está regulado en la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400; los puntos más importantes se indican a continuación:

Un trabajo para realizar procedimientos convenidos, “es el que realiza el Contador Público y Auditor llevando a cabo procedimientos de una naturaleza de auditoría que previamente han convenido éste y la empresa interesada, con el propósito de informar sobre los resultados obtenidos de una forma clara, específica, concreta y atendiendo a los objetivos que dieron origen al trabajo realizado” (2:938).

Los trabajos con procedimientos convenidos pueden ser aplicados a diferentes niveles de la información financiera, tal es el caso de partidas individuales como los inventarios, activos fijos o caja y bancos; un estado financiero como por ejemplo un estado de resultados; o incluso a todo un conjunto de estados financieros.

Como principales características de un trabajo para realizar procedimientos convenidos se mencionan las siguientes:

- a. La empresa manifiesta un claro objetivo al solicitar los servicios del auditor, en cuanto al rubro que desea que sea evaluado, los aspectos relevantes a evaluar, el uso que le dará al informe de los resultados, así como las causas que le motivaron a solicitar sus servicios.

- b. El Contador Público y Auditor conviene con la empresa cuáles serán los procedimientos y a qué rubro o rubros los deberá aplicar, definiendo el objetivo de su aplicación.
- c. Como consecuencia del trabajo realizado, el Contador Público y Auditor simplemente proporciona un informe de los resultados obtenidos mediante la aplicación de los procedimientos convenidos, por lo que no se expresa ninguna certeza; en otras palabras, el Contador Público y Auditor no debe opinar a cerca de la razonabilidad de los Estados Financieros, en virtud que no constituye una auditoría ni una revisión de Estados Financieros.
- d. Los usuarios del informe presentado por el auditor, evalúan por sí mismos los procedimientos y resultados que el Contador Público y Auditor da a conocer en el mismo, y extraen sus propias conclusiones del trabajo realizado.
- e. El informe presentado por el auditor, está restringido a aquellas partes que han convenido en la aplicación de los procedimientos realizados. Lo anterior se debe a que una persona ajena a lo acordado, podría interpretar de manera equivocada los resultados.

### **2.2.2 Normativa Aplicable**

Por tratarse de un trabajo que debe realizar un Contador Público y Auditor, deben aplicarse las normas de observancia general, es decir las Normas de Ética y en éste caso, las Normas Internacionales de Auditoría –NIA– aplicables al trabajo de procedimientos convenidos, claro está sin perder de vista la legislación vigente en el país cuando sea procedente.

Con relación a las Normas Internacionales de Auditoría, es evidente que la observancia general de las mismas es indispensable al realizar cualquier trabajo de auditoría, sin embargo para el caso particular de un trabajo con procedimientos convenidos, existe la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 “Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera”, la cual desarrolla específicamente los siguientes aspectos:

- ✓ Objetivo de un trabajo con procedimientos convenidos
- ✓ Principios generales de un trabajo con procedimientos convenidos
- ✓ Definición de los términos del trabajo
- ✓ Planeación de un trabajo con procedimientos convenidos
- ✓ Documentación necesaria al realizar un trabajo con procedimientos convenidos
- ✓ Procedimientos y evidencia
- ✓ Informes

Como se menciona en las Normas Internacionales de Auditoría, estas también deben aplicarse adaptadas según sea necesario, a la auditoría de otra información distinta a la financiera y a servicios relacionados, lo cual es aplicable al caso de los trabajos para realizar procedimientos convenidos.

Dentro de las principales Normas Internacionales de Auditoría que deben considerarse al realizar éste tipo de trabajos, se encuentran las siguientes:

- ✓ Términos de los trabajos de auditoría: Para definir las condiciones bajo las cuales se llevará a cabo el trabajo y evitar malos entendidos posteriores.
- ✓ Control de calidad para el trabajo de auditoría: Con el propósito de alcanzar los objetivos del trabajo de manera eficaz y eficiente, a través de la dirección, la supervisión y la revisión.
- ✓ Documentación de auditoría: El Contador Público y Auditor debe conocer la naturaleza de la documentación preparada por la administración, y documentar adecuadamente los asuntos que constituyan evidencia para soportar su informe.
- ✓ Comunicaciones de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo: Durante la realización del trabajo con procedimientos convenidos podrían surgir asuntos de interés, que a criterio del Contador Público y Auditor, deberían informarse a la administración u órgano superior de la empresa, para lo cual se debe tener en cuenta la formalidad con que debe hacerse dicha comunicación.

- ✓ Planeación: Debido a que es el punto de partida para alcanzar el éxito del trabajo a realizar, y en el caso de trabajos con procedimientos convenidos es una etapa muy importante, ya que es en la planeación donde se acordarán con la empresa los procedimientos a utilizar y los objetivos que se desean alcanzar con su aplicación.
- ✓ Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa: Para conocer el control interno de la empresa, sus principales riesgos y debilidades, así como el grado de confianza de sus registros. Sin importar el trabajo de auditoría que se vaya a realizar, es necesario analizar los riesgos para poder definir los procedimientos y el alcance del trabajo.
- ✓ Importancia relativa de la auditoría: El Contador Público y Auditor debe tomar en cuenta siempre la materialidad de las cuentas o rubros a revisar, lo cual va relacionado directamente con el riesgo de auditoría, debido a que debe observarse la correlación de que a mayor riesgo, mayor importancia.
- ✓ Evidencia de auditoría: En toda auditoría, el Contador Público y Auditor debe obtener evidencia suficiente y competente que sea base objetiva para obtener conclusiones.
- ✓ Confirmaciones Externas: Constituyen un medio de prueba para obtener evidencia de auditoría.
- ✓ Procedimientos analíticos: Para ayudar al Contador Público y Auditor a planear la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría y además funcionan como una revisión global. Estos procedimientos son análisis, tendencias, proyecciones, etc.
- ✓ Muestreo en la auditoría y otros procedimientos de pruebas: Debe tenerse en cuenta que cuando la cantidad de datos a examinar es numerosa, puede recurrirse al recurso de las pruebas selectivas para realizar la revisión, sin embargo en el caso de los procedimientos convenidos, es necesario elaborar el trabajo de acuerdo a las necesidades de la empresa, es decir, si la empresa solicita que la revisión sea al cien por ciento, el Contador Público y Auditor debe descartar el uso del muestreo y las pruebas selectivas.

- ✓ Auditoría de estimaciones contables: Es importante ya que una parte de la contabilidad se basa en estimaciones contables, las cuales según la Norma de Auditoría 540, son aproximaciones al monto de una partida en ausencia de un medio preciso de medición. La administración es responsable de hacer las estimaciones contables incluidas en los estados financieros. Estas estimaciones a menudo son hechas en condiciones de incertidumbre respecto del resultado de acontecimientos que han ocurrido o que es probable que ocurran e implican el uso de juicio. Como resultado, el riesgo de representación errónea de importancia relativa es mayor cuando se implican las estimaciones contables. Ejemplos: estimación para cuentas incobrables, estimación de inventarios obsoletos.
  
- ✓ Representaciones de la administración: Al realizar trabajos con procedimientos convenidos, las representaciones hechas por la administración son de mucha utilidad para el Contador Público y Auditor, debido a que durante el transcurso del trabajo no debe perder de vista las necesidades que motivaron a la empresa a solicitar dichos trabajos. Asimismo estas representaciones forman parte de la evidencia del trabajo realizado, independientemente de que hayan sido solicitadas por el Contador Público y Auditor o que sean respuestas a averiguaciones específicas, incluso como resultado de la aplicación de un procedimiento de auditoría.
  
- ✓ Consideración del trabajo de auditoría interna: El Contador Público y Auditor externo debe considerar si las actividades de auditoría interna tiene algún efecto sobre los procedimientos que esté aplicando, o si puede utilizar el trabajo hecho por éste departamento.
  
- ✓ Uso del trabajo de un experto: La participación de un experto servirá al Contador Público y Auditor como evidencia de auditoría en situaciones donde el giro del negocio y/o las cuentas a revisar, requieran de un especialista con la habilidad, experiencia o conocimientos específicos, como por ejemplo un ingeniero o un valuador.

### **2.2.3 La Responsabilidad del Contador Público y Auditor**

Un aspecto relevante y que merece mucha atención al realizar un trabajo con base en procedimientos convenidos es la responsabilidad del auditor, la cual puede enfocarse

desde dos puntos de vista; uno de ellos es el cumplimiento del Código de Ética emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), a través de la observancia de los principios aplicables a éste tipo de trabajo, siendo éstos:

- a. Integridad
- b. Objetividad
- c. Competencia profesional y debido cuidado
- d. Confidencialidad
- e. Conducta profesional
- f. Estándares Técnicos

Es importante mencionar, tal como lo indica la Norma Internacional de Servicios Relacionados “Trabajos para Realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera”, que la independencia no es un requisito para éste tipo de trabajos, sin embargo es oportuno que en el informe se haga una aclaración al respecto. La independencia no es un requisito fundamental, considerando que los procedimientos fueron convenidos con el cliente, lo cual conlleva a no opinar sobre la razonabilidad de las cifras.

El otro punto de vista es la responsabilidad del Contador Público y Auditor en cuanto al cumplimiento de los términos del trabajo a realizar, lo cual incluye la aplicación de los procedimientos de auditoría convenidos, el logro de los objetivos planteados y la presentación del informe final como resultado del trabajo realizado, donde el Contador Público y Auditor debe dar a conocer a la empresa los hallazgos derivados de la aplicación de los procedimientos.

No se debe olvidar que en un trabajo con procedimientos convenidos el Contador Público y Auditor no obtiene ninguna certeza, por lo cual no es responsable de emitir un dictamen donde declare si los estados financieros no contienen representaciones erróneas de importancia relativa. Lo anterior obedece a que para obtener una certeza razonable de los estados financieros, se debe acumular la evidencia de auditoría necesaria para que el Contador Público y Auditor pueda opinar sobre los estados financieros tomados en forma integral, es decir, la certeza razonable tiene relación con el proceso de auditoría total.



## **2.2.4 Proceso de un trabajo para realizar Procedimientos Convenidos**

Cumpliendo con las Normas Internacionales de Auditoría, para llevar a cabo un trabajo para realizar procedimientos convenidos, es necesario iniciar con la planificación del mismo, para luego llevar a cabo la aplicación de los procedimientos y finalmente presentar el informe correspondiente. A continuación se explica con mayor profundidad cuál es el proceso que el Contador Público y Auditor debe seguir en la realización de éste tipo de trabajo.

### **2.2.4.1 Planeación:**

Según las Normas Internacionales de Auditoría, planeación significa “desarrollar una estrategia global y un plan con un enfoque detallado de la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría, con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo” (2:241). Una adecuada planeación del trabajo de auditoría enfoca al Contador Público y Auditor en aquellos puntos importantes que no debe pasar por alto y a identificar los problemas potenciales desde el inicio, con el propósito de encaminar el trabajo hacia el cumplimiento de los objetivos. “Es responsabilidad del Contador Público y Auditor planear un trabajo con base en procedimientos convenidos a modo que éste sea desempeñado efectivamente” (2:241).

No debe olvidarse que la magnitud de la planeación variará en relación al tamaño de la empresa, el grado de complejidad del trabajo a realizar y el conocimiento que tenga el Contador Público y Auditor de la entidad y su negocio.

Inicialmente debe realizarse una visita preliminar a la empresa, con el fin de tener un mayor conocimiento del negocio, lo cual ayuda en la identificación de hechos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante vinculado a lo que el Contador Público y Auditor examinará. En trabajos con procedimientos convenidos ésta visita es de suma importancia, debido a que la empresa expresará qué desea saber a través de la aplicación de los procedimientos a convenir, y qué área o áreas necesita que sean examinadas; por su parte el Contador Público y Auditor debe aclarar cuál será su responsabilidad, bajo qué términos se realizará el trabajo y el hecho de que no obtendrá ninguna certeza sino únicamente descubrimientos en determinado momento a través de la aplicación de los procedimientos.

No obstante que un trabajo para realizar procedimientos convenidos no tiene el mismo alcance y profundidad que una auditoría de estados financieros, debe existir un plan global, en el cual se describen el alcance y las generalidades sobre el desarrollo del mismo. Según las Normas Internacionales de Auditoría, en éste plan deben considerarse aspectos tales como:

- ✓ Conocimiento del Negocio: Factores económicos generales y condiciones de la industria que afectan el negocio de la entidad; características importantes de la empresa, su desempeño financiero y cambios sufridos desde la fecha de la última auditoría; el nivel general de competencia de la administración.
- ✓ Comprensión de los Sistemas de Contabilidad y de Control Interno: Políticas contables, sistemas contables y políticas de control implementadas por la empresa.
- ✓ Riesgo e Importancia Relativa: Evaluación del riesgo inherente, de control y de detección, identificando las áreas de contabilidad complejas y la posibilidad de representaciones erróneas e irregularidades. El Contador Público y Auditor deberá utilizar procedimientos analíticos en la etapa de planeación para ayudar tanto en la comprensión del negocio como en la identificación de áreas de riesgo potencial. La aplicación de procedimientos analíticos puede indicar aspectos del negocio de los cuales el Contador Público y Auditor no tenía conciencia y esto ayudará a determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría.
- ✓ Naturaleza, Tiempo y Alcance de los Procedimientos: Este aspecto es vital en la realización de un trabajo con procedimientos convenidos, ya que el Contador Público y Auditor y la empresa definen qué procedimientos serán aplicados, a qué rubros y en qué momento, así como el propósito de su aplicación ya que por cada procedimiento aplicado el Contador Público y Auditor dará una respuesta, indicando los resultados obtenidos.
- ✓ Coordinación, Dirección, Supervisión y Revisión: La organización del trabajo a realizar en cuanto al personal a utilizar, la distribución de atribuciones y la constante supervisión y revisión del trabajo que se realiza, con el propósito de evitar errores y pérdidas de tiempo.

- ✓ Otros Asuntos: La planeación del trabajo, como ya se mencionó anteriormente, dependerá del tipo de trabajo a realizar y la complejidad de la propia empresa, por lo cual deben tomarse en cuenta otros aspectos que requieran atención especial como la existencia de partes relacionadas, los términos del trabajo, responsabilidades legales, naturaleza y oportunidad de los informes u otra comunicación con la empresa que pueda realizarse bajo los mismos términos de la aplicación de los procedimientos.

Dentro de la planeación, debe elaborarse un “programa”, en el cual se describe la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados, y en éste caso convenidos con la empresa, que se requieren para implementar el plan global. Este programa constituye un conjunto de instrucciones a los involucrados en la realización del trabajo y como un medio de control y registro de la apropiada ejecución del mismo. Además, el programa es una herramienta importante para la comunicación de las directrices, cumpliendo con la función de dirección. Ver ejemplo en el Capítulo IV, Caso Práctico.

Algunas situaciones a considerar en la elaboración del programa, son la disponibilidad de personal para la realización del trabajo, incluso la necesidad del uso de un experto; las evaluaciones específicas de los riesgos, los descubrimientos que se esperan a través de la aplicación de los procedimientos, y la coordinación de cualquier ayuda que fuese necesaria por parte de la empresa.

Como toda planificación, es necesario que ésta sea revisada durante el transcurso de su ejecución, debido a que pudieran surgir cambios como resultado de la aplicación de los procedimientos, lo cual debe tratarse con la empresa por escrito, dejando constancia de las razones que dieron origen a cualquier cambio y evidencia de la expresa aceptación por parte de la empresa. En un trabajo para realizar procedimientos convenidos, el Contador Público y Auditor debe ser muy cuidadoso en cuanto a la práctica de cambios posteriores a la planeación, debido a que los términos del trabajo fueron pactados desde un inicio con la empresa y una modificación sin su aprobación y autorización, podría significar el fracaso del trabajo, incumpliendo con los objetivos que perseguía la empresa con la aplicación de los procedimientos convenidos.

Otro tema a considerar dentro de la planeación en cuanto a la definición de los términos del trabajo a realizar, es la existencia de una carta compromiso que el Contador Público y Auditor entregará a la empresa, en la que incluirá la confirmación de la aceptación del trabajo; una lista de los procedimientos que se llevarán a cabo, con la aclaración de que fueron convenidos entre ambas partes; y una declaración sobre la restricción del informe de los resultados obtenidos, únicamente para las partes que convinieron los procedimientos. Esta carta evitará malos entendidos con relación a los objetivos y el alcance del trabajo, el grado de responsabilidad del Contador Público y Auditor y la forma en que éste dará a conocer los resultados. Ver ejemplo en el Capítulo IV, Caso Práctico.

Además de los aspectos ya mencionados, las Normas Internacionales de Auditoría establecen ciertos puntos que la carta compromiso deberá contener, los cuales se detallan a continuación:

- ✓ El objetivo del trabajo a realizar.
- ✓ Responsabilidad de la administración por la información financiera.
- ✓ El alcance del trabajo, incluyendo referencia a legislación aplicable, reglamentos o pronunciamientos de organismos profesionales a los cuales se adhiere el auditor.
- ✓ La forma de los informes u otra comunicación de resultados del trabajo.
- ✓ La aclaración de que a causa de la naturaleza de las pruebas selectivas y otras limitaciones inherentes a un trabajo con procedimientos convenidos y de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas sustanciales puedan permanecer sin ser descubiertas.
- ✓ Accesos sin restricciones a registros, documentación y otra información solicitada que tengan relación con el trabajo.
- ✓ Arreglos respecto de la planeación de la auditoría.

- ✓ El interés de recibir de la administración, una confirmación escrita referente a las representaciones o intervenciones hechas por ésta durante la realización del trabajo.
- ✓ Petición al cliente de confirmar los términos del trabajo acusando recibo de la carta compromiso.
- ✓ Descripción de cualesquiera otras cartas o informes que el Contador Público y Auditor espere emitir a la empresa.
- ✓ Bases sobre las que se calculan los honorarios y cualquier otro arreglo para la facturación.
- ✓ Si fuese necesario, aclarar la participación de otros auditores y expertos.
- ✓ Arreglos concernientes a la participación de auditores internos u otro personal de la empresa.
- ✓ Si se diera el caso, aclarar cualquier restricción de la responsabilidad del auditor.
- ✓ Una referencia a cualquier acuerdo adicional entre el Contador Público y Auditor y la empresa.

Como puede observarse, dentro de la planificación de un trabajo con base en procedimientos convenidos existen puntos medulares que al ser tomados en cuenta y desarrollados adecuadamente, evitarán que existan divergencias entre los intereses de una empresa al solicitar la elaboración de un trabajo de éste tipo y los resultados que el Contador Público y Auditor obtendrá al realizarlo. Dichos puntos son los siguientes:

- a. Que el Contador Público y Auditor conozca cuáles son los intereses específicos de la empresa al solicitar sus servicios para llevar a cabo un trabajo para realizar procedimientos convenidos, por lo cual la comunicación con la empresa debe ser constante desde la planeación del mismo, hasta la entrega del informe final.

- b. Que la empresa desde un inicio, tenga clara la forma en que el Contador Público y Auditor le dará a conocer los resultados del trabajo realizado, es decir, que tenga conocimiento de que el Contador Público y Auditor no obtendrá ninguna certeza con la aplicación de los procedimientos y que únicamente le informará sobre los descubrimientos obtenidos.
- c. Que al momento de convenir los procedimientos que serán aplicados, éstos sean planteados de manera clara y precisa por ambas partes, los cuales deben ser descritos detalladamente en el programa del trabajo y en la carta compromiso que se entregará a la empresa.

Con base en una adecuada planeación del trabajo a realizar, el Contador Público y Auditor inicia la ejecución del mismo cuidando que ésta sea cumplida y si hubiese algún cambio, lo hará del conocimiento de la empresa y lo someterá a su aprobación, detallando claramente las causas que lo motivan.

El proceso de planeación es importante e imprescindible en este tipo de trabajos, considerando que los procedimientos se definen con el cliente, el Contador Público y Auditor debe entender todo el entorno de la empresa para desarrollar de una mejor manera estos procedimientos.

#### 2.2.4.2 Ejecución:

Durante el desarrollo del trabajo, el Contador Público y Auditor deberá obtener toda la evidencia suficiente y competente, que servirá como base para la elaboración del informe. La evidencia de auditoría es toda la información conseguida por el Contador Público y Auditor que van desde documentos fuente y registros contables, hasta información corroborativa de otras fuentes, como por ejemplo las confirmaciones de saldos bancarios. Al hablar de suficiencia debe entenderse como “la cantidad de evidencia de auditoría, mientras que la competencia o propiedad, es la medida de calidad de ésta y su relevancia para servir como base de una aseveración o descubrimiento de manera confiable” (2:350).

Para saber si la evidencia obtenida cumple con las cualidades de suficiencia y propiedad, el Contador Público y Auditor debe tomar en cuenta aspectos como:

- ✓ La evaluación de la naturaleza y nivel del riesgo inherente tanto a nivel de los estados financieros como a nivel del saldo de la cuenta o clase de transacciones.
- ✓ Naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno y la evaluación del riesgo de control.
- ✓ Importancia relativa de la partida que se examina.
- ✓ Experiencia ganada durante auditorías previas.
- ✓ Resultados de procedimientos de auditoría, incluyendo fraude o error que puedan haberse encontrado.
- ✓ Fuente y confiabilidad de información disponible.

La evidencia de auditoría se adquiere a través de la aplicación de pruebas de control y principalmente de procedimientos sustantivos. Las pruebas de control son las realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno; los procedimientos sustantivos son pruebas aplicadas para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, y según las Normas Internacionales de Auditoría se clasifican en dos tipos:

- a. Pruebas de detalles de transacciones y saldos: Revisiones acerca de la razonabilidad de los saldos y la veracidad de las operaciones realizadas por la empresa.
- b. Procedimientos analíticos: Análisis de índices y tendencias significativas incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas. Con los procedimientos analíticos la información financiera de la empresa a determinada fecha es comparada con información de períodos anteriores, presupuestos o pronósticos financieros, promedios o información similar de otras empresas del mismo ramo que sean comparables, entre otros.

Como puede observarse, desde la planeación del trabajo, todos los aspectos de importancia deben quedar adecuadamente documentados para sustentar el informe del Contador Público y Auditor y demostrar que el mismo se condujo con base a Normas Internacionales de Auditoría.

Para llevar a cabo la ejecución, el Contador Público y Auditor deberá aplicar los procedimientos convenidos y utilizar la evidencia obtenida como la base para el informe de resultados de hechos que presentará a la empresa. Según las Normas Internacionales de Auditoría, los procedimientos aplicados en un trabajo para realizar procedimientos convenidos pueden incluir:

- ✓ Investigación y análisis: La investigación se refiere a la recopilación de información mediante entrevistas y/o cuestionarios. El análisis es el estudio de los componentes de un todo por partes separadas, para concluir con base en lo examinado.
- ✓ Nuevos cálculos, comparación y otros medios de verificación de exactitud: Es la verificación de la corrección aritmética de aquellas cuentas u operaciones que se determinan fundamentalmente por cálculos sobre bases precisas.
- ✓ Observación: Es una manera de inspección, menos formal, y se aplica generalmente a operaciones para verificar cómo se realizan en la práctica, por ejemplo el pago de nóminas.
- ✓ Inspección: Es la verificación física de las cosas materiales en que se tradujeron las operaciones. Se aplica al estudio de las cuentas cuyos saldos tienen una representación material, por ejemplo el efectivo.
- ✓ Obtener confirmaciones: Una confirmación es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y por la cual está en condiciones de informar validamente sobre ella, por ejemplo las confirmaciones bancarias.

Durante el proceso de ejecución, forman parte de la evidencia de auditoría recabada los papeles de trabajo del auditor, los cuales constituyen las pruebas del trabajo realizado así



como las herramientas en la aplicación de los procedimientos; además auxilian al Contador Público y Auditor desde la planeación de la auditoría, así como en su desempeño, supervisión y revisión.

Es responsabilidad del Contador Público y Auditor la elaboración de papeles de trabajo suficientemente completos y detallados a fin de proporcionar una comprensión global de la auditoría. Como se dice comúnmente, los papeles de trabajo deben hablar por sí mismos, de tal forma que al momento de la revisión o al elaborar el informe de auditoría, el Contador Público y Auditor sea capaz de interpretarlos y comprenderlos, ya que éstos reflejan fiel y adecuadamente el trabajo realizado.

En los papeles de trabajo el Contador Público y Auditor debe incluir como mínimo los siguientes puntos:

- a. “La planeación de la auditoría.
- b. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar. En el caso de un trabajo con procedimientos convenidos, es importante que se incluya también el interés externado por la empresa en cuanto a la aplicación de dichos procedimientos.
- c. Los resultados y conclusiones extraídos de la evidencia de auditoría obtenida. El Contador Público y Auditor debe recordar durante la ejecución del trabajo, que debe informar a la empresa sobre los descubrimientos realizados a través de la aplicación de los procedimientos, por lo cual en cada papel de trabajo debe reflejar el resultado de ello” (16:79).

Con relación a la extensión de los papeles de trabajo, compete al Contador Público y Auditor con base en su juicio profesional, decidir qué asuntos deberá documentar atendiendo el principio de importancia relativa y depurando los aspectos que no tienen relevancia en la elaboración del trabajo ni constituirán evidencia.

Es lógico que la forma y el contenido de los papeles de trabajo variarán dependiendo de aspectos como la naturaleza del trabajo a realizar, la complejidad del negocio, los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad, el tipo de informe requerido, las

circunstancias particulares de dirección, supervisión y revisión, y la metodología o tecnología utilizada en la ejecución de la auditoría; sin embargo, deberán ser diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y necesidades del Contador Público y Auditor en cada auditoría particular. Para cumplir con este propósito, los papeles de trabajo regularmente deben incluir una serie de elementos, de los cuales son aplicables a un trabajo para realizar procedimientos convenidos los siguientes:

- ✓ Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- ✓ Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios y minutas.
- ✓ Información concerniente a la industria, entorno económico y legislativo dentro de los que opera la empresa.
- ✓ Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría y cualquier cambio al respecto.
- ✓ Evidencia de la comprensión del Contador Público y Auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- ✓ Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control.
- ✓ Evidencia de la consideración del Contador Público y Auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas.
- ✓ Análisis de transacciones y balances del rubro o rubros a examinar.
- ✓ Análisis de tendencias e índices importantes del rubro a examinar.
- ✓ Un registro de la naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados y de los resultados de dichos procedimientos.
- ✓ Evidencia de que el trabajo realizado fue supervisado y revisado.

- ✓ Una indicación sobre quién desempeñó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron desempeñados.
- ✓ Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otras terceras partes.
- ✓ Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno.
- ✓ Cartas de representación recibidas de la entidad.
- ✓ Descubrimientos realizados por el Contador Público y Auditor a través de la aplicación de los procedimientos, incluyendo la resolución de asuntos excepcionales o inusuales si los hubiere.
- ✓ Copia de la información financiera e informe del auditor.

Es importante mencionar que los papeles de trabajo son propiedad del auditor, por lo cual es su responsabilidad mantener la confidencialidad y salvaguarda de los mismos, así como archivarlos por un período de tiempo suficiente para realizar futuras consultas; según la Norma Internacional de Control de Calidad 1, y la Norma Internacional de Auditoría 230, Documentación de Auditoría, el período de retención para trabajos de auditoría ordinariamente no es de menos de cinco años a partir de la fecha del dictamen del auditor o, si es más tarde, de la fecha del dictamen del auditor del grupo. Si el Contador Público y Auditor lo considera necesario, puede mostrar a la empresa algunos fragmentos de sus papeles de trabajo, sin embargo debe indicarle que éstos no sustituyen ni formarán parte de sus registros contables.

En el transcurso de la ejecución de la auditoría, existen aspectos que requieren especial atención del auditor; uno de ellos es el acceso que éste tenga a la información financiera necesaria, lo cual debiera haberse aclarado dentro los términos de la auditoría, sin embargo si se diera el caso, el Contador Público y Auditor debe comunicarlo a la administración, ya que si existen limitaciones en el alcance para realizar los

procedimientos convenidos, no le será posible cumplir con el objetivo del trabajo, y no llenará las expectativas de la empresa.

Otro aspecto de importancia, es la comunicación que el Contador Público y Auditor mantenga con la empresa durante la realización del trabajo. Por la naturaleza de un trabajo para realizar procedimientos convenidos, no existen inconvenientes en que el Contador Público y Auditor aclare dudas sobre aspectos relevantes que llamen su atención, por el contrario es recomendable que si se dan situaciones excepcionales o complejas, se realice la consulta respectiva a la administración, dejando siempre evidencia del hecho. Al respecto la NIA 260, Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo, establece y proporciona lineamientos sobre la comunicación de asuntos de auditoría, de interés para el gobierno corporativo de la entidad. Las comunicaciones del auditor con los encargados del gobierno corporativo pueden hacerse en forma oral o por escrito, a criterio del Contador Público y Auditor.

Así mismo, la NIA 580, Representaciones de la Administración, establece normas y proporciona lineamientos sobre el uso de representaciones de la administración como evidencia de auditoría, los procedimientos que se deben aplicar para evaluar y documentar las representaciones de la administración y la acción a tomar si la administración se rehusa a proporcionar representaciones apropiadas. En todo caso, una representación por escrito es mejor evidencia de auditoría que una representación oral.

Por otra parte, debe tenerse en cuenta que durante la ejecución de la auditoría, debe existir una adecuada supervisión del trabajo realizado a fin de evitar errores y contratiempos, la cual consiste en el monitoreo del avance de la auditoría con base en la calidad que ésta debe tener y al plan global y programa de auditoría; evaluar cuestiones importantes de contabilidad y/o auditoría que surjan durante la ejecución del trabajo, mediante la valoración de su importancia y la modificación del plan global y programa de auditoría, según se considere apropiado; y resolver diferencias de criterios considerando el nivel de consulta apropiado, ya sea con la empresa o un superior.

Finalmente, el trabajo desarrollado necesita ser revisado por un supervisor de auditoría o al menos por otro Contador Público y Auditor para considerar los siguientes aspectos:

- a. Que el trabajo haya sido desarrollado de acuerdo al programa de auditoría.
- b. Que el trabajo realizado y los resultados obtenidos, hayan sido adecuadamente documentados.
- c. Que los asuntos significativos de auditoría hayan sido resueltos o reflejados en conclusiones de auditoría.
- d. Que los objetivos de los procedimientos de auditoría hayan sido logrados.
- e. Que las conclusiones expresadas sean consistentes con los resultados del trabajo desempeñado y que soporten consistentemente el informe de resultados de los descubrimientos realizados, que será presentado a la empresa.

#### 2.2.4.3 Informe de Resultados:

El informe del Contador Público y Auditor refleja el trabajo realizado por éste, y es el medio que utiliza para darle a conocer a la empresa los resultados obtenidos. En el caso particular de un trabajo para realizar procedimientos convenidos, el Contador Público y Auditor presenta a la empresa únicamente un informe de resultados de hechos, comunicando los descubrimientos realizados a través de la aplicación de los procedimientos convenidos. Es importante recalcar que el Contador Público y Auditor no debe expresar ninguna certeza sobre la información financiera. Ver ejemplo en el Capítulo IV, Caso Práctico.

El informe sobre un trabajo de ésta naturaleza, debe describir detalladamente los procedimientos convenidos y el propósito de los mismos, para facilitar al lector la comprensión del tipo de trabajo realizado y el alcance del mismo.

Según la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, el informe de resultados de hechos debe contener la siguiente información:

- a. "Título del informe: Este debe ser "Informe de Resultados de Hechos", y no dictamen del Contador Público y Auditor, porque no se emite ninguna opinión.

- b. Destinatario: El cliente que contrató al Contador Público y Auditor para realizar los procedimientos convenidos, o el órgano más alto de la Administración.
- c. Identificación de información específica financiera o no financiera a la que se han aplicado los procedimientos convenidos: Por ejemplo el rubro de caja y bancos, cuentas por cobrar o inventarios.
- d. Una declaración de que los procedimientos realizados fueron los convenidos con la empresa: Lo cual es indispensable, ya que esto define el trabajo realizado, para que no se confunda con una auditoría de estados financieros.
- e. Una declaración de que el trabajo fue desempeñado de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría aplicable a trabajos con procedimientos convenidos, o con normas o prácticas nacionales relevantes.
- f. Cuando sea relevante, una declaración de que el Contador Público y Auditor no es independiente de la entidad: Esto se debe a que la independencia no es un requisito fundamental en trabajos con procedimientos convenidos.
- g. Identificación del propósito para el que fueron realizados los procedimientos convenidos: Lo cual fue definido previamente con la empresa al igual que los procedimientos aplicados.
- h. Una lista de los procedimientos específicos realizados: Por ejemplo arqueos de caja, confirmaciones bancarias, pruebas de cumplimiento, etc.
- i. Una descripción de los resultados de hechos del Contador Público y Auditor incluyendo suficientes detalles de errores y excepciones encontrados: Por cada procedimiento, el Contador Público y Auditor debe informar sobre los hallazgos o resultados obtenidos.
- j. Una declaración de que los procedimientos realizados no constituyen ni una auditoría ni una revisión de estados financieros por lo cual no se expresa ninguna certeza.

- k. Una declaración de que si el Contador Público y Auditor hubiera realizado procedimientos adicionales, una auditoría o una revisión de estados financieros, otros asuntos podrían haber salido a la luz que hubieran sido informados.
- l. Una declaración de que el informe está restringido a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen: Esto con el propósito de evitar que se haga mal uso del informe presentado.
- m. Cuando sea aplicable, una declaración de que el informe se refiere sólo a los elementos, cuentas, partidas o información financiera y no financiera especificados y que no se extiende hasta los estados financieros de la entidad tomados como un todo.
- n. La fecha del informe: A consideración del auditor, al momento de obtener toda la evidencia suficiente y competente sobre la aplicación de los procedimientos.
- o. Dirección del auditor: Identificando la firma de auditoría.
- p. La firma del auditor” (2:941).

La claridad, precisión, detalle y exactitud con que sea elaborado el informe de resultados, ilustrará al usuario sobre los descubrimientos realizados por el Contador Público y Auditor a través de la aplicación de los procedimientos convenidos; sin embargo si no fue aclarado desde un inicio que no se expresaría ninguna opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, y ninguna certeza al respecto, la empresa no quedará satisfecha con el trabajo realizado.

Si los resultados del trabajo con base en procedimientos convenidos, no llenan las expectativas de la empresa, esto creará una mala imagen del Contador Público y Auditor que lo llevó a cabo, lo cual provocará que no vuelva a ser contratado por la empresa y que ésta no lo recomiende a otras. Por otra parte los intereses de la empresa se verán afectados, ya que verá el pago realizado por el servicio del Contador Público y Auditor como un gasto innecesario y sin ningún beneficio; además quedarán insatisfechas las necesidades que motivaron la búsqueda y contratación del auditor.

Es importante mencionar que si existieran divergencias entre los intereses de la empresa y los resultados presentados por el Contador Público y Auditor en un trabajo con base en procedimientos convenidos, las consecuencias para la empresa pueden aumentar atendiendo al grado de relevancia que el trabajo represente para ésta, ya que están en juego aspectos económicos, de oportunidad y de toma de decisiones.

En conclusión, con el informe de resultados el Contador Público y Auditor condensará todo el trabajo realizado y dará respuesta a las necesidades e intereses de la empresa, por lo cual debe concentrar toda su atención en lograrlo.



## CAPÍTULO III

### ÁREA DE CAJA Y BANCOS

#### 3.1 DEFINICIÓN E IMPORTANCIA

“El área de caja y bancos se define como el rubro presentado en los estados financieros, en representación del efectivo con que cuenta una empresa así como sus depósitos monetarios o a la vista, que puedan ser utilizados sin ninguna restricción” (16:121).

De acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad, el efectivo debe presentarse en el “Balance de Situación General”, específicamente clasificado en los Activos Corrientes; dicha clasificación atiende al criterio genérico del grado de liquidez de cada cuenta, ya que es evidente que el efectivo es el medio inmediato de pago con que cuenta la empresa.

En su calidad de activo, el efectivo es un recurso controlado por la empresa como resultado de sucesos pasados, del cual ésta espera obtener en el futuro beneficios económicos. Dichos beneficios incorporados a un activo, consisten en el potencial del mismo para contribuir directa o indirectamente a los flujos de efectivo. En el caso específico del área de caja y bancos, es evidente que su función primordial es generar más efectivo a través de su correcta administración.

Generalmente puede observarse en la contabilidad de muchas empresas, que el rubro de caja y bancos es utilizado para integrar varias cuentas, dentro de las cuales se encuentran:

- ✓ Caja General
  - ✓ Caja Chica
  - ✓ Depósitos Bancarios
- } Monedas, Billetes, cheques y cuentas bancarias

El rubro de caja y bancos es de mucha importancia para la empresa, tanto en sus transacciones diarias como en la presentación final de los estados financieros; dicha importancia obedece a diversas razones, entre las que se pueden mencionar:

- ✓ El área de caja y bancos está involucrada en la mayoría de operaciones y transacciones que realiza la empresa, ya sea en las de operación, inversión o financiamiento:
  - a. Compras
  - b. Pago a proveedores
  - c. Pago de préstamos o hipotecas
  - d. Pago a empleados
  - e. Distribución de utilidades
  - f. Ventas
  - g. Cobros a clientes o deudores, etc.

En último término, puede decirse que todas las operaciones de la empresa se reflejan precisamente en el rubro de 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 a socios.

- ✓ La disponibilidad de efectivo inmediato es el factor prioritario para establecer la liquidez de la empresa: Las decisiones económicas que toman los usuarios de los estados financieros, requieren una evaluación de la capacidad que la empresa tiene de generar efectivo para la misma, así como la proyección temporal y la certeza de tal generación de liquidez. Es esta capacidad la que determina la posibilidad que tiene la empresa para pagar a sus empleados y proveedores, satisfacer los pagos de intereses, rembolsar los préstamos y proceder a distribuir ganancias a los propietarios.
- ✓ El efectivo por sí mismo, rinde un servicio a la empresa en cuanto a la posibilidad de obtener mediante su utilización, otros recursos:
  - a. Utilizado aisladamente, o en combinación con otros activos, en la producción de bienes y servicios que serán vendidos por la empresa.

- b. Intercambiado por otros activos.
- c. Utilizado para satisfacer un pasivo.
- d. Distribuido a los propietarios de la empresa.

Atendiendo a la importancia ya definida que tiene el área de caja y bancos en la información financiera de la empresa, se debe tomar en cuenta que para llevar a cabo su revisión con base en procedimientos de auditoría, es necesario planificar el trabajo a realizar, lo cual significa que deben decidirse previamente cuáles son los procedimientos de auditoría que se van a emplear, cuál es la extensión que va a darse a los mismos, en qué oportunidad o momento se van a realizar y cuáles son los papeles de trabajo en que van a registrarse los resultados. Lo anterior se define en base a los principales riesgos identificados por el auditor, así como los objetivos que se desean alcanzar con la realización de la auditoría.

### **3.2 PRINCIPALES RIESGOS**

Como ya se mencionó anteriormente, el área de caja y bancos juega un papel muy importante en la realización de casi todas las operaciones y transacciones de la empresa, por lo cual está expuesta también a una serie de riesgos inherentes, así como otros que dependen de la calidad de controles implementados por la empresa.

Dentro de los principales riesgos se pueden mencionar:

- 3.2.1 Robo: El efectivo es susceptible de robo no sólo por parte del personal de la misma empresa, sino también de terceros; es por esta razón que no es recomendable que muchas personas tengan acceso al manejo de efectivo, el cual debe mantenerse en un lugar seguro. Es aconsejable también que no se mantengan cantidades grandes de efectivo dentro de la empresa, sino que éste sea depositado en una cuenta bancaria. Las NIA lo conceptualizan como malversación de activos, a menudo perpetrada por empleados, en cantidades relativamente pequeñas y de poca importancia. Sin embargo, puede también implicar a la administración, quienes tienen mayor capacidad para disfrazar u ocultar la malversación con formas difíciles de detectar.

- 3.2.2 Jineteo de fondos: Consiste en la utilización y aprovechamiento de los fondos de la empresa con el propósito de obtener beneficios económicos personales, lo cual puede llevar a cabo la persona encargada de la custodia de dichos fondos. Esto es muy frecuente en el caso de las personas designadas para realizar los depósitos bancarios, y sucede cuando dichos depósitos son realizados mucho tiempo después de haber sido entregado el efectivo, lo cual indica que éste fue utilizado por un lapso de tiempo.
- 3.2.3 Errores de cálculo: Es inherente a toda cuenta presentada en los estados financieros la posibilidad de que existan errores de cálculo, por lo cual éstos deben verificarse adecuadamente para evitar que los datos reportados no muestren fielmente la situación económica y financiera de la empresa.
- 3.2.4 Errores bancarios: Las instituciones bancarias poseen una considerable cantidad de cuenta habientes y realizan diariamente miles de transacciones; esto aumenta el riesgo de que existan errores en los cálculos o en los reportes efectuados por los empleados bancarios. Es por ésta razón que se hace necesario realizar conciliaciones bancarias periódicamente.
- 3.2.5 Deterioro de los billetes y monedas: Es conveniente que tanto los billetes como las monedas se mantengan en un lugar seguro y sin humedad, de preferencia en una caja registradora, debido a que éstos son susceptibles de sufrir deterioros fácilmente. Por ello es recomendable que se mantenga la menor cantidad de efectivo posible dentro de la empresa, resguardándolo en una institución bancaria.
- 3.2.6 Falsificación de firmas: En la actualidad la mayor parte de empresas utilizan el cheque como medio de pago, situación que hace más seguras las transacciones realizadas; sin embargo, existe el riesgo de que el proceso de emisión y entrega de cheques no sea el adecuado, dando puerta libre a la falsificación de firmas y al cobro indebido de dichos instrumentos de pago. En éste caso es recomendable utilizar firmas mancomunadas.
- 3.2.7 Mala administración de fondos: La persona encargada del manejo de efectivo, tiene en sus manos el principal elemento que revela la liquidez de la empresa, por

lo cual debe verificarse que existan los controles necesarios para impedir gastos innecesarios y compras sin previa cotización.

3.2.8 Congelación de Cuentas: Si la empresa es sujeto de juicios por deudas o situaciones similares, corre el riesgo de que sus cuentas bancarias sean congeladas, perdiendo la aparente liquidez que hubiese reportado en sus estados financieros.

3.2.9 Fraude: Es un engaño hacia un tercero, que implica abuso de confianza, dolo y simulación. El término fraude se refiere al acto intencional de la Administración, personal de la empresa o terceros, que da como resultado una representación equivocada de los estados financieros o de una parte de éstos.

3.2.10 Irregularidades: Las irregularidades se producen intencionalmente, y las más frecuentes en las operaciones de caja y bancos y de sus saldos son:

a. Desfalcos:

- ✓ Interceptación: efectuar cobros antes de que estos se registren realmente; por ejemplo: ventas al contado o cobros de cuentas por cobrar no registrados.
- ✓ Sustracción: apropiarse de una cantidad en efectivo después de haberla registrado contablemente; por ejemplo: apoderarse de una cantidad de los cobros registrados pero no depositados, de fondos fijos o cuentas bancarias.
- ✓ Desviación: hacer que un desembolso que en un principio es legítimo, se desvíe de su destino correspondiente.

b. "Distorsiones: Se produce al efectuar una modificación en el área de los activos de los estados financieros, sin obtener ningún bien realmente" (23).

Dependiendo de la naturaleza y el giro normal de cada empresa, los riesgos en el rubro de caja y bancos pueden aumentar considerablemente, y obviamente sus controles deberían aumentar en la misma medida.

### 3.3 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

Especialmente en éste renglón del balance de situación general, el control interno debe ser adecuado, eficiente y eficaz, debido a que como ya se demostró al mencionar los diversos riesgos a los que se encuentra expuesto, es de fácil manipulación y de manejo peligroso. En el capítulo IV, se muestra un ejemplo de un cuestionario de control interno.

Para que el Contador Público y Auditor pueda saber si el control interno con que cuenta la empresa para éste rubro es el adecuado, debe utilizar un cuestionario cuyas preguntas estén enfocadas a conocer aspectos tales como:

- a. “Que las tareas de los cajeros están claramente delimitadas, para que no tengan intervención en operaciones con registros contables principales o auxiliares.
- b. Que exista un sistema adecuado de fianzas para todos los empleados que manejan fondos.
- c. Que todos los recibos que sirvan para amparar ingresos de efectivo estén prenumerados.
- d. Que los ingresos diarios no se mezclen con los fondos fijos de caja ni se utilicen para pagos.
- e. Si las circunstancias y características de la empresa lo permiten, es recomendable que los ingresos en efectivo se depositen en el banco el mismo día o al día hábil siguiente de recibidos.
- f. Que se realicen conciliaciones bancarias mensuales, por parte de una persona ajena a la administración y custodia de los fondos, y que ésta sea revisada por una tercera persona.
- g. Que se realicen liquidaciones periódicas de fondos.

- h. Que exista un fondo de caja chica para gastos menores, préstamos a empleados entre otros, fijando la política de realizar todos los demás pagos por medio de cheques firmados mancomunadamente por dos funcionarios.
- i. Que los cheques recibidos como medio de pago se encuentren directamente a nombre de la empresa y con la leyenda 'No Negociable'" (16:51).

### **3.4 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICABLES AL ÁREA DE CAJA Y BANCOS**

Como ya se mencionó anteriormente, los procedimientos de auditoría son determinados en base al grado de eficacia del control interno de la empresa y a los hallazgos del Contador Público y Auditor durante el examen preliminar, sin perder de vista el objetivo particular de la auditoría a realizar y el tamaño de la población.

En el caso específico del área de caja y bancos deben tomarse en cuenta todos los riesgos existentes, así como la oportunidad con que deben ser aplicados los procedimientos; esto obedece al volumen de transacciones que pueden efectuarse en una empresa, en las cuales se vea involucrado el manejo de efectivo, por lo cual la situación puede variar de un momento a otro.

En éste contexto, previo a definir cuáles son los procedimientos a aplicar, es oportuno mencionar cuáles son los objetivos que el Contador Público y Auditor persigue alcanzar al realizar una auditoría en el área de caja y bancos, en otras palabras, las aseveraciones para clases de transacciones, saldos de cuentas, y presentación y revelaciones en suficiente detalle para formar una base para la evaluación de riesgos de representación errónea de importancia relativa y para el diseño y desempeño de procedimientos de auditoría, según la NIA 500 son:

- ✓ Verificar que el efectivo y los depósitos bancarios existan.
- ✓ Verificar que el efectivo y los depósitos, sean propiedad de la empresa.
- ✓ Verificar que las transacciones que involucran efectivo, realmente hayan ocurrido.
- ✓ Verificar que las transacciones que involucran efectivo, se hayan integrado al 100%.
- ✓ Verificar que los saldos de efectivo y depósitos, se hayan valuado correctamente.

- ✓ Verificar que los saldos de efectivo y depósitos, se hayan presentado y revelado adecuadamente.

De manera general, algunos de los procedimientos de auditoría aplicables al área de caja y bancos son:

### **3.4.1 Arqueo de Caja:**

En la aplicación de este procedimiento es importante considerar su oportunidad, ya que no es lo mismo efectuarlo al final del día, que llevarlo a cabo al día siguiente. Otro aspecto muy importante es que debe realizarse frente a la persona encargada del efectivo, dejando evidencia documental de todo lo que se realice, incluyendo una salvaguarda de que el efectivo y los documentos se devolvieron en forma íntegra al finalizar el arqueo.

Debe realizarse arqueo de los siguientes fondos:

- a. Cajas Chicas
- b. Fondos variables de cajas o caja general.
- c. Cobros por depositar.
- d. Cheques devueltos por el banco.
- e. Cheques posfechados.
- f. Fondos para pago de nóminas, participación, gratificaciones, etc.
- g. Fondos para préstamos.
- h. Cheques de la empresa emitidos, pendientes de ser entregados.
- i. Fondos que no sean propiedad de la empresa.
- j. Sueldos no reclamados.

Previo a realizar el conteo de los fondos, es necesario determinar su monto a través de los registros de contabilidad, documentos de ingreso o cualquier otro registro o confirmación, así como por medio de un adecuado corte de formas.

Debe prepararse una cédula donde se evidencie el trabajo realizado durante el arqueo de caja, y una vez terminado éste debe solicitarse al encargado de los fondos que firme en el espacio previsto, como salvaguarda para el auditor.



Dentro de las situaciones que deben investigarse al realizar un arqueo de caja, pueden mencionarse las siguientes:

- a. "Reembolsos de caja chica por un período anterior a la fecha del arqueo, indicando obviamente el período al que se refiere.
- b. Comprobantes dentro de las cajas chicas con fecha anterior a la del último reembolso.
- c. Comprobantes con indicios de alteraciones en las fechas, cantidades u otros datos.
- d. Falta de aprobación en comprobantes, vales por préstamos u otros documentos de soporte de gastos.
- e. Comprobantes por montos superiores al monto máximo autorizado a pagar por caja chica.
- f. Cheques que formaban parte del arqueo y que posteriormente fueron devueltos por el banco.
- g. Que los cobros pendientes de depósito sean depositadas intactas y oportunamente, comparando el detalle de la boleta del depósito con nuestra relación al momento del arqueo.
- h. Cheques posfechados que no se depositaron oportunamente.
- i. Cheques de la empresa pendientes de entregar con fechas muy antiguas o emitidos al portador, a nombre de la misma empresa o a empleados.
- j. Cheques de la empresa o de empleados incluidos dentro de los fondos de caja chica.

- k. Si la empresa cuenta con cobradores, debe evaluarse la posibilidad de efectuar un arqueo a los fondos que manejan dichos cobradores, examinando los documentos de cobros y realizando corte de formas de los talonarios de recibos” (16:136).

#### **3.4.2 Revisión de Conciliaciones Bancarias:**

“Éste procedimiento consiste en comparar los saldos de las cuentas bancarias que posee la empresa, con los saldos registrados en el banco correspondiente; el objetivo es buscar la igualdad entre ambos saldos a través de la consideración de los distintos factores que provocan las diferencias resultantes, como por ejemplo cheques en circulación, notas de crédito o débito no operadas, entre otros” (11:382).

Al revisar una conciliación bancaria es indispensable tomar en cuenta los siguientes pasos:

- a. “Examinar cheques por montos importantes, lo cual se define con base en el alcance de la auditoría, ya que una auditoría se hace en base a pruebas selectivas.
- b. Indicar el mes y las cuentas bancarias seleccionadas para la revisión.
- c. Obtener el estado de cuenta del banco correspondiente por el mes seleccionado.
- d. Obtener el estado de cuenta del banco por un período posterior a la fecha de la conciliación.
- e. Obtener copias de las conciliaciones del mes anterior y del seleccionado, preparadas por la compañía.
- f. Comprobar los cálculos aritméticos de las conciliaciones elaboradas por la compañía al cierre del mes anterior.

- g. Comparar los saldos finales del mes anterior, con los iniciales del mes siguiente.
- h. Comparar los saldos según libros contables, con los registrados en el libro de caja.
- i. Comprobar que toda partida u operación pendiente en un mes, haya sido correspondida en libros o por el banco al mes siguiente, según sea el caso.
- j. Comparar todos los créditos del estado de cuenta del banco, contra los débitos o ingresos registrados en el libro de caja, contra depósitos y notas de crédito mostradas como pendientes en la conciliación anterior.
- k. Comparar todos los débitos del estado de cuenta del banco, contra los créditos o egresos registrados en el libro de caja y contra los cheques y notas de débito mostradas como pendientes en la conciliación anterior.
- l. Comparar los cheques contra el estado de cuenta enviado por el banco y luego con el libro de caja, así como con la conciliación anterior.
- m. Determinar si los cheques han sido pagados durante el período en revisión, examinando sellos o perforaciones de pago puestas por el banco.
- n. Examinar los endosos de los cheques, observando que coincidan con el nombre indicado en los mismos y examinando situaciones extraordinarias tales como endosos por empleados, entre otras.
- o. Investigar si la secuencia numérica o correlativo de los cheques está completa.
- p. Por el período en revisión, deben revisarse las sumas del libro de caja y cotejarse con los traslados al libro mayor.
- q. Investigar si los ingresos son depositados oportunamente.

- r. Investigar cheques por montos importantes, el tratamiento que se da a los cheques anulados, cheques girados al portador o a nombre de la propia empresa.
- s. Verificar que los funcionarios que firmen cheques, estén debidamente autorizados y que no existan autorizaciones vigentes para otros que ya no deban contar con éste privilegio por haber renunciado, cambiado de puesto o cualquier otra situación similar.
- t. Debe tenerse en cuenta que el seguimiento posterior de todo dato revisado es muy importante, ya que puede contribuir al hallazgo de errores o irregularidades” (16:129).

#### **3.4.3 Confirmaciones:**

Se llama confirmación a la verificación de un dato o registro, a través de una consulta hecha por el Contador Público y Auditor a un tercero. Pueden hacerse confirmaciones de saldos con los bancos, de ingresos con los clientes, o de egresos con los proveedores, entre otras.

El Contador Público y Auditor debe elaborar un formato en el cual solicita información acerca de una situación específica, indicando el objetivo de dicha solicitud. Las confirmaciones deben ser enviadas por una vía rápida y segura, dando un plazo prudencial para obtener la respuesta correspondiente.

Las confirmaciones permiten al Contador Público y Auditor corroborar si la información proporcionada por los empleados de la empresa o por la misma administración, es veraz y confiable. En una confirmación bancaria, se solicita al banco toda la información relacionada con el cliente, por ejemplo: cuentas bancarias, préstamos bancarios, firmas autorizadas, avalúos, garantías, etc.

#### **3.4.4 Integraciones:**

La información financiera tiene varios niveles de presentación, que van desde reportes muy detallados y analíticos, hasta estados financieros condensados y resumidos. Es por esto que es necesario integrar los valores expresados en

rubros amplios de los estados financieros como el caso de caja y bancos, el cual puede reflejar el efectivo con que cuenta la empresa en caja general, caja chica así como en las diferentes cuentas bancarias que posea.

Este procedimiento es parte de la verificación aritmética que debe realizar el auditor, y a su vez es un indicador de la razonabilidad del saldo de la cuenta integrada. En el Capítulo IV, se muestra un ejemplo de la integración del rubro de caja y bancos.

#### **3.4.5 Verificación de Cálculos:**

Aunque puede parecer un procedimiento general, es de vital importancia en la realización de cualquier auditoría, debido a que la mayoría de errores se cometen en la aplicación de cálculos. Además debe tomarse en cuenta que si la empresa no cuenta con controles que detecten o prevengan éste tipo de errores, existe un alto riesgo de que las cifras expresadas no sean razonables. En el Capítulo IV se muestran ejemplos de verificaciones de cálculos.

#### **3.4.6 Prueba de Ingresos:**

El principal objetivo de ésta prueba, es determinar si los ingresos obtenidos ya sea en efectivo o por medio de cheques, son depositados en el mismo día o como máximo al siguiente día hábil, en forma íntegra e intacta. En el Capítulo IV, se muestra un ejemplo de una prueba de ingresos.

Los pasos a seguir en la aplicación de éste procedimiento de auditoría son:

- a. Determinar una base de selección o criterio de prueba, e indicar el período a examinar.
- b. Con base en el período seleccionado, el Contador Público y Auditor debe obtener informes de los cobros realizados a través de cobradores, cajeros, cheques recibidos por correo, u otros. Además debe examinar copias de los recibos de caja, copias de facturas cobradas y cualquier otro documento que la empresa utilice para controlar sus ingresos.

- c. Verificar la secuencia numérica de los recibos de caja, o cualquier otro documento utilizado como comprobante de pago.
- d. Con la información obtenida, se debe determinar el monto cobrado a través de la suma de todos los documentos ya mencionados, lo cual debe ser comparado con la póliza de ingresos respectiva, que debió ser registrada oportunamente en el libro diario.
- e. Establecer si los descuentos por pronto pago han sido concedidos de acuerdo con las políticas de la empresa y están debidamente aprobados.
- f. Cotejar los registros realizados por concepto de los ingresos obtenidos, en el libro diario, mayor y en el libro de caja.
- g. Obtener los duplicados de las boletas de los depósitos realizados, verificando que las sumas sean correctas.
- h. Cotejar los totales de las boletas de depósito, con los registros correspondientes realizados en el libro de caja, libro mayor y diario, así como con los créditos en los estados de cuenta del banco.
- i. Determinar si los depósitos fueron hechos el mismo día en que se recibieron los fondos, o al día hábil siguiente, dependiendo de la política de la empresa.
- j. Cotejar los cobros individuales, con los créditos operados en el libro auxiliar de clientes.
- k. Verificar selectivamente las sumas mensuales de la columna de ingresos en el libro de caja, cotejando éstos valores con los registrados en el libro mayor.

#### **3.4.7 Prueba de Egresos:**

“Este procedimiento es de suma importancia y utilidad, ya que funciona como una prueba de cumplimiento del control interno de la empresa. Con su aplicación puede comprobarse si los procedimientos que se han establecido para efectuar un

pago, se han cumplido” (16:126). En el capítulo IV, se muestra un ejemplo de una prueba de egresos.

Al realizar una prueba de egresos el Contador Público y Auditor debe:

- a. “Efectuar una selección de desembolsos e indicar la base de selección que utilizó, que puede ser aplicando un muestreo estadístico o a base de criterio. Por ser un método más práctico para éste tipo de procedimiento, se recomienda el método de criterio, sin embargo es importante que se traten de cubrir los diferentes tipos de egresos efectuados.
- b. Canalizar la prueba a través de controles y registros de cuentas por pagar, debido a que la mayoría de egresos están documentados con recibos de caja de los proveedores, ya que las facturas originales, órdenes y pedidos de compra, informes de recepción y otros posibles documentos de soporte, han sido registrados previamente con un crédito en cuentas por pagar y seguramente se encontrarán archivados en la operación original.
- c. Comprobar las sumas del registro de comprobantes por pagar o del libro de caja por un período seleccionado y cotejar los traslados al libro mayor.
- d. Comparar los comprobantes de egresos seleccionados con el registro auxiliar correspondiente y/o con el libro de caja.
- e. Para profundizar en el análisis de las facturas que amparen los egresos seleccionados, el Contador Público y Auditor puede:
  - ✓ Examinar cotizaciones y precios de mercado, con relación a los precios que aparecen en las órdenes de compra o facturas examinadas.
  - ✓ Verificar los datos del proveedor, tales como su nombre, cantidades, precios y condiciones. Asimismo es conveniente cerciorarse de la identidad de los proveedores.

- ✓ Examinar las facturas seleccionadas en cuanto a su aprobación, cancelación, deducciones de descuentos, distribución contable y requisitos fiscales.
- f. El Contador Público y Auditor debe asegurarse que los controles sobre entregas parciales sean adecuados, y observar que la organización del departamento de compras sea óptima.
- g. Asimismo, debe asegurarse que la empresa efectivamente está recibiendo las mercancías o servicios correspondientes a los pagos seleccionados, lo cual puede realizar a través de los siguientes pasos:
- ✓ Cotejar datos reportados por el proveedor, tales como unidades, referencias, lotes y códigos, con los informes de recepción de mercancías y cualquier otro registro hecho por la empresa al respecto.
  - ✓ Revisión de presupuestos debidamente autorizados y controlados en cuanto a su ejecución.
  - ✓ Cotejo de las cuentas de fletes pagados sobre compras contra las facturas de los proveedores, o informes de recepción.
  - ✓ Cotejo de las cuentas de fletes pagados sobre ventas, contra las notas de remisión.
- h. Observar el procedimiento de cancelación de los comprobantes de pago.
- i. Preparar un resumen con base en el catálogo de cuentas de la empresa, de todas las partidas examinadas por su relación con el área de caja y bancos, tales como inventarios, cuentas por pagar, activo fijo, entre otras” (16:126).



#### **3.4.8 Determinación de la Disponibilidad o Restricciones de los Fondos:**

Este procedimiento es aplicable a las cuentas bancarias, ya que puede darse el caso de que la empresa sea objeto de embargo y una de las áreas más susceptibles a esta situación son los depósitos bancarios.

Ésta verificación puede realizarse a través de confirmaciones y cuestionarios. No debe olvidarse que si la empresa no tiene plena disponibilidad de su efectivo o depósitos bancarios, ésta situación debería ser revelada en las notas a los estados financieros, debido a que es un aspecto que debe ser de conocimiento de los usuarios de esta información para la toma de decisiones económicas o financieras, por su importancia en cuanto al grado de liquidez que refleja la empresa.

#### **3.4.9 Inspección de los Asientos Contables en los Libros:**

Como se ha mencionado anteriormente, los estados financieros son el resultado final de la contabilidad de la empresa, condensando en sí todas las operaciones realizadas por ésta a lo largo de un período determinado. Es por esta razón que el Contador Público y Auditor debe verificar que los libros contables y sus auxiliares sean la fuente real de los estados financieros y que además, en ellos se encuentren registradas todas las transacciones efectuadas por la empresa.

En el caso del área de caja y bancos, se cuenta con el libro específico de caja, en el cual se concentran todos los ingresos y egresos obtenidos o efectuados por la empresa, y que luego sirven de base para los registros en los libros contables. De igual forma, el Contador Público y Auditor debe comparar la información registrada en cualquier auxiliar que tenga relación con el área de caja y bancos, contra la información contenida en los libros de diario, mayor, balances y en los propios estados financieros. Lo anterior debe realizarse tomando en cuenta la materialidad de las operaciones, para no extender la auditoría más allá del alcance definido en la planeación.

## **CAPÍTULO IV**

### **TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS AL ÁREA DE CAJA Y BANCOS (CASO PRÁCTICO)**

La empresa comercial “Distribuidora La Juguetería, Sociedad Anónima” solicita los servicios de la firma de auditoría “Cahueque & Asociados” para realizar procedimientos convenidos, específicamente en el área de caja y bancos, tomando como base las cifras presentadas en sus Estados Financieros al 31 de diciembre de 2008.

“Distribuidora La Juguetería” inició sus labores el 01 de enero de 2006, y se dedica a la comercialización de juguetes dentro de la ciudad capital, siendo su principal actividad económica la compra de juguetes y su distribución al por mayor, para lo cual cuenta con sus instalaciones centrales y vehículos repartidores.

La administración de la empresa manifiesta que su interés al solicitar la realización del trabajo, es saber si existen diferencias materiales en las transacciones que involucran efectivo, principalmente en compras y ventas; además conocer cuáles son los principales riesgos y debilidades en cuanto al manejo de su efectivo, teniendo en consideración que no cuenta con un sistema definido tanto para pagos a proveedores como para cobros a clientes. Así mismo, indica que desea saber si los depósitos bancarios de los cobros realizados, se llevan a cabo de acuerdo a las políticas de la empresa.

Para el efecto la administración señala que el acceso a la información necesaria, será sin restricciones y que el personal tendrá instrucciones de colaborar con el Contador Público y Auditor a cargo.

Con relación a los estados financieros, la administración afirma que son elaborados con base en Normas Internacionales de Información Financiera, y que la empresa cuenta con un auditor interno encargado de su revisión.

La administración proporcionó la siguiente información sobre las políticas del rubro de caja y bancos:

- a. Dentro de las instalaciones centrales se mantiene un fondo de caja chica de Q4,000.00 para gastos menores, los cuales deben estar respaldados con las facturas correspondientes y no deben superar el monto de Q 400.00. La caja chica se liquida cada 8 días y el auditor interno practica arquezos sorpresivos.
  
- b. Todos los cobros realizados son depositados en la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02 del Banco “El Buen Ahorro”, a más tardar el día siguiente de efectuados. Los pagos a proveedores, acreedores y préstamo bancario, se realizan con cheques de la misma cuenta, aprovechando los plazos de crédito otorgados por los proveedores.
  
- c. Los pagos de impuestos se realizan de la cuenta bancaria No. 32-18-598754-03 del Banco “El Buen Ahorro”, por medio de BancaSat.
  
- d. Los pagos de planillas y cuotas laborales y patronales, se realizan de la cuenta bancaria No. 45-22-3579514-315 del Banco “El Proletario”.

## **4.1 PLANEACIÓN**

### **4.1.1 Visita Preliminar**

En la visita preliminar se conversó con la administración de la empresa sobre los términos generales del trabajo; el cliente manifestó su interés en la aplicación de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos, encaminados a verificar el cumplimiento de las políticas establecidas, así como la identificación de los principales riesgos. En tal sentido el Contador Público y Auditor le explicó al cliente en qué consiste un trabajo para realizar procedimientos convenidos con base en Normas Internacionales de Auditoría, cuáles son sus objetivos, cuál será el procedimiento a seguir, de qué manera se darán a conocer los resultados y bajo qué términos se llevará a cabo el trabajo; así mismo le hizo ver que un trabajo para realizar procedimientos convenidos no constituye una auditoría como tal, por lo que no se emitirá ninguna opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros.

Se indicó al cliente que como regla general se debe evaluar el control interno de la empresa, con el propósito de enfocar de una mejor manera la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

De manera preliminar se definieron conjuntamente con la administración los procedimientos a aplicar:

Prueba de ingresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Prueba de egresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Estos procedimientos se incluyen en las cartas de propuesta y compromiso que se envían al cliente, con el propósito de dejar evidencia de lo convenido con la administración.

#### 4.1.2 Carta Propuesta



2ª. Avenida 12-31 Zona 10  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2336-1814

---

Guatemala 15 de enero de 2009

Licenciado  
Luis Rodolfo López Martínez  
Presidente de la Junta Directiva  
Distribuidora La Juguetería, S.A.  
Presente.

Estimado Licenciado López:

Por éste medio les presentamos nuestra propuesta de servicios profesionales, en respuesta a su solicitud para realizar trabajo para realizar procedimientos convenidos en el área de caja y bancos.

#### **I. Antecedentes de la Firma:**

Audidores Cahueque & Asociados, es una firma de Contadores Públicos y Auditores, y Consultores, dedicada a prestar servicios profesionales de excelente calidad en las áreas de auditoría, impuestos y consultoría.

Está dirigida por los licenciados Javier Cahueque, socio encargado del departamento de Auditoría y Consultoría, y Miguel Zetina, socio encargado del departamento de Impuestos, cada uno de ellos con amplia experiencia comprobable en sus respectivas ramas.

Somos una organización comprometida con su profesión. La experiencia acumulada a lo largo de los años, es producto del trabajo constante y dedicado de todos y cada uno de los que conforman las diferentes áreas de la firma, para ofrecer la más alta calidad; y es

precisamente en eso que se basan nuestros valores fundamentales para brindarles a nuestros clientes el mejor servicio, y así mantener una larga relación de negocios.

## **II. Visión Integral de su Empresa a través de nuestro servicio:**

Nuestro enfoque amplio y orientado hacia los negocios, nos da una comprensión completa de su empresa en general, así como de sus objetivos y filosofía gerencial. Esto a su vez, nos permite suministrarle a la gerencia recomendaciones profundas, creativas y altamente pertinentes en áreas que van más allá del servicio prestado.

Además, esta amplia base de conocimientos nos permite ofrecer servicios específicos a las empresas, con un tiempo mínimo de preparación. El grupo de profesionales que trabaja en la Firma, está adecuadamente capacitado, y ha desarrollado experiencia en diversas áreas, ya que se especializa en buscar soluciones a los diferentes problemas de nuestra amplia variedad de clientes.

Los comentarios y observaciones de importancia, que resulten del trabajo realizado, encaminados a mejorar las prácticas vigentes, hacer el sistema contable más eficiente, simplificar los procedimientos y mejorar el control interno contable, se discuten a detalle con la gerencia de la empresa.

## **III. El Enfoque del Trabajo:**

En el caso particular de los trabajos para realizar procedimientos convenidos, el enfoque mismo es acordado con la administración de la empresa, ya que responde directamente a las necesidades de la misma, sin embargo la orientación principal es dada por el Contador Público y Auditor a cargo del trabajo.

## **IV. Alcance de los Servicios:**

Nuestros servicios consistirán en la aplicación de procedimientos de auditoría previamente convenidos, al rubro de caja y bancos presentado en los estados financieros de la empresa Distribuidora la Juguetería, S.A., al 31 de diciembre de 2008, con el objetivo de dar a conocer en un informe final, los resultados de dichos procedimientos, así como nuestras observaciones y recomendaciones sobre el control interno relacionado a dicho rubro.

En todo caso, de ser aceptada nuestra propuesta, el trabajo se efectuará de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría aplicables a trabajos con procedimientos convenidos, las cuales consideran nuestro entendimiento de la estructura de control, incluyendo el ambiente de control, sistema de contabilidad y los procedimientos de control establecidos por la administración.

No es el objetivo de los trabajos para realizar procedimientos convenidos, emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros de la empresa, sino únicamente informar sobre los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos previamente convenidos.

#### **V. Informes a Presentar:**

Como resultado de la auditoría al rubro de caja y bancos, con base en procedimientos convenidos, se presentarán los siguientes informes:

1. Informe sobre los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos previamente convenidos.
2. Recomendaciones y observaciones sobre el control interno relacionado con dicho rubro.

#### **VI. Personal a Cargo del Servicio:**

El socio que estará a cargo del trabajo es el Lic. Javier Cahueque, quien realizará las siguientes actividades:

- Planear el alcance del proyecto, conjuntamente con la administración de la empresa.
- Mantener comunicación con la administración de su empresa, sobre todos los problemas que puedan surgir para resolverlos a la brevedad posible.
- Mantener una supervisión sobre el proceso del proyecto para asegurar que no surjan imprevistos.
- Asegurar que se cumplan las metas señaladas por la administración de la empresa.
- Determinar la categoría y cantidad del personal a utilizar, los calendarios de trabajo y los honorarios.

Para realizar el trabajo, han sido seleccionados el Contador Público y Auditor Pablo Antonio Cardona Lemus y el auxiliar Melvin Estuardo García Figueroa. Adjunto a la presente propuesta se encuentra el currículum de cada uno de los responsables del trabajo a realizar.

#### **VII. Compromisos de las Partes:**

La empresa Distribuidora la Juguetería, S.A. se compromete a:

- Definir conjuntamente con nosotros, los procedimientos a aplicar.
  
- Proporcionar toda la información necesaria para llevar a cabo el trabajo: información contable, estados financieros, integraciones, estados de cuenta, conciliaciones bancarias, etc. Es importante mencionar en este punto, que toda esta información es responsabilidad de la administración de la empresa.
  
- Designar un ejecutivo de la administración, encargado de servir de enlace entre la empresa y el personal de la Firma y colaborar con nuestros auditores en los servicios indicados en esta propuesta.
  
- Si existen algunas cuentas o registros no integrados o conciliados, es responsabilidad de la administración integrar y conciliar las cuentas y registros que se consideren importantes para concluir el trabajo.
  
- Facilitarnos toda la información y colaboración que se requiera, para el desarrollo del trabajo de procedimientos convenidos, e instruir al personal sobre el cumplimiento de esta petición.

La Firma Cahueque & Asociados, se compromete a:

- Emplear personal capacitado para la realización del trabajo.
  
- Mantener informada a la administración de la empresa sobre el progreso de nuestro examen.
  
- Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuesta.



### VIII. Honorarios:

Los honorarios se basan en el tiempo y categoría del personal asignado a cada trabajo, que varía con relación a las horas por auditor a incurrirse en cada uno de los proyectos de auditoría. Los honorarios por la revisión con el alcance descrito en la presente propuesta son como sigue:

Honorarios por los trabajos para realizar procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos de la empresa Distribuidora la Juguetería, S.A., por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con el alcance descrito en la presente propuesta son: Veinticinco mil Quetzales exactos (Q25,000.00). El 60% de los honorarios se cancela al iniciar el trabajo, y el 40% restante al entregar el informe final.

Los gastos directos que sean necesarios para la realización del trabajo de auditoría, serán por cuenta de Distribuidora la Juguetería, S.A., tales como correo, teléfono y cualquier otro gasto necesario, pagaderos contra la presentación de facturas previa aprobación de la administración de la empresa.

Al ofrecernos para cualquier aclaración adicional, agradecemos la oportunidad que nos brindan de prestarles nuestros servicios, los cuales esperamos que ayuden a mantener unas relaciones profesionales en beneficio mutuo.

Atentamente,

Audidores Cahueque & Asociados



Lic. Miguel Zetina

Aprobado por la empresa

Nombre: Laura María Ruiz Juárez

Cargo: Representante Legal

Fecha: 16 de enero de 2009

Firma: Laura María Ruiz

#### 4.1.3 Carta de Aceptación

Distribuidora La Juguetería, S.A.

Guatemala 18 de enero de 2009

Licenciado  
Miguel Zetina  
Auditores Cahueque & Asociados  
Presente.

Estimado Licenciado Zetina:

Le saludo cordialmente, agradeciendo la buena atención brindada por su Firma a nuestra empresa.

El propósito de la presente es manifestarle nuestra aceptación de los servicios profesionales propuestos por su Firma, según carta de fecha 15 de enero de 2009, consistentes en la aplicación de procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos, según balance general al 31 de diciembre de 2008.

La administración de Distribuidora La Juguetería, S.A. está dispuesta a colaborar en lo que sea requerido, y proporcionar la información necesaria para el éxito del trabajo a realizar; así mismo hago de su conocimiento que la persona encargada de dar seguimiento al mismo es la Licenciada Laura María Ruiz Juárez, Representante Legal de la empresa.

Atentamente,

*Luis R. López M.*

Lic. Luis Rodolfo López Martínez  
Presidente de Junta Directiva

#### 4.1.4 Carta Compromiso



2ª. Avenida 12-31 Zona 10  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2336-1814

---

Guatemala 20 de enero de 2009

Licenciado  
Luis Rodolfo López Martínez  
Presidente de la Junta Directiva  
Distribuidora La Juguetería, S.A.  
Presente.

Estimado Licenciado López:

La presente es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro trabajo y la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos.

Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría aplicable a trabajos con procedimientos convenidos y así lo indicaremos en nuestro informe.

Hemos convenido en realizar los siguientes procedimientos e informarles los resultados obtenidos mediante la aplicación de los mismos:

Procedimientos	Alcance
Pruebas de ingresos, mediante la revisión de depósitos bancarios, recibos, facturas y registros contables del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, para verificar la oportunidad del cobro y el depósito del efectivo.	Verificar que los ingresos cumplan con las políticas establecidas por la empresa, en cuanto a fechas de depósito y documentación de soporte de las transacciones. Revisión del 100% de los ingresos mensuales, específicamente los depósitos en la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A.
Pruebas de egresos, mediante la revisión de cheques voucher, recibos, facturas y demás documentación de soporte, así como los registros contables, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.	Verificar el pago oportuno y ordenado a proveedores y acreedores. Revisión del 100% de los pagos mensuales, específicamente los realizados con la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A. No se aplicarán los procedimientos a los pagos de planillas e impuestos.

Debido a las limitaciones inherentes al tipo de trabajo a realizar, así como la falta de independencia en cuanto a la aplicación de otros procedimientos de auditoría, no se expresará ninguna certeza en el informe final.

Adicionalmente se realizará evaluación del control interno referente al rubro de caja y bancos a través de la aplicación de un cuestionario aplicado al Jefe del Departamento de Contabilidad.

De acuerdo a lo expresado por la administración de su empresa, el objetivo de la aplicación de los procedimientos convenidos al rubro de caja y bancos, es conocer cuáles son los principales riesgos y debilidades de su control interno en cuanto al manejo del efectivo, así como el apego a los controles y políticas establecidas al respecto.

Como resultado de los trabajos para realizar procedimientos convenidos aplicados al rubro de caja y bancos, se presentarán los siguientes informes:

1. Informe sobre los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos previamente convenidos (no es un dictamen en el que se expresa una opinión).
2. Recomendaciones y observaciones sobre el control interno y los procedimientos y políticas aplicadas a dicho rubro.

Con relación a nuestros honorarios, los mismos se basan en el tiempo requerido por el personal asignado al trabajo, más gastos directos. Las tarifas por hora individuales, varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas. El monto de los honorarios es de Dieciocho mil Quetzales exactos (Q18,000.00). El 60% de los honorarios se cancela al iniciar el trabajo, el día 5 de febrero de 2009, y el 40% restante al entregar el informe final. Agradeceremos que los cheques sean emitidos a nombre de Auditores Cahueque & Asociados.

Los gastos directos que sean necesarios para la realización del trabajo de auditoría, serán por cuenta de Distribuidora la Juguetería, S.A., tales como correo, teléfono y cualquier otro gasto necesario, pagaderos contra la presentación de facturas previa aprobación de la administración de la empresa.

El cronograma del trabajo a realizar es el siguiente:

<b>Procedimiento / Actividad</b>	<b>Alcance</b>	<b>Fecha inicio</b>	<b>Fecha fin</b>
Cuestionario de Control Interno	Aplicado al Jefe del Departamento de Contabilidad	05/02/09	06/02/09
Prueba de ingresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.	Revisión del 100% de los ingresos depositados en la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A.	07/02/09	13/02/06
Prueba de egresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.	Revisión del 100% de los egresos, efectuados con la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A.	14/02/09	20/02/09
Elaboración y discusión del borrador del Informe		21/02/09	23/02/09
Elaboración del Informe Final		26/02/09	27/02/09

Esperamos toda la cooperación de su personal, y confiamos en que nos proporcionarán cualquier registro, documentación y otra información solicitada, que se encuentre vinculada con la realización de nuestro trabajo.

Favor de firmar y regresar la copia anexa a la presente, para indicar que concuerda con su entendimiento en cuanto a los términos del trabajo, incluyendo los procedimientos específicos en los que hemos convenido que sean realizados.

Atentamente,

Audidores Cahueque & Asociados

*Miguel Zetina*

Lic. Miguel Zetina

Aprobado por la empresa

Nombre: Laura María Ruiz Juárez

Cargo: Representante Legal

Fecha: 23 de enero de 2009

Firma: *Laura María Ruiz*

#### 4.1.5 Evaluación del Control Interno

PT. CI	Iniciales	Fecha
Elaborado	MEGF	05/02/2009
Revisado	JC	12/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA

**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

**CÉDULA:** CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**REALIZADO A:** Jefe del Departamento de Contabilidad

#### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL RUBRO DE CAJA Y BANCOS:

Autorización		
1. ¿Ha autorizado la administración de la empresa todas las cuentas bancarias?		
Si ( X )	No ( )	Observaciones:
2. ¿La empresa tiene más de una cuenta bancaria?		
Si ( X )	No ( )	Observaciones: Se tienen 3 cuentas bancarias, una para pagos a empleados, una para cobros y pagos a clientes y proveedores, y una para el pago de impuestos.
3. ¿Se tienen firmas mancomunadas para girar cheques?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones: La única persona que firma cheques es el Lic. Manrique Díaz Camposeco.
4. Los empleados que manejan efectivo realizan algunas de las tareas siguientes:		
a. ¿Autorizan concesiones o ampliaciones de créditos o aprueban descuentos, las devoluciones o rebajas a los clientes?		
Si ( )	Si ( )	Observaciones:
b. ¿Preparan o aprueban los comprobantes de pago?		
Si ( X )	No ( )	Observaciones:
c. ¿Firman documentos y aceptaciones por pagar?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
d. ¿Preparan nóminas, firman cheques de nóminas, o distribuyen cheques o sobres de nómina?		
Si ( X )	No ( )	Observaciones: La encargada de caja general, distribuye los cheques a los empleados por el pago de sus salarios.

5. ¿Existe un monto máximo autorizado para efectuar pagos y/o compras de caja chica?		
Si ( X )	No ( )	Observaciones: Q 400.00 (cuatrocientos quetzales)
<b>Registro</b>		
6. Los empleados que manejan efectivo realizan algunas de las tareas siguientes:		
a. ¿Preparan facturas de venta o llevan registros de venta?		
Si ( X )	No ( )	Observaciones: La encargada de caja prepara facturas de venta
b. ¿Manejan o tienen acceso a los libros de cuentas por cobrar, ayudan a comprobar contra el mayor y a analizar cuentas por cobrar por su antigüedad, o participan en la preparación y envío por correo de los estados de cuenta a los clientes?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
c. ¿Obtienen estados de cuenta de los bancos depositarios, tienen acceso a esos estados o concilian las cuentas de los bancos?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
d. ¿Manejan el libro Mayor o el registro de póliza?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
e. ¿Manejan los registros de los pagos de los clientes o los empleados?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
7. ¿Existe más de una fuente de ingresos? (Mencione las más importantes)		
Si ( X )	No ( )	Observaciones: Cobros a clientes y ventas al contado.
<b>Custodia</b>		
8. ¿Los cheques emitidos y/o recibidos tienen la leyenda "No Negociable"?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
9. ¿Se ejerce control sobre los talonarios de recibos y facturas?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
10. ¿Está centralizada la responsabilidad de los cobros y los depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones: Los vendedores están autorizados para realizar cobros, y los depósitos los efectúan distintas personas.
11. ¿Están todos los empleados que participan en los cobros, los pagos y manejan efectivo y valores		
a. Adecuadamente afianzados?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
b. Obligados a tomar vacaciones anuales?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
12. Los empleados que manejan efectivo realizan algunas de las tareas siguientes:		



c. ¿Tienen bajo su custodia valores o documentos por cobrar y la garantía colateral de los mismos?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:
d. ¿Manejan una caja chica o algunos otros fondos especiales, o tienen acceso a los mismos?		
Si ( X )	No ( )	Observaciones: No existen restricciones para el acceso a la caja chica.
13. ¿Existen procedimientos establecidos al recibir los ingresos?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones: Los cobros a clientes se reciben en la caja general de la empresa, ya sean cheques o efectivo. Los cobros por ventas al contado regularmente los reciben los vendedores, ya sean cheques o efectivo, y en éste caso, son ellos los encargados de efectuar el depósito.
14. ¿Se realizan periódicamente arqueos de caja?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones: No se han realizado periódicamente, ya que entorpecen el trabajo de la caja general.
15. ¿Existe restricción de acceso u otras medidas de seguridad para el área en la cual se resguarda el efectivo?		
Si ( )	No ( X )	Observaciones:



Jefe del Departamento de Contabilidad

Conclusión: A nivel general el control interno en el rubro de caja y bancos no es adecuado; se detectaron varios problemas que se darán a conocer a la administración. Este cuestionario se realizó para efectos de conocer el componente de caja y bancos, ya que no se utilizará directamente para definir los procedimientos de auditoría, los cuales se definen con el cliente.

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

#### 4.1.6 Programación

### MEMORANDUM DE PLANEACIÓN

#### I. FECHAS CLAVES DE LA AUDITORÍA E INFORMES

Cierre Fiscal:	al 31 de diciembre de cada año
Cierre a Revisar:	al 31 de diciembre de 2008
Revisión Preliminar:	03 de febrero de 2009
Revisión Final:	26 de febrero de 2009
Fecha Entrega Informe:	28 de febrero de 2009
Informes a Entregar:	Informe de Resultados de Hechos Informe de Deficiencias de Control Interno en el Rubro de Caja y Bancos

#### II. OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

Informar a la administración de la empresa, sobre los resultados obtenidos de la aplicación al rubro de caja y bancos de los procedimientos previamente convenidos con ellos.

#### III. GENERALIDADES Y OPERACIONES

La empresa Distribuidora La Juguetería, S.A. es una compañía que se dedica a la comercialización de juguetes dentro de la ciudad capital, siendo su principal actividad económica la compra de juguetes y su distribución al por mayor, para lo cual cuenta con sus instalaciones centrales y vehículos repartidores. Realiza ventas al crédito en un 60% y el resto al contado. Cuenta con una licencia de distribución por ser una marca Estadounidense.

#### IV. PERSONAL CLAVE

Presidente: Lic. Luis Rodolfo López Martínez

Gerente General: Lic. José Alberto Morataya Ruano

Gerente Financiero: Lic. Juan Fernando Taracena Zea

Representante Legal: Lic. Laura María Ruiz Juárez

Auditor Interno: Lic. Armando Flores Carrillo

Contador General: Juan Alberto Cruz Pinzón

V. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Se evaluará el control interno implementado por la empresa específicamente en el rubro de caja y bancos, a través de un cuestionario.

VI. TRABAJO A REALIZAR

Se aplicarán al rubro de caja y bancos los procedimientos convenidos con el cliente, los cuales se describen a continuación:

- a. Prueba de ingresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. Verificar que los ingresos cumplan con las políticas establecidas por la empresa, en cuanto a fechas de depósito y documentación de soporte de las transacciones. Revisión del 100% de los ingresos mensuales, específicamente los depósitos en la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A.
- b. Prueba de egresos, operados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. Verificar el pago oportuno y ordenado a proveedores y acreedores. Revisión del 100% de los pagos mensuales, específicamente los realizados con la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A. No se aplicarán los procedimientos a los pagos de planillas e impuestos.

Audidores Cahueque & Asociados



Lic. Miguel Zetina

**Programa**

**Empresa:** Distribuidora La Juguetería, S.A.  
**Periodo:** Al 31 de Diciembre de 2008  
**Rubros a examinar:** Caja y Bancos  
**Naturaleza del trabajo:** Procedimientos Convenidos  
**Alcance:** Evaluación y revisión del rubro de Caja y Bancos durante el periodo arriba mencionado, aplicando los procedimientos previamente convenidos con la empresa.  
**Tiempo total estimado:** 15 días hábiles

**Personal Designado:** Lic. Pablo Antonio Cardona Lemus  
**Auditor:** Melvin Estuardo García Figueroa  
**Auxiliar:** Lic. Javier Cahueque

Procedimiento	Alcance	Tiempo Estimado (horas)			Tiempo Real (horas)			
		Auditor	Auxiliar	Revisor	Auditor	Auxiliar	Revisor	
Pruebas de ingresos, mediante la revisión de depósitos bancarios, recibos, facturas y registros contables del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, para verificar la oportunidad del cobro y el depósito del efectivo.	Revisión del 100% de los ingresos mensuales, específicamente los depósitos en la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A. Verificar que los ingresos cumplan con las políticas establecidas por la empresa, en cuanto a fechas de depósito y documentación de soporte de las transacciones.	32	40	16	30	40	18	88
Pruebas de egresos, mediante la revisión de cheques voucher, recibos, facturas y demás documentación de soporte, así como los registros contables, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.	Verificar el pago oportuno y ordenado a proveedores y acreedores. Revisión del 100% de los pagos mensuales, específicamente los realizados con la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A. No se aplicarán los procedimientos a los pagos de planillas e impuestos.	32	40	16	30	40	14	84
Elaboración y discusión del borrador del Informe		24	8	24	24	4	24	52
Elaboración del Informe Final		16		16	16		14	30
<b>Total horas hombre</b>		<b>104</b>	<b>88</b>	<b>72</b>	<b>100</b>	<b>84</b>	<b>70</b>	<b>254</b>
<b>Valor hora hombre Q.</b>		Q. 54.17	Q. 33.33	Q. 83.33	Q. 54.17	Q. 33.33	Q. 83.33	
<b>Totales Q.</b>		<b>Q. 5,633.33</b>	<b>Q. 2,933.33</b>	<b>Q. 6,000.00</b>	<b>Q. 5,416.67</b>	<b>Q. 2,800.00</b>	<b>Q. 5,933.33</b>	<b>Q. 14,050.00</b>

  
 Lic. Miguel Zetina

## 4.2 EJECUCIÓN

### 4.2.1 Papeles de Trabajo

**EMPRESA:** Distribuidora La Juguetería, S.A.

**PERIODO:** Al 31 de diciembre de 2008

**TRABAJO:** Procedimientos Convenidos Aplicados al Rubro de Caja y Bancos

#### INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

<b>NOMBRE</b>	<b>PT.</b>	<b>FOLIOS</b>
GUÍA DE PROCEDIMIENTOS	A	2
SUMARIA DE CAJA Y BANCOS	A-1	1
INTEGRACIÓN DE CAJA Y BANCOS	A-2	1
PRUEBA DE INGRESOS	A-3	14
PRUEBA DE INGRESOS (DIFERENCIAS)	A-3-1	3
PRUEBA DE INGRESOS (Diferencias Efectivo)	A-3-2	2
PRUEBA DE INGRESOS (Diferencias Cheques)	A-3-3	2
PRUEBA DE EGRESOS	A-4	4
PRUEBA DE EGRESOS (Incumplimiento)	A-4-1	1
CÉDULA DESCRIPTIVA DE ATRIBUTOS EVALUADOS	A-4-2	1
CONCLUSIONES	A-5	1
CÉDULA DE MARCAS	CM	1

## GUÍA DE PROCEDIMIENTOS

**EMPRESA:** Distribuidora La Juguetería, S.A.

**PERÍODO:** Al 31 de diciembre de 2008

**TRABAJO:** Procedimientos Convenidos Aplicados al Rubro de Caja y Bancos

No.	Alcance	REF.	E – N/A	SUP.
	Verificar el 100% de los ingresos obtenidos durante el período, a través de la revisión de recibos de pago, facturas, boletas de depósito y registros contables. Verificar el 100% de los egresos del período a excepción del pago de planillas e impuestos, a través de la revisión de facturas, cheques voucher, cotizaciones, requisiciones y demás documentación de respaldo.			
	<b>Objetivos</b>			
	Establecer deficiencias y debilidades de los procedimientos y controles relativos al rubro de caja y bancos, a través de la aplicación de pruebas de ingresos y egresos. Comprobar si existen diferencias entre los ingresos y las boletas de depósito, así como los registros contables. Comprobar que los egresos se hayan realizado de acuerdo a las políticas y controles establecidos. Verificar que las transacciones que involucran efectivo cuenten con la documentación de respaldo correspondiente.			
	<b>Procedimientos</b>			
	<b>Ingresos</b>			
1	Revise talonarios de recibos de pago, verificando su correlatividad y legitimidad; además verifique que se encuentren físicamente original y copia de los recibos anulados.	A-3	E	√
2	Confirme que los recibos de pago indiquen qué factura cancelan; verifique la correspondencia de las cifras.	A-3	E	√
3	Compruebe que los cobros realizados hayan sido depositados en la cuenta bancaria correspondiente, a más tardar un día después de haber sido recibidos.	A-3	E	√
4	Coteje los valores consignados en los recibos de pago, contra las boletas de depósito; revise la certificación del banco en las boletas de depósito.	A-3	E	√
5	Cuando las boletas de depósito correspondan a más de un recibo, compruebe los cálculos aritméticos.	A-3	E	√
6	Establezca diferencias entre los recibos y las boletas de depósito.	A-3, A-3-1, A3-2, A-3-3	E	√
7	Identifique la forma de pago.	A-3, A3-2, A3-3	E	√

8	Corrobore los registros contables correspondientes a los ingresos recibidos, confrontando los valores registrados	A-3	E	√
	<b>Egresos</b>			
9	Revise la correlatividad de los cheques emitidos, así como la evidencia de los cheques anulados	A-4	E	√
10	Coteje el monto de los cheques con las facturas que cancelan	A-4	E	√
11	Verifique que los cheques hayan sido emitidos a favor del proveedor o acreedor	A-4	E	√
12	Compruebe que por cada factura cancelada, existe el respectivo recibo de pago, o en todo caso que la factura indique que fue cancelada	A-4	E	√
13	Confirme que existe la documentación de respaldo correspondiente: requisiciones, cotizaciones, órdenes de compra.	A-4	E	√
14	Compruebe que todos los egresos estén aprobados por la persona responsable.	A-4	E	√
15	Verifique cálculos aritméticos	A-4	E	√
16	Corrobore el registro contable de los egresos	A-4	E	√
17	Identifique los egresos que no cumplen con las políticas y controles establecidos	A-4-1	E	√

E = Ejecutado

N/A = No Aplica

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

PT. A-1	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	20/02/2009
Revisado	JC	21/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA

**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

**CÉDULA:** SUMARIA DE CAJA Y BANCOS

Cuenta	Saldo s/contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo s/auditoría
		+	-	
Caja y Bancos	∂ Q1,013,265.60	-	-	-
Totales	Q1,013,265.60			

→ A-2

**Nota:** El objetivo del trabajo con procedimientos convenidos realizado en el rubro de caja y bancos, no es el planteamiento de ajustes y/o reclasificaciones. Según el párrafo 5 de la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, el auditor simplemente proporciona un informe de los resultados de hechos de los procedimientos convenidos, sin expresar ninguna certeza, siendo los usuarios del informe los que extraen sus propias conclusiones.

**Conclusión:** Con base en los procedimientos aplicados, se estableció que existen diferencias entre los ingresos según los recibos de caja, y los depósitos bancarios realizados. Así mismo se constató que existen egresos en los cuales no se observaron las políticas de la empresa.

F)



Elaborado

F)



Revisado



PT. A-2	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	05/02/2009
Revisado	JC	06/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**CÉDULA:** INTEGRACIÓN DE CAJA Y BANCOS

Cuenta	Saldo s/contabilidad	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo s/auditoría
		+	-	
Caja chica	Q4,000.00	∅		-
Caja general	Q5,915.00	∅		-
Banco "El Buen Ahorro" cuenta No. 32-15-125631-02	Q725,110.45	∅		-
Banco "El Buen Ahorro" cuenta No. 32-18-598754-03	Q215,670.10	∅		-
Banco "El Proletario" cuenta No. 45-22-3579514-315	Q62,570.05	∅		-
<b>Totales</b>	<b>Q1,013,265.60</b>		-	-

Δ A-1 ↘ ∅ Δ

El objetivo del trabajo con procedimientos convenidos realizado en el rubro de caja y bancos, no es el planteamiento de ajustes y/o reclasificaciones. Según el párrafo 5 de la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400, el auditor simplemente proporciona un informe de los resultados de hechos de los procedimientos convenidos, sin expresar ninguna certeza, siendo los usuarios del informe los que extraen sus propias conclusiones.

**Conclusión:** Con base en los procedimientos aplicados, se estableció que existen diferencias entre los ingresos según los recibos de caja, y los depósitos bancarios realizados. Así mismo se constató que existen egresos en los cuales no se observaron las políticas de la empresa.

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

PT. A-3-1/7	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
03/01/08	670	470	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q35,000.00	05/01/2008	6413249	Q35,000.00	-	Depósito 2 días después
03/01/08	671	477	Venta	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q22,000.00	04/01/2008	6414817	Q22,000.00	-	
07/01/08	672	472	Venta	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q1,900.00	10/01/2008	6453282			Depósito 3 días después
10/01/08	673	475	Venta	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,100.00	10/01/2008	6453282	Q3,700.00	(Q300.00)	La boleta de depósito reporta Q 300.00 menos.
17/01/08	674	469	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q25,700.00	21/01/2008	7459830			Depósito 4 días después
17/01/08	675	467	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q15,500.00	21/01/2008	7459830			Depósito 4 días después
20/01/08	676	476	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q23,900.00	21/01/2008	7459830			
20/01/08	677	481	Venta	Elena Juárez	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q12,100.00	21/01/2008	7459830	Q76,800.00	(Q400.00)	La boleta de depósito reporta Q 400.00 menos.
21/01/08	678	480	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q49,740.00	22/01/2008	8695641	Q49,740.00	-	
25/01/08	679	487	Venta	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q18,796.00	27/01/2008	4869436			Depósito 2 días después
26/01/08	682	494	Venta	Juegos ilimitados	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q23,854.00	27/01/2008	4869436	Q42,650.00	-	
31/01/08	683	489	Venta	Juegos ilimitados	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q14,320.00	01/02/2008	6524090	Q14,320.00	-	
02/02/08	685	492	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q15,648.00	08/02/2008	6680572			Depósito 6 días después
03/02/08	686	486	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q46,512.00	08/02/2008	6680572			Los cobros estuvieron en caja sábado y domingo
07/02/08	687	484	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q25,200.00	08/02/2008	6680572	Q87,000.00	(Q360.00)	La boleta de depósito reporta Q 360.00 menos.
09/02/08	688	493	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q26,878.00	10/02/2008	7149456	Q26,878.00	-	
11/02/08	689	498	Pago de clientes	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q54,843.00	16/02/2008	7205944			Depósito 5 días después (el cobro permaneció en caja sábado y domingo)
15/02/08	690	497	Venta	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q24,154.00	16/02/2008	7205944	Q78,997.00	-	
17/02/08	691	504	Pago de clientes	J. Pablo Izquierdo	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q45,648.00	22/02/2008	7771429			Depósito 5 días después (el cobro permaneció en caja sábado y domingo)
21/02/08	692	511	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q34,654.00	22/02/2008	7771429			
21/02/08	693	506	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q4,683.00	22/02/2008	7771429	Q84,700.00	(Q285.00)	La boleta de depósito reporta Q 285.00 menos
Van...								<b>Q523,130.00</b>			<b>Q521,785.00</b>	<b>(Q1,345.00)</b>	Δ

PT. A-3-2/7	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
...Vienen								Q523,130.00			Q521,785.00	(Q1,345.00)	
24/02/08	694	509	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q13,578.00	25/02/2008	4578645	Q13,578.00	-	
28/02/08	695	503	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q26,871.00	04/03/2008	4624086	Q26,871.00	-	Depósito 4 días después
01/03/08	696	501	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q46,835.00	07/03/2008	9126110			Depósito 4 días después
04/03/08	697	510	Venta	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q3,290.00	07/03/2008	9126110	Q50,000.00	(Q125.00)	La boleta de depósito reporta Q 125.00 menos. Los cobros permanecieron en caja sábado y domingo
10/03/08	698	515	Pago de clientes	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q48,210.00	11/03/2008	9084562	Q56,484.00	-	
14/03/08	699	514	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q56,879.00	15/03/2008	6879648	Q56,879.00	-	
18/03/08	700	521	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q48,464.00	18/03/2008	6926226	Q48,464.00	-	
21/03/08	701	528	Venta	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q65,486.00	24/03/2008	8645494		-	Depósito 3 días después
23/03/08	702	535	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q41,687.00	24/03/2008	8645494	Q107,173.00	-	
25/03/08	703	530	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q59,771.00	27/03/2008	8800382	Q59,771.00	-	Depósito 2 días después
30/03/08	704	533	Pago de clientes	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q3,878.00	01/04/2008	8955270	Q3,878.00	-	Depósito 2 días después
05/04/08	705	527	Venta	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q48,574.00	08/04/2008	4687946		-	Depósito 3 días después
07/04/08	706	525	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q36,789.00	08/04/2008	4687946	Q85,363.00	-	
11/04/08	709	534	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q35,641.00	15/04/2008	4678613		-	Depósito 4 días después
14/04/08	710	539	Venta	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q3,910.00	15/04/2008	4678613	Q39,051.00	(Q500.00)	La boleta de depósito reporta Q 500.00 menos.
18/04/08	711	538	Venta	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q46,813.00	21/04/2008	8795415		-	Depósito 3 días después
20/04/08	712	545	Pago de clientes	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q35,494.00	21/04/2008	8795415	Q82,307.00	-	
22/04/08	713	552	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q47,646.00	26/04/2008	9135714		-	Depósito 2 días después
25/04/08	714	547	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q24,687.00	26/04/2008	9135714	Q72,123.00	(Q210.00)	La boleta de depósito reporta Q 210.00 menos. Los cobros
Van... ¥								Q1,217,633.00			Q1,223,727.00	(Q2,180.00)	Δ

PT. A-3-3/7	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
...Vienen								<b>Q1,217,633.00</b>			<b>Q1,223,727.00</b>	<b>(Q2,180.00)</b>	
28/04/08	715	550	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q25,899.00	29/04/2008	9163571	Q25,899.00	-	
02/05/08	716	557	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q34,986.00	05/05/2008	9256039	Q34,896.00	(Q90.00)	Depósito 3 días después. La boleta de depósito reporta Q 90.00 menos.
05/05/08	717	552	Venta	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q54,897.00	09/05/2008	9321504	Q54,897.00	-	
10/05/08	718	555	Venta	J. Pablo Izquierdo	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q24,617.00	16/05/2008	9456955			Depósito 6 días después. Los cobros permanecieron en caja sábado y domingo
13/05/08	719	549	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q64,561.00	16/05/2008	9456955	Q88,858.00	(Q320.00)	La boleta de depósito reporta Q 320.00 menos.
17/05/08	720	547	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q24,567.00	17/05/2008	8465132	Q24,567.00	-	
20/05/08	721	556	Pago de clientes	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q74,894.00	22/05/2008	8600605	Q74,894.00	-	Depósito 2 días después
23/05/08	722	561	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q76,540.00	24/05/2008	8463513	Q76,540.00	-	
27/05/08	723	568	Pago de clientes	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q3,700.00	-	-	Q0.00	(Q3,700.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que se utilizó para cubrir gastos menores.
31/05/08	724	563	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q67,891.00	01/06/2008	9651321	Q67,891.00	-	
01/06/08	725	566	Pago de clientes	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q46,548.00	03/06/2008	9878441	Q46,458.00	(Q90.00)	La boleta de depósito reporta Q 90.00 menos.
06/06/08	726	560	Venta	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,987.00	10/06/2008	9924987	-	-	Depósito 4 días después
09/06/08	727	558	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q32,234.00	10/06/2008	9924987	Q34,721.00	(Q500.00)	La boleta de depósito reporta Q 500.00 menos.
14/06/08	728	567	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q23,488.00	15/06/2008	9933875	Q23,488.00	-	
17/06/08	729	572	Pago de clientes	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q84,789.00	22/06/2008	8799843			Depósito 5 días después - Los cobros permanecieron en caja sábado y domingo
21/06/08	730	571	Venta	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,980.00	22/06/2008	8799843	Q86,789.00	(Q980.00)	La boleta de depósito reporta Q 980.00 menos.
24/06/08	731	578	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q36,546.00	24/06/2008	9346389	Q36,546.00	-	
27/06/08	732	585	Venta	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q39,684.00	30/06/2008	8465456			Depósito 3 días después
Van...								<b>Q1,939,441.00</b>			<b>Q1,900,171.00</b>	<b>(Q7,860.00)</b>	Δ

PT. A-3-4/7	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACI	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
...Vienen								Q1,939,441.00			Q1,900,171.00	(Q7,860.00)	
29/06/08	733	592	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q21,678.00	30/06/2008	7646487	Q61,262.00	(Q100.00)	La boleta de depósito reporta Q 100.00 menos.
04/07/08	734	587	Venta	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,547.00				(Q16,547.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que el cheque no tenía fondos, por lo cual fue sustituido posteriormente por el cliente, sin embargo el recibo de caja no fue anulado.
07/07/08	735	590	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q76,478.00	08/07/2008	5489794	Q76,478.00	-	
11/07/08	736	584	Pago de clientes	Joaquín Balcarcel	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q54,897.00	15/07/2008	5798741			Depósito 4 días después
14/07/08	738	582	Venta	Carmen Osorio	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q24,687.00	15/07/2008	5798741	Q79,584.00	-	
18/07/08	739	591	Venta	J. Pablo Izquierdo	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q15,489.00	19/07/2008	5805289	Q15,489.00	-	
20/07/08	740	596	Venta	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q8,900.00	25/07/2008	6795060			Depósito 5 días después
21/07/08	741	595	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q58,963.00	25/07/2008	6795060	Q67,863.00	-	Depósito 4 días después
25/07/08	742	602	Pago de clientes	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q10,387.00	26/07/2008	7251847	Q10,387.00	-	
28/07/08	743	609	Pago de clientes	Juegos ilimitados	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q19,467.00	29/07/2008	7339831	Q19,467.00	-	
01/08/08	744	616	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q34,798.00	05/08/2008	7385509			Depósito 4 días después
04/08/08	745	611	Venta	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q21,003.00	05/08/2008	7385509	Q55,601.00	(Q200.00)	La boleta de depósito reporta Q 200.00 menos.
11/08/08	746	614	Pago de clientes	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q20,365.00	12/08/2008	4654879	Q20,365.00	-	
15/08/08	747	608	Venta	jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q59,871.00	16/08/2008	4701457	Q59,871.00	-	
18/08/08	748	606	Venta	Diversión Ilimitada	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,100.00				(Q2,100.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.
22/08/08	749	615	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q28,791.00	23/08/2008	5646878	Q28,791.00	-	
26/08/08	750	620	Pago de clientes	Irma Cisneros	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,548.00	26/08/2008	5801343	Q16,548.00	-	
30/08/08	751	627	Pago de clientes	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,800.00	02/09/2008	5901340			Depósito 3 días después
01/09/08	752	622	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,879.00	02/09/2008	5901340	Q18,879.00	(Q800.00)	La boleta de depósito reporta Q 800.00 menos
Van...								Q2,450,089.00			Q2,430,756.00	(Q27,607.00)	Δ

PT. A-3-5/7	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
...Vienen								Q2,450,089.00			Q2,430,756.00	(Q27,607.00)	
05/09/08	753	625	Pago de clientes	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,155.00				(Q2,155.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.
09/09/08	754	619	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q69,897.00	09/06/2008	4648797	Q69,897.00	-	
13/09/08	757	617	Venta	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q14,878.00	16/09/2008	4694253		-	Depósito 3 días después
16/09/08	758	626	Venta	Juegos ilimitados	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q9,580.00	16/09/2008	4694253	Q24,458.00	-	
20/09/08	759	631	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q19,465.00	21/09/2008	4879991	Q19,465.00	-	
26/09/08	760	630	Venta	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q21,679.00	30/09/2008	8487977		-	
30/09/08	761	637	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q46,895.00	30/09/2008	8487977	Q68,274.00	(Q300.00)	La boleta de depósito reporta Q 300.00 menos
03/10/08	762	644	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,789.00				(Q16,789.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que el cheque se extravió, dando aviso al cliente por teléfono. El recibo de caja no fue anulado.
06/10/08	763	639	Pago de clientes	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q39,557.00	10/10/2008	8534555	Q39,557.00	-	Depósito 4 días después
12/10/08	764	646	Pago de clientes	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q18,797.00	16/10/2008	6549879		-	Depósito 4 días después
14/10/08	765	641	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q19,879.00	16/10/2008	6549879	Q38,676.00	-	Depósito 2 días después
19/10/08	766	644	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q24,678.00	20/10/2008	6554044	Q24,678.00	-	
21/10/08	767	638	Venta	Juegos ilimitados	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,788.00	25/10/2008	5487977	Q16,788.00	-	Depósito 4 días después El cobro permaneció sábado y domingo en caja
26/10/08	768	636	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q28,896.00	27/10/2008	9653725	Q28,896.00	-	
31/10/08	769	645	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q9,300.00				(Q9,300.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que el cheque se extravió, dando aviso al cliente por teléfono. El recibo de caja no fue anulado.
Van...								Q2,809,322.00			Q2,761,445.00	(Q56,151.00)	Δ

PT. A-3-6/7	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACI	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
...Vienen								Q2,809,322.00			Q2,761,445.00	(Q56,151.00)	
04/11/08	770	650	Venta	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q19,874.00	06/11/2008	4657879	Q19,874.00	-	Depósito 2 días después
07/11/08	771	649	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q10,280.00	08/11/2008	5464871	Q10,280.00	-	
11/11/08	772	656	Pago de clientes	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q1,300.00				(Q1,300.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.
15/11/08	773	663	Pago de clientes	Juegos Ilimitados	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q21,987.00	18/11/2008	6108417			Depósito 3 días después
18/11/08	774	658	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q22,300.00	18/11/2008	6108417	Q43,787.00	(Q500.00)	
23/11/08	775	661	Venta	Irma Cisneros	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q25,500.00	24/11/2008	879879	Q25,500.00	-	
29/11/08	776	655	Pago de clientes	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,500.00				(Q2,500.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.
02/12/08	777	653	Venta	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q49,987.00	03/12/2008	928876	Q49,987.00	-	
05/12/08	778	662	Pago de clientes	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q36,000.00	09/12/2008	846548			Depósito 4 días después
06/12/08	779	667	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q20,415.00	09/12/2008	846548			Depósito 3 días después
07/12/08	780	674	Pago de clientes	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,987.00	09/12/2008	846548			Depósito 2 días después
09/12/08	781	669	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q24,657.00	09/12/2008	846548	Q98,059.00	-	
12/12/08	784	672	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q18,500.00				(Q18,500.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que el cheque se extravió, dando aviso al cliente por teléfono. El recibo de caja no fue anulado.
14/12/08	785	666	Pago de clientes	Juegos Ilimitados	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q1,600.00	16/12/2008	564678			Depósito 2 días después
16/12/08	786	664	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,548.00	16/12/2008	564678	Q17,548.00	(Q600.00)	La boleta de depósito reporta Q 600.00 menos
Van...								Q3,097,757.00			Q3,026,480.00	(Q79,551.00)	Δ

PT. A-3-7/7	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones	
...Vienen								Q3,097,757.00			Q3,026,480.00	(Q79,551.00)		
19/12/08	787	673	Venta	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q28,320.00	23/12/2008	611467			Depósito 4 días después	
22/12/08	788	678	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q11,800.00	23/12/2008	611467				
23/12/08	789	677	Pago de clientes	jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q49,873.00	23/12/2008	611467	Q89,993.00	-		
30/12/08	790	676	Pago de clientes	Juegos ilimitados	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q19,100.00	30/12/2008	46548	Q19,100.00	-		
Total revisado								Q3,206,850.00			Q3,135,573.00	(Q79,551.00)	Δ	
Porcentaje revisado								100%						

A-3-1-3/3

**Observación:** para determinar los días de atraso establecidos en los depósitos, se consideraron días calendario.

**Procedimiento:** Se revisó del 100% de los ingresos mensuales, específicamente los depósitos en la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A. Se verificó que los ingresos cumplan con las políticas establecidas por la empresa, en cuanto a fechas de depósito y documentación de soporte de las transacciones.

**Conclusión:** Se constató que los ingresos fueron depositados en la cuenta bancaria correspondiente, sin embargo el 50% de los depósitos que fueron realizados de 2 a 4 días después de haber sido efectuado el cobro, incluso permanecieron en caja sábado y domingo, a pesar de que la política de la empresa, es que éstos sean realizados a más tardar al día siguiente. Deben darse a conocer al cliente los siguientes hallazgos:

1. No se tuvieron a la vista los recibos de caja anulados, ya que no se encontraban archivados con el resto de recibos emitidos. La encargada de caja indicó que se extraviaron.
2. Se encontraron diferencias entre los ingresos según recibos de caja, y los depósitos efectuados. (Diferencia establecida en el papel de trabajo A-3-1)
3. Existen pagos de clientes realizados en efectivo, que no fueron depositados, ni registrados contablemente. (Diferencia establecida en el papel de trabajo A-3-2)
4. Se extraviaron varios cheques por pagos de clientes y ventas, sin embargo no existen evidencias de los avisos dados a los clientes, y los recibos de caja no fueron anulados. (Resumen en el papel de trabajo A-3-3)

F)   
Elaborado

F)   
Revisado



PT. A-3-1-1/3	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
PERIODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS (Diferencias)

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta número	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
07/01/08	672	472	Venta	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q1,900.00	10/01/2008	6453282			
10/01/08	673	475	Venta	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q2,100.00	10/01/2008	6453282	Q3,700.00	(Q300.00)	La boleta de depósito reporta Q 300.00 menos.
17/01/08	674	469	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q25,700.00	21/01/2008	7459830			
17/01/08	675	467	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q15,500.00	21/01/2008	7459830			
20/01/08	676	476	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q23,900.00	21/01/2008	7459830			
20/01/08	677	481	Venta	Elena Juárez	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q12,100.00	21/01/2008	7459830	Q76,800.00	(Q400.00)	La boleta de depósito reporta Q 400.00 menos.
02/02/08	685	492	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q15,648.00	08/02/2008	6680572			
03/02/08	686	486	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q46,512.00	08/02/2008	6680572			
07/02/08	687	484	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q25,200.00	08/02/2008	6680572	Q87,000.00	(Q360.00)	La boleta de depósito reporta Q 360.00 menos.
17/02/08	691	504	Pago de clientes	J. Pablo Izquierdo	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q45,648.00	22/02/2008	7771429			
21/02/08	692	511	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q34,654.00	22/02/2008	7771429			
21/02/08	693	506	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q4,683.00	22/02/2008	7771429	Q84,700.00	(Q285.00)	La boleta de depósito reporta Q 285.00 menos
01/03/08	696	501	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q46,835.00	07/03/2008	9126110			
04/03/08	697	510	Venta	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q3,290.00	07/03/2008	9126110	Q50,000.00	(Q125.00)	La boleta de depósito reporta Q 125.00 menos. Los cobros permanecieron en caja sábado y domingo
11/04/08	709	534	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q35,641.00	15/04/2008	4678613			
14/04/08	710	539	Venta	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q3,910.00	15/04/2008	4678613	Q39,051.00	(Q500.00)	La boleta de depósito reporta Q 500.00 menos.
22/04/08	713	552	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q47,646.00	26/04/2008	9135714			
25/04/08	714	547	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q24,687.00	26/04/2008	9135714	Q72,123.00	(Q210.00)	La boleta de depósito reporta Q 210.00 menos. Los cobros
02/05/08	716	557	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q34,986.00	05/05/2008	9256039	Q34,896.00	(Q90.00)	La boleta de depósito reporta Q 90.00 menos.
10/05/08	718	555	Venta	J. Pablo Izquierdo	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q24,617.00	16/05/2008	9456955			
13/05/08	719	549	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q64,561.00	16/05/2008	9456955	Q88,858.00	(Q320.00)	La boleta de depósito reporta Q 320.00 menos.
27/05/08	723	568	Pago de clientes	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q3,700.00	-	-	Q0.00	(Q3,700.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que se utilizó para cubrir gastos menores.
Van ...								<b>Q543,418.00</b>			<b>Q537,128.00</b>	<b>(Q6,290.00)</b>	Δ

PT. A-3-1-2/3	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
 PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
 PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS (Diferencias)

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta número	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
... Vienen								<b>Q543,418.00</b>			<b>Q537,128.00</b>	<b>(Q6,290.00)</b>	
01/06/08	725	566	Pago de clientes	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q46,548.00	03/06/2008	9878441	Q46,458.00	(Q90.00)	La boleta de depósito reporta Q 90.00 menos.
06/06/08	726	560	Venta	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,987.00	10/06/2008	9924987	-	-	
09/06/08	727	558	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q32,234.00	10/06/2008	9924987	Q34,721.00	(Q500.00)	La boleta de depósito reporta Q 500.00 menos.
17/06/08	729	572	Pago de clientes	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q84,789.00	22/06/2008	8799843		-	
21/06/08	730	571	Venta	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,980.00	22/06/2008	8799843	Q86,789.00	(Q980.00)	La boleta de depósito reporta Q 980.00 menos.
27/06/08	732	585	Venta	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q39,684.00	30/06/2008	8465456			
29/06/08	733	592	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q21,678.00	30/06/2008	7646487	Q61,262.00	(Q100.00)	La boleta de depósito reporta Q 100.00 menos.
04/07/08	734	587	Venta	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,547.00				(Q16,547.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por este valor. La encargada de caja indicó que el cheque no tenía fondos, por lo cual fue sustituido posteriormente por el cliente, sin embargo el recibo de caja no fue anulado.
01/08/08	744	616	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q34,798.00	05/08/2008	7385509			
04/08/08	745	611	Venta	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q21,003.00	05/08/2008	7385509	Q55,601.00	(Q200.00)	La boleta de depósito reporta Q 200.00 menos.
18/08/08	748	606	Venta	Diversión Ilimitada	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,100.00				(Q2,100.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera este valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.
30/08/08	751	627	Pago de clientes	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,800.00	02/09/2008	5901340			
01/09/08	752	622	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,879.00	02/09/2008	5901340	Q18,879.00	(Q800.00)	La boleta de depósito reporta Q 800.00 menos.
05/09/08	753	625	Pago de clientes	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,155.00				(Q2,155.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera este valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.
26/09/08	760	630	Venta	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q21,679.00	30/09/2008	8487977			
30/09/08	761	637	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q46,895.00	30/09/2008	8487977	Q68,274.00	(Q300.00)	La boleta de depósito reporta Q 300.00 menos.
03/10/08	762	644	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,789.00				(Q16,789.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por este valor. La encargada de caja indicó que el cheque se extravió, dando aviso al cliente por teléfono. El recibo de caja no fue anulado.
Van ...								<b>Q955,963.00</b>			<b>Q909,112.00</b>	<b>(Q46,851.00)</b>	Δ

PT. A-3-1-3/3	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS (Diferencias)

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta número	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones	
... Vienen								Q955,963.00			Q909,112.00	(Q46,851.00)		
31/10/08	769	645	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q9,300.00				(Q9,300.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que el cheque se extravió, dando aviso al cliente por teléfono. El recibo de caja no fue anulado.	
11/11/08	772	656	Pago de clientes	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q1,300.00				(Q1,300.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.	
15/11/08	773	663	Pago de clientes	Juegos ilimitados	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q21,987.00	18/11/2008	6108417				
18/11/08	774	658	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q22,300.00	18/11/2008	6108417	Q43,787.00	(Q500.00)		
29/11/08	776	655	Pago de clientes	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,500.00				(Q2,500.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.	
12/12/08	784	672	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q18,500.00				(Q18,500.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que el cheque se extravió, dando aviso al cliente por teléfono. El recibo de caja no fue anulado.	
14/12/08	785	666	Pago de clientes	Juegos ilimitados	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q1,600.00	16/12/2008	564678				
16/12/08	786	664	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,548.00	16/12/2008	564678	Q17,548.00	(Q600.00)	La boleta de depósito reporta Q 600.00 menos	
Total revisado								Q1,049,998.00			Q970,447.00	(Q79,551.00)	Δ	
Porcentaje revisado								100%						

Procedimiento: De la revisión de ingresos efectuada, se seleccionaron los ingresos en los cuales se establecieron diferencias entre lo reportado según el recibo de caja, y los depósitos realizados.

Conclusión: Se estableció que existe una diferencia de Q 79,551.00 entre los ingresos según los recibos de caja emitidos que se tuvieron a la vista, y las boletas de depósitos bancarios realizados.

Diferencias por ingresos en efectivo (Q15,560.00) A-3-2-2/2  
Diferencias por ingresos con cheques (Q63,991.00) A-3-3-2/2  
Total Diferencias (Q79,551.00) A-3-7/7

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

PT. A-3-2-1/2	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/04/2009
Revisado	JC	15/04/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**PROCEDIMIENTO:** PRUEBA DE INGRESOS (Diferencias Efectivo)

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones	
07/01/08	672	472	Venta	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q1,900.00	10/01/2008	6453282			Depósito 3 días después	∂
10/01/08	673	475	Venta	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q2,100.00	10/01/2008	6453282	Q3,700.00	(Q300.00)	La boleta de depósito reporta Q 300.00 menos.	∂
01/03/08	696	501	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q46,835.00	07/03/2008	9126110			Depósito 4 días después	∂
04/03/08	697	510	Venta	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q3,290.00	07/03/2008	9126110	Q50,000.00	(Q125.00)	La boleta de depósito reporta Q 125.00 menos. Los cobros permanecieron en caja sábado y domingo	∂
11/04/08	709	534	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q35,641.00	15/04/2008	4678613			Depósito 4 días después	∂
14/04/08	710	539	Venta	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q3,910.00	15/04/2008	4678613	Q39,051.00	(Q500.00)	La boleta de depósito reporta Q 500.00 menos.	∂
27/05/08	723	568	Pago de clientes	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q3,700.00	-	-	Q0.00	(Q3,700.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que se utilizó para cubrir gastos menores.	¢
06/06/08	726	560	Venta	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q2,987.00	10/06/2008	9924987	-		- Depósito 4 días después	∂
09/06/08	727	558	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q32,234.00	10/06/2008	9924987	Q34,721.00	(Q500.00)	La boleta de depósito reporta Q 500.00 menos.	∂
17/06/08	729	572	Pago de clientes	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q84,789.00	22/06/2008	8799843			Depósito 3 días después - Los cobros permanecieron en caja sábado y domingo	∂
21/06/08	730	571	Venta	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q2,980.00	22/06/2008	8799843	Q86,789.00	(Q980.00)	La boleta de depósito reporta Q 980.00 menos.	∂
18/08/08	748	606	Venta	Diversión Ilimitada	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,100.00				(Q2,100.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.	¢
30/08/08	751	627	Pago de clientes	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q2,800.00	02/09/2008	5901340			Depósito 3 días después	∂
01/09/08	752	622	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q16,879.00	02/09/2008	5901340	Q18,879.00	(Q800.00)	La boleta de depósito reporta Q 800.00 menos	∂
05/09/08	753	625	Pago de clientes	Joaquín Balcarcel	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q2,155.00				(Q2,155.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores.	¢
Van...								Q244,300.00			Q233,140.00	(Q11,160.00)	Δ	

PT. A-3-2- 2/2	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/04/2009
Revisado	JC	15/04/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**PROCEDIMIENTO:** PRUEBA DE INGRESOS (Diferencias Efectivo)

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
...Vienen								<b>Q244,300.00</b>			<b>Q233,140.00</b>	<b>(Q11,160.00)</b>	
11/11/08	772	656	Pago de clientes	J. Pablo Izquierdo	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	<b>Q1,300.00</b>				(Q1,300.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores. ¢
29/11/08	776	655	Pago de clientes	Carmen Osorio	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	<b>Q2,500.00</b>				(Q2,500.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito que incluyera éste valor. La encargada de caja indicó que el efectivo debió usarse en gastos menores. ∂
14/12/08	777	649	Pago de clientes	Juegos ilimitados	Efectivo	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q1,600.00	16/12/2008	564678			Depósito 2 días después ∂
16/12/08	778	647	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,548.00	16/12/2008	564678	Q17,548.00	(Q600.00)	La boleta de depósito reporta Q 600.00 menos ∂
Total revisado								<b>Q266,248.00</b>			<b>Q250,688.00</b>	<b>(Q15,560.00)</b>	Δ
Porcentaje revisado								<b>100%</b>					

Ingresos en efectivo no depositados, ni registrados contablemente: (Q9,255.00)  
 Ingresos en efectivo no depositados, si registrados contablemente: (Q6,305.00)  
 Total de ingresos en efectivo no depositados: (Q15,560.00) A-3-1-3/3

**Procedimiento:** Se identificaron todos los ingresos en efectivo que no fueron depositados en la cuenta bancaria correspondiente, verificando en los registros contables si éstos fueron operados.

**Conclusión:** De los ingresos percibidos en efectivo, Q 9,255.00 no fueron depositados en la cuentas bancarias de la empresa, ni registrados contablemente, lo cual afecta a su vez los saldos de clientes al 31 de diciembre de 2008. Así mismo, se identificaron Q 6,305.00 cobrados en efectivo, que fueron registrados contablemente, pero no fueron depositados; al respecto la encargada de caja indicó que el dinero se utilizó para gastos menores, sin embargo no pudo comprobarse tal extremo.

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

PT. A-3-3-1/2	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

EMPRESA: DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
PERÍODO: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
PROCEDIMIENTO: PRUEBA DE INGRESOS (Diferencias Cheques)

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones
17/01/08	674	469	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q25,700.00	21/01/2008	7459830			
17/01/08	675	467	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q15,500.00	21/01/2008	7459830			
20/01/08	676	476	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q23,900.00	21/01/2008	7459830			
20/01/08	677	481	Venta	Elena Juárez	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q12,100.00	21/01/2008	7459830	Q76,800.00	(Q400.00)	La boleta de depósito reporta Q400.00 menos.
02/02/08	685	492	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q15,648.00	08/02/2008	6680572			
03/02/08	686	486	Pago de clientes	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q46,512.00	08/02/2008	6680572			
07/02/08	687	484	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q25,200.00	08/02/2008	6680572	Q87,000.00	(Q360.00)	La boleta de depósito reporta Q360.00 menos.
17/02/08	691	504	Pago de clientes	J. Pablo Izquierdo	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↑ Q45,648.00	22/02/2008	7771429			
21/02/08	692	511	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q34,654.00	22/02/2008	7771429			
21/02/08	693	506	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	↓ Q4,683.00	22/02/2008	7771429	Q84,700.00	(Q285.00)	La boleta de depósito reporta Q285.00 menos
22/04/08	713	552	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q47,646.00	26/04/2008	9135714			
25/04/08	714	547	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q24,687.00	26/04/2008	9135714	Q72,123.00	(Q210.00)	La boleta de depósito reporta Q210.00 menos. Los cobros
02/05/08	716	557	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q34,986.00	05/05/2008	9256039	Q34,896.00	(Q90.00)	La boleta de depósito reporta Q90.00 menos.
10/05/08	718	555	Venta	J. Pablo Izquierdo	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q24,617.00	16/05/2008	9456955			
13/05/08	719	549	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q64,561.00	16/05/2008	9456955	Q88,858.00	(Q320.00)	La boleta de depósito reporta Q320.00 menos.
01/06/08	725	566	Pago de clientes	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q46,548.00	03/06/2008	9878441	Q46,458.00	(Q90.00)	La boleta de depósito reporta Q90.00 menos.
27/06/08	732	585	Venta	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q39,684.00	30/06/2008	8465456			
29/06/08	733	592	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q21,678.00	30/06/2008	7646487	Q61,262.00	(Q100.00)	La boleta de depósito reporta Q100.00 menos.
04/07/08	734	587	Venta	La Pelota Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,547.00				(Q16,547.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por este valor. La encargada de caja indicó que el cheque no tenía fondos, por lo cual fue sustituido posteriormente por el cliente, sin embargo el recibo de caja no fue anulado.
01/08/08	744	616	Pago de clientes	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q34,798.00	05/08/2008	7385509			
04/08/08	745	611	Venta	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q21,003.00	05/08/2008	7385509	Q55,601.00	(Q200.00)	La boleta de depósito reporta Q200.00 menos.
26/09/08	760	630	Venta	Jardín de niños	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q21,679.00	30/09/2008	8487977			
30/09/08	761	637	Venta	Diversión Ilimitada	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	I Q46,895.00	30/09/2008	8487977	Q68,274.00	(Q300.00)	La boleta de depósito reporta Q300.00 menos
Van...								<b>Q694,874.00</b>			<b>Q675,972.00</b>	<b>(Q18,902.00)</b>	Δ

PT. A-3-3-2/2	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	13/02/2009
Revisado	JC	15/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**PROCEDIMIENTO:** PRUEBA DE INGRESOS

Fecha	No. de Recibo	Factura	Transacción	Recibido de	Forma de pago	Depositado en Cuenta	Banco	Valor Q.	Fecha de depósito	No. de Boleta de Depósito	Valor del Depósito	Diferencia	Observaciones	
...Vienen								Q694,874.00			Q675,972.00	(Q18,902.00)		
03/10/08	762	644	Pago de clientes	La Fresita Feliz	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q16,789.00				(Q16,789.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que el cheque se extravió, dando aviso al cliente por teléfono. El recibo de caja no fue anulado. ¢	
31/10/08	769	645	Pago de clientes	El Oso de Peluche	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q9,300.00				(Q9,300.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que el cheque se extravió, dando aviso al cliente por teléfono. El recibo de caja no fue anulado. ¢	
15/11/08	773	663	Pago de clientes	Juegos ilimitados	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q21,987.00	18/11/2008	6108417			∂	
18/11/08	774	658	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q22,300.00	18/11/2008	6108417	Q43,787.00	(Q500.00)	La boleta de depósito reporta Q 500.00 menos ∂	
12/12/08	784	672	Venta	Juguetes y Más	Cheque	32-15-125631-02	El Buen Ahorro, S.A.	Q18,500.00				(Q18,500.00)	No se encontró ninguna boleta de depósito por éste valor. La encargada de caja indicó que el cheque se extravió, dando aviso al cliente por teléfono. El recibo de caja no fue anulado. ¢	
Total revisado								Q783,750.00			Q719,759.00	(Q63,991.00)	Δ	
Porcentaje revisado								100%						

Cheques extraviados (Q61,136.00)  
Diferencia entre cheques y depósito (Q2,855.00)  
Total diferencia (Q63,991.00) A-3-1-3/3

**Procedimiento:** Se identificaron todos los ingresos con cheque que no fueron depositados en la cuenta bancaria correspondiente, verificando en los registros contables si éstos fueron operados.

**Conclusión:** De los ingresos percibidos con cheque, Q 61,136.00 no fueron depositados en las cuentas bancarias de la empresa, debido a que los cheques se extraviaron. Los recibos de caja correspondientes no fueron anulados, y no existe evidencia documental del aviso dado al cliente; se observó que no existe ningún registro contable por los cheques extraviados. Así mismo, existen Q 2,855.00 correspondientes a diferencias entre los cheques depositados y las boletas respectivas; se constató que el registro contable se realizó conforme los recibos de caja.

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

PT. A-4-1/4	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	16/02/2009
Revisado	JC	20/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**PROCEDIMIENTO:** PRUEBA DE EGRESOS

Cuenta Bancaria Número: 32-15-125631-02

Banco: El Buen Ahorro, S.A.

A-4-2

Fecha Pago	Cheque No.	Pagado a	Monto Q. ≠	Factura No.	Fecha Factura	Cheque a Nom. Proveedor	Requisición	Cotización	Orden de Compra	Aprobación	Verificación de cálculos	Precios acorde a orden de compra	Observac.
03/01/08	510	Distribuidora el Circo, S.A.	Q125,000.00	654	19/12/07	√	√	√	√	√	√	X	
05/01/08	511	American Toys	Q45,020.00	4657	11/12/07	√	√	X	√	√	√	N/A	*
10/01/08	512	El Lápiz, S.A.	Q32,000.00	678	26/12/07	√	√	√	√	√	√	√	
17/01/08	513	La limpieza, S.A.	Q22,000.00	4677	28/12/07	√	√	√	√	√	√	X	
24/01/08	515	Manuel Zetina	Q2,100.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios
28/01/08	516	Laura Mejía	Q3,200.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios
03/02/08	517	El Juguetón S.A.	Q35,000.00	1357	19/01/08	√	√	√	√	√	√	√	*
10/02/08	518	El Almacén, S.A.	Q67,879.00	941635	21/01/08	√	√	√	√	√	√	√	
15/02/08	520	La gasolinera, S.A.	Q7,871.00	544903	31/01/08	√	√	√	√	√	√	√	
21/02/08	521	Distribuidora el Circo, S.A.	Q84,564.00	109491	01/02/08	√	√	X	√	√	√	N/A	
25/02/08	522	American Toys	Q116,000.00	6894	10/02/08	√	√	√	√	√	√	√	
28/02/08	523	Manuel Zetina	Q15,780.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios
03/03/08	525	Laura Mejía	Q105,980.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios
10/03/08	526	La gasolinera, S.A.	Q6,987.00	544945	19/02/08	√	√	√	√	√	√	√	
17/03/08	527	El Lápiz, S.A.	Q9,715.00	109533	02/03/08	√	√	√	√	√	√	√	
22/03/08	528	El Juguetón S.A.	Q65,230.00	6936	02/03/08	√	√	√	√	√	√	√	
28/03/08	529	El Almacén, S.A.	Q24,987.00	48979	13/03/08	√	√	√	√	√	√	√	*
Van...			<b>Q679,096.00</b>	Δ									



PT. A-4-2/4	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	16/02/2009
Revisado	JC	20/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**PROCEDIMIENTO:** PRUEBA DE EGRESOS

Cuenta Bancaria Número: 32-15-125631-02

Banco: El Buen Ahorro, S.A.

A-4-2

Fecha Pago	Cheque No.	Pagado a	Monto Q. ≠	Factura No.	Fecha Factura	Cheque a Nom. Proveedor	Requisición	Cotización	Orden de Compra	Aprobación	Verificación de cálculos	Precios acorde a orden de compra	Observac.
...Vienen			<b>Q679,096.00</b>										
31/03/08	530	Banco Centroamérica	Q100,000.00	545368	11/03/08	√	√	√	√	X	√	X	∂
01/04/08	531	American Toys	Q33,510.00	1501	17/03/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
06/04/08	533	Distribuidora el Circo, S.A.	Q112,528.00	109575	17/03/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
12/04/08	534	Manuel Zetina	Q3,500.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios ∂
20/04/08	535	La gasolinera, S.A.	Q6,870.00	49021	31/03/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
26/04/08	536	El Lápiz, S.A.	Q15,235.00	545410	11/04/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
29/04/08	537	La limpieza, S.A.	Q3,687.00	35580	09/04/08	√	√	X	√	√	√	N/A	∂
02/05/08	539	Repuestos, S.A.	Q5,890.00	109617	17/04/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
05/05/08	540	El Almacén, S.A.	Q25,687.00	24897	15/04/08	√	√	√	√	X	√	√	∂
09/05/08	541	American Toys	Q115,000.00	49063	24/04/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
16/05/08	542	Laura Mejía	Q3,800.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios ∂
23/05/08	543	El Juguetón S.A.	Q88,711.00	110040	08/05/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
30/05/08	544	El Lápiz, S.A.	Q66,589.00	545512	10/05/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
01/06/08	546	Manuel Zetina	Q3,900.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios ∂
06/06/08	547	Varios, S.A.	Q68,524.00	545875	17/05/08	√	√	√	√	√	√	X	∂
13/06/08	549	American Toys	Q117,313.00	2567	29/05/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
17/06/08	550	Laura Mejía	Q3,500.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios ∂
24/06/08	552	La gasolinera, S.A.	Q6,711.00	545554	04/06/08	√	√	√	√	√	√	√	∂
Van...			<b>Q1,332,527.00</b>	Δ									

PT. A-4-3/4	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PA CL	16/02/2009
Revisado	JC	20/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**PROCEDIMIENTO:** PRUEBA DE EGRESOS

Cuenta Bancaria Número: 32-15-125631-02

Banco: El Buen Ahorro, S.A.

A-4-2

Fecha Pago	Cheque No.	Pagado a	Monto Q. ≠ √	Factura No.	Fecha Factura	Cheque a Nom. Proveedor	Requisición	Cotización	Orden de Compra	Aprobación	Verificación de cálculos	Precios acorde a orden de compra	Observac.
...Vienen			<b>Q1,332,527.00</b>										
29/06/08	553	La limpieza, S.A.	Q85,479.00	12387	14/06/08	√	√	√	√	X	√	√	
06/07/08	554	Repuestos, S.A.	Q8,521.00	545917	21/06/08	√	√	√	√	√	√	√	
13/07/08	555	Varios, S.A.	Q75,896.00	110505	23/06/08	√	√	√	√	√	√	√	
20/07/08	556	Distribuidora el Circo, S.A.	Q78,540.00	49207	05/07/08	√	√	√	√	√	√	√	
27/07/08	557	El Almacén, S.A.	Q45,321.00	545596	12/07/08	√	√	√	√	√	√	√	*
29/07/08	559	El Juguetón S.A.	Q103,000.00	12429	09/07/08	√	√	√	√	√	√	X	*
05/08/08	560	American Toys	Q95,123.00	545959	21/07/08	√	√	√	√	√	√	√	
12/08/08	561	Manuel Zetina	Q53,698.00			X	N/A	N/A	N/A	X	√	N/A	Correspondiente a pagos varios
19/08/08	562	Laura Mejía	Q69,874.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios
26/08/08	563	El Lápiz, S.A.	Q16,852.00	12852	06/08/08	√	√	√	√	X	√	√	
02/09/08	564	La limpieza, S.A.	Q89,654.00	3156	18/08/08	√	√	√	√	√	√	√	*
09/09/08	565	La gasolinera, S.A.	Q5,713.00	546001	25/08/08	√	√	√	√	√	√	√	
16/09/08	566	Manuel Zetina	Q3,840.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios
23/09/08	567	Laura Mejía	Q3,725.00			X	N/A	N/A	N/A	√	√	N/A	Correspondiente a pagos varios
30/09/08	568	American Toys	Q150,000.00	530968	15/09/08	√	√	√	√	√	√	√	
03/10/08	569	American Toys	Q87,456.00	546424	13/09/08	√	√	√	√	√	√	√	*
10/10/08	571	El Almacén, S.A.	Q74,123.00	3647	25/09/08	√	√	√	√	√	√	X	
17/10/08	572	Distribuidora el Circo, S.A.	Q65,897.00	4567	27/09/08	√	√	√	√	√	√	√	
Van...			<b>Q2,064,038.00</b>	Δ									

PT. A-4-4/4	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	16/02/2009
Revisado	JC	20/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**PROCEDIMIENTO:** PRUEBA DE EGRESOS

Cuenta Bancaria Número: 32-15-125631-02

Banco: El Buen Ahorro, S.A.

A-4-2

Fecha Pago	Cheque No.	Pagado a	Monto Q.	Factura No.	Fecha Factura	Cheque a Nom. Proveedor	Requisición	Cotización	Orden de Compra	Aprobación	Verificación de cálculos	Precios acorde a orden de compra	Observac.
...Vienen			<b>Q2,064,038.00</b>										
24/10/08	573	El Juguetón S.A.	Q78,300.00	65468	09/10/08	✓	✓	X	✓	✓	✓	N/A	
31/10/08	575	Laura Mejía	Q3,600.00			X	N/A	N/A	N/A	✓	✓	N/A	Correspondiente a pagos varios
02/11/08	576	Manuel Zetina	Q3,750.00			X	N/A	N/A	N/A	X	✓	N/A	Correspondiente a pagos varios
09/11/08	577	La gasolinera, S.A.	Q6,785.00	3689	25/10/08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*
16/11/08	578	Varios, S.A.	Q15,480.00	4609	01/11/08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
23/11/08	579	El Almacén, S.A.	Q65,000.00	65510	03/11/08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
30/11/08	580	Distribuidora el Circo, S.A.	Q12,562.00	15479	15/11/08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
01/12/08	582	American Toys	Q46,577.00	4112	16/11/08	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	
08/12/08	583	Manuel Zetina	Q3,890.00	531112	18/11/08	X	N/A	N/A	N/A	✓	✓	N/A	Correspondiente a pagos varios
15/12/08	584	Laura Mejía	Q3,500.00	5030	30/11/08	X	N/A	N/A	N/A	✓	✓	N/A	Correspondiente a pagos varios
22/12/08	586	La gasolinera, S.A.	Q6,990.00	65552	07/12/08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	
29/12/08	587	American Toys	Q115,365.00	546913	09/12/08	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	*
Total revisado			<b>Q2,425,837.00</b>										
Porcentaje revisado			<b>100%</b>										

**Procedimiento:** Verificar el pago oportuno y ordenado a proveedores y acreedores. Revisión del 100% de los pagos mensuales, específicamente los realizados con la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A.

**Conclusión:** Se estableció que el 32% de los egresos no fueron efectuados de acuerdo a las políticas de la empresa (ver a-4-1). Se confirmó que todos los egresos se encuentran registrados en la contabilidad.

\* Facturas que no tenían sello de cancelado ni recibo de caja.

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

PT. A-4-1	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	16/02/2009
Revisado	JC	20/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA  
**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008  
**PROCEDIMIENTO:** PRUEBA DE EGRESOS (Incumplimiento)

Cuenta Bancaria Número: 32-15-125631-02

Banco: El Buen Ahorro, S.A.

A-4-2

Fecha Pago	Cheque No.	Pagado a	Monto Q.	Factura No.	Fecha Factura	Cheque a Nom. Proveedor	Requisición	Cotización	Orden de Compra	Aprobación	Verificación de cálculos	Precios acorde a orden de compra	Observac.
03/01/08	510	Distribuidora el Circo, S.A.	Q125,000.00	654	19/12/04	√	√	√	√	√	√	X	∅
05/01/08	511	American Toys	Q45,020.00	4657	11/12/04	√	√	X	√	√	√	N/A	*
17/01/08	513	La limpieza, S.A.	Q22,000.00	4677	28/12/04	√	√	√	√	√	√	X	∅
21/02/08	521	Distribuidora el Circo, S.A.	Q84,564.00	109491	01/02/08	√	√	X	√	√	√	N/A	∅
31/03/08	530	Banco Centroamérica	Q100,000.00	545368	11/03/08	√	√	√	√	X	√	X	∅
29/04/08	537	La limpieza, S.A.	Q3,687.00	35580	09/04/08	√	√	X	√	√	√	N/A	∅
05/05/08	540	El Almacén, S.A.	Q25,687.00	24897	15/04/08	√	√	√	√	X	√	√	∅
06/06/08	547	Varios, S.A.	Q68,524.00	545875	17/05/08	√	√	√	√	√	√	X	∅
29/06/08	553	La limpieza, S.A.	Q85,479.00	12387	14/06/08	√	√	√	√	X	√	√	∅
29/07/08	559	El Juguetón S.A.	Q103,000.00	12429	09/07/08	√	√	√	√	√	√	X	*
26/08/08	563	El Lápiz, S.A.	Q16,852.00	12852	06/08/08	√	√	√	√	X	√	√	∅
10/10/08	571	El Almacén, S.A.	Q74,123.00	3647	25/09/08	√	√	√	√	√	√	X	∅
24/10/08	573	El Juguetón S.A.	Q78,300.00	65468	09/10/08	√	√	X	√	√	√	N/A	∅
02/11/08	576	Manuel Pérez	Q3,750.00			X	N/A	N/A	N/A	X	√	N/A	Correspondiente a pagos varios
01/12/08	582	American Toys	Q46,577.00	4112	16/11/08	√	√	√	√	X	√	√	∅
22/12/08	586	La gasolinera, S.A.	Q6,990.00	65552	07/12/08	√	√	√	√	√	√	X	∅
Total revisado			<b>Q764,553.00</b>	Δ									
Porcentaje revisado			<b>100%</b>										

**Procedimiento:** Se revisó el 100% de los egresos, específicamente los realizados con la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A., verificando que hayan sido efectuados de acuerdo a las políticas de la empresa.

**Conclusión:** Se estableció que Q 764,553.00 de los egresos, no cumplen con las políticas de la empresa, ya que en algunos casos no se realizó cotización, los egresos no están aprobados o los precios de compra no son acordes al gasto efectuado y contabilizado. Dicho monto equivale al 32% del total de egresos revisados.

\* Facturas que no tenían sello de cancelado ni recibo de caja.

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

PT. A-4-2	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	20/02/2009
Revisado	JC	21/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA

**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

**CÉDULA:** DESCRIPTIVA DE ATRIBUTOS EVALUADOS

Atributo	Aspectos Evaluados
Cheque a Nombre del Proveedor	- El cheque por el pago correspondiente está a nombre del proveedor que emite la factura.
Requisición	- Existe una solicitud de los bienes adquiridos. - La requisición está firmada por el solicitante. - La requisición está autorizada por el jefe inmediato del solicitante. - La requisición coincide con lo comprado.
Cotización	- Existen dos o más ofertas de cotización. - La cotización coincide con la requisición.
Orden de Compra	- Se adjudicó la compra a la oferta más baja, que cumple con las especificaciones técnicas de los bienes. - La orden de compra coincide con la requisición.
Aprobación	- La orden de compra se encuentra firmada por el Jefe del departamento de compras. - Las facturas están firmadas por el responsable del gasto. - Se confirmó la recepción de los bienes y la aceptación del solicitante. (nota de envío firmada por el solicitante y su jefe inmediato) - El pago fue aprobado por el Gerente Financiero mediante firma en la factura correspondiente.
Verificación de cálculos	- Verificación de sumatorias de cantidades y valores en la requisición. - Verificación de sumatorias de cantidades y valores en las cotizaciones. - Verificación de sumatorias de cantidades y valores en la orden de compra. - Verificación de sumatorias de cantidades y valores en la factura de compra. - Verificación de sumatorias de cantidades y valores en las notas de envío.
Precios acorde a orden de compra	- Los precios ofertados por la empresa adjudicada coinciden con los facturados. - Los bienes ofertados coinciden con los facturados.

**Observación:** Atributos definidos con base en la observación del proceso de compras.

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

PT. A-5	Iniciales	Fecha
Elaborado:	PACL	16/02/2009
Revisado	JC	20/02/2009

**EMPRESA:** DISTRIBUIDORA LA JUGUETERIA, SOCIEDAD ANÓNIMA

**PERÍODO:** AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

**CÉDULA:** CONCLUSIONES

CONCLUSIÓN	REF. PT.
A nivel general el control interno en el rubro de caja y bancos no es adecuado; se detectaron varios problemas que se darán a conocer a la administración.	CI
Los cálculos para la integración del rubro de caja y bancos son correctos.	A-2
Se constató que el 50% de los cobros realizados a clientes y ventas al contado, fueron depositados de 2 a 4 días después de haberse efectuado.	A-3
Se verificó que los pagos recibidos fueron depositados en la cuenta correspondiente.	A-3
No se tuvieron a la vista los recibos de caja anulados, ya que no se encontraban archivados con el resto de recibos emitidos. La encargada de caja indicó que se extraviaron.	A-3
Se estableció que existe una diferencia de Q 79,551.00 de menos, entre los ingresos según los recibos de caja emitidos que se tuvieron a la vista, y las boletas de depósitos bancarios realizados.	A-3-1
De los ingresos percibidos en efectivo, Q 9,255.00 no fueron depositados en la cuentas bancarias de la empresa, ni registrados contablemente, lo cual afecta a su vez los saldos de clientes al 31 de diciembre de 2008. Así mismo, se identificaron Q 6,305.00 cobrados en efectivo, que fueron registrados contablemente, pero no fueron depositados; al respecto la encargada de caja indicó que el dinero se utilizó para gastos menores, sin embargo no pudo comprobarse tal extremo.	A-3-2
De los ingresos percibidos con cheque, Q 61,136.00 no fueron depositados en las cuentas bancarias de la empresa, debido a que los cheques se extraviaron. Los recibos de caja correspondientes no fueron anulados, y no existe evidencia documental del aviso dado al cliente; se observó que no existe ningún registro contable por los cheques extraviados. Así mismo, existen Q 2,855.00 correspondientes a diferencias entre los cheques depositados y las boletas respectivas; se constató que el registro contable se realizó conforme los recibos de caja.	A-3-3
Se estableció que algunos egresos no fueron efectuados de acuerdo a las políticas de la empresa. Se confirmó que todos los egresos revisados se encuentran registrados en la contabilidad.	A-4
Se detectaron facturas pagadas que no tienen sello de cancelado ni recibo de caja.	A-4
Se estableció que Q 764,553.00 de los egresos, no cumplen con las políticas de la empresa, ya que en algunos casos no se realizó cotización, los egresos no están aprobados o los precios de compra no son acordes al gasto efectuado y contabilizado.	A-4-1

F)   
Elaborado

F)   
Revisado

EMPRESA: Distribuidora La Juguetería, S.A.

PERÍODO: Al 31 de diciembre de 2008

## CÉDULA DE MARCAS

Dato revisado / verificado	√
Procedimiento no realizado	X
Saldo verificado en el libro Diario Mayor General	∂
Sumas verificadas	Δ
Operaciones no registradas en el libro Diario Mayor General	¢
Verificado en el Estado de Cuenta del Banco	∩
Verificado en el libro de caja	∩
Verificación de secuencia numérica	¥
Valor de cheque coincide con valor de factura	≠
Verificación de la oportunidad del depósito bancario	//
Cheque a nombre de la empresa	///
Desde – hasta	I
No Aplica	N/A
Copia proporcionada por el cliente	CPC
No se tuvieron a la vista los documentos originales	☆

## 4.3 RESULTADOS FINALES

### 4.3.1 Informe de Resultados



2ª. Avenida 12-31 Zona 10  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2336-1814

---

## INFORME DE RESULTADOS DE HECHOS

Licenciado  
Luis Rodolfo López Martínez  
Presidente de la Junta Directiva  
Distribuidora La Juguetería, S.A.  
Presente.

Estimado Licenciado López:

Hemos realizado los procedimientos convenidos con la administración de la empresa Distribuidora La Juguetería, S.A., respecto al rubro de caja y bancos de dicha entidad, al 31 de diciembre de 2008, los cuales se encuentran abajo enumerados. Nuestro compromiso se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría aplicable a trabajos con procedimientos convenidos. Dichos procedimientos fueron realizados únicamente para ayudarles a evaluar la validez del saldo de caja y bancos y se resumen como sigue:



1. Pruebas de ingresos, mediante la revisión de depósitos bancarios, recibos, facturas y registros contables del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, para verificar la oportunidad del cobro y el depósito del efectivo. Revisión del 100% de los ingresos mensuales, específicamente los depósitos en la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A.
2. Pruebas de egresos, mediante la revisión de cheques voucher, recibos, facturas y demás documentación de soporte, así como los registros contables, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. Revisión del 100% de los pagos mensuales, específicamente los realizados con la cuenta bancaria No. 32-15-125631-02, del banco El Buen Ahorro, S.A.

A continuación informamos los resultados obtenidos de la aplicación de los procedimientos arriba descritos:

- a. Se constató que el 50% de los cobros realizados a clientes y ventas al contado, fueron depositados de 2 a 4 días después de haberse efectuado.
- b. Se verificó que los pagos recibidos fueron depositados en la cuenta correspondiente.
- c. Se estableció que existe una diferencia de Q 79,551.00 entre los ingresos según los recibos de caja emitidos que se tuvieron a la vista, y las boletas de depósitos bancarios realizados. En los incisos d. y f. se explica la diferencia mencionada.
- d. De los ingresos percibidos en efectivo, Q 9,255.00 no fueron depositados en la cuentas bancarias de la empresa, ni registrados contablemente, lo cual probablemente afecta a su vez los saldos de clientes al 31 de diciembre de 2008. Así mismo, se identificaron Q6,305.00 cobrados en efectivo, que fueron registrados contablemente, pero no fueron depositados; al respecto la encargada de caja indicó que el dinero se utilizó para gastos menores, sin embargo no pudo comprobarse tal extremo.

- e. De los ingresos percibidos con cheque, Q 61,136.00 no fueron depositados en las cuentas bancarias de la empresa, debido a que los cheques se extraviaron. Los recibos de caja correspondientes no fueron anulados, y no existe evidencia documental del aviso dado al cliente; se observó que no existe ningún registro contable por los cheques extraviados. Así mismo, existen Q 2,855.00 correspondientes a diferencias entre los cheques depositados y las boletas respectivas; se constató que el registro contable se realizó conforme los recibos de caja.
- f. No se tuvieron a la vista los recibos de caja anulados, ya que no se encontraban archivados con el resto de recibos emitidos. La encargada de caja indicó que se extraviaron.
- g. Se confirmó que todos los egresos revisados se encuentran registrados en la contabilidad.
- h. Se detectaron facturas pagadas que no tienen sello de cancelado ni recibo de caja.
- i. Se estableció que Q 764,553.00 de los egresos, no cumplen con las políticas de la empresa, ya que en algunos casos no se realizó cotización, los egresos no están aprobados o los precios de compra no son acordes al gasto efectuado y contabilizado.

Debido a que los procedimientos antes citados, no constituyen una auditoría como tal, realizada con base en las Normas Internacionales de Auditoría en conjunto, no expresamos ninguna certeza sobre el rubro de caja y bancos al 31 de diciembre de 2008.

Es importante hacer notar que si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría de los estados financieros con base en Normas Internacionales de Auditoría en su conjunto, otros asuntos podrían haber surgido a nuestra atención, los cuales habríamos informado a ustedes.

El presente informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo del mismo, y para su información, por lo cual no debe ser utilizado con ningún otro propósito,

ni ser distribuido a ningunas otras partes. Este informe se refiere únicamente a las cuentas y partidas especificadas anteriormente y no se extiende a ningún estado financiero de la compañía Distribuidora La Juguetería, S.A., tomado como un todo.

Guatemala, 28 de febrero de 2009

A handwritten signature in black ink that reads "Javier Cahueque". The signature is written in a cursive style with a long horizontal flourish extending to the left.

Lic. Javier Cahueque  
Contador Público y Auditor  
Colegiado Número 9654  
Socio encargado del Departamento de Auditoría y Consultoría



2ª. Avenida 12-31 Zona 10  
Guatemala, Guatemala  
Tel. 2336-1814

---

## HALLAZGOS DE DEFICIENCIAS Y DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO

Licenciado  
Luis Rodolfo López Martínez  
Presidente de la Junta Directiva  
Distribuidora La Juguetería, S.A.  
Presente.

Estimado Licenciado López:

Hemos efectuado un estudio y evaluación del sistema de control interno del rubro de caja y bancos de la empresa Distribuidora La Juguetería, S.A. en vigor al 31 de diciembre de 2008. Nuestro estudio y evaluación fueron realizados de conformidad con las NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA.

La administración de la empresa es responsable de establecer y mantener un sistema de control interno, al cumplir con esta responsabilidad, estimaciones y juicios son requeridos de parte de la administración para evaluar los beneficios esperados y costos relacionados de tales procedimientos de control. Los objetivos de un sistema son proporcionar a la administración seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están salvaguardados contra pérdidas por un uso no autorizado o venta, que las transacciones se ejecuten de conformidad con la autorización de la administración y registrados adecuadamente de manera que permitan la elaboración de estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera.

Debido a restricciones inherentes en cualquier sistema de control interno contable, errores o irregularidades podrán ocurrir y no ser detectados. Asimismo, las proyecciones de

cualquier evaluación del sistema para períodos futuros están sujetas al riesgo de que los procedimientos puedan llegar a ser inapropiados por razón de cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento con los procedimientos puede deteriorarse.

A continuación enumeramos las deficiencias de control interno detectadas en el rubro de caja y bancos, durante la realización de nuestro trabajo, así como algunas sugerencias al respecto:

**Deficiencia**

Solamente una persona tiene autorización para la firma de cheques en todas las cuentas bancarias.

**Riesgo**

Aumenta el riesgo de fraude. Asimismo ocasiona contratiempos cuando se necesita la firma de un cheque y esta persona no esté disponible.

**Recomendación**

Implementar firmas mancomunadas para cheques por montos significativos. Autorizar una persona más para firmar cheques por montos menores.

**Deficiencia**

Los cheques emitidos y/o recibidos no tienen la leyenda “No Negociable”.

**Riesgo**

Existe el riesgo de que terceras personas puedan cambiar los cheques emitidos a favor de la empresa, o los que se emitan para realizar pagos.

**Recomendación**

Colocar a todos los cheques emitidos un sello con la leyenda “No Negociable”. Solicitar a los clientes que los cheques de pago tengan la leyenda “No Negociable”.

**Deficiencia**

Existen varias personas involucradas en las operaciones de cobros y depósitos de efectivo.

**Riesgo**

Mientras más personas tengan acceso al efectivo de la empresa, mayor es el riesgo de robo.

**Recomendación**

Debe existir el menor número de personas involucradas en las operaciones de cobros y depósitos de efectivo.

**Deficiencia**

Los empleados que participan en cobros, pagos y manejan efectivo no se encuentran adecuadamente afianzados.

**Riesgo**

No existe garantía de que los empleados que manejan el efectivo, se hagan responsables directamente ante un faltante.

**Recomendación**

Implementar fianzas de cumplimiento para los empleados que manejan cantidades fuertes de efectivo.

**Deficiencia**

Los empleados que participan en cobros, pagos y manejan efectivo no están obligados a tomar vacaciones anuales.

**Riesgo**

Aumenta el riesgo de que el efectivo de la empresa sea utilizado temporalmente por los empleados, aunque posteriormente sea devuelto.

**Recomendación**

Programar vacaciones anuales obligatorias para los empleados que participan en cobros, pagos y manejan efectivo.

**Deficiencia**

La persona encargada de cobros, es también encargada de facturación y de la preparación de los comprobantes de pago.

**Riesgo**

Facilita la alteración de documentos, aumentando el riesgo de fraude y robo.

**Recomendación**

Segregar las funciones de cobro y facturación.

**Deficiencia**

La persona encargada de caja general, distribuye los cheques a los empleados por el pago de sus salarios.

**Riesgo**

Facilita la alteración de documentos, aumentando el riesgo de fraude y robo.

**Recomendación**

Segregar las funciones de manejo de efectivo y distribución de cheques a los empleados.

**Deficiencia**

No existen restricciones para el acceso a caja chica.

**Riesgo**

Aumenta el riesgo de robo del efectivo.

**Recomendación**

Restringir el acceso a caja chica, colocar medidas de seguridad y aumentar el número de arqueos sorpresivos.

**Deficiencia**

Se reciben pagos por cantidades significativas en efectivo.

**Riesgo**

Aumenta el riesgo de robo del efectivo.

**Recomendación**

Solicitar a los clientes que sus pagos sean siempre con cheque a nombre de la empresa.

**Deficiencia**

No se realizan arqueos de caja sorpresivos periódicamente.

**Riesgo**

Aumenta el riesgo de robo del efectivo.

**Recomendación**

Realizar arqueos sorpresivos por lo menos cada quince días.

**Deficiencia**

No existen restricciones en el acceso ni otras medidas de seguridad para el área en la cual se resguarda el efectivo.

**Riesgo**

Aumenta el riesgo de robo del efectivo.

**Recomendación**

Implementar medidas de seguridad en el área de caja general, tales como cámaras, caja de seguridad, y restringir el acceso a personal ajeno a dicha área.

Guatemala, 28 de febrero de 2009



Lic. Javier Cahueque

Contador Público y Auditor

Colegiado Número 9654

Socio encargado del Departamento de Auditoría y Consultoría



## CONCLUSIONES

1. En un trabajo con procedimientos convenidos, el Contador Público y Auditor debe entender los procedimientos definidos con el cliente, para que el resultado final de su aplicación satisfaga las necesidades de la empresa.
2. Es indispensable que el Contador Público y Auditor lleve a cabo una planeación del trabajo con procedimientos convenidos, con el propósito de definir claramente la naturaleza, oportunidad y alcance de dichos procedimientos conjuntamente con la administración, así como conocer las debilidades del control interno para aplicarlos de una mejor manera.
3. Los principales elementos a considerar en la satisfacción de los intereses de una empresa al solicitar la elaboración de un trabajo para realizar procedimientos convenidos son: a. conocimiento por parte del Contador Público y Auditor de los intereses específicos de la empresa al solicitar la aplicación de los procedimientos; b. conocimiento por parte de la empresa de la forma en la cual el Contador Público y Auditor debe informar los resultados de la aplicación de los procedimientos convenidos; c. claridad y precisión en el planteamiento de los procedimientos convenidos a aplicar; d. inexistencia de limitaciones en el alcance del Contador Público y Auditor al momento de requerir información para aplicar los procedimientos convenidos; e. comunicación entre el Contador Público y Auditor y la administración de la empresa durante la realización del trabajo de procedimientos convenidos.
4. Un trabajo con base en procedimientos convenidos es un “servicio relacionado” que el Contador Público y Auditor presta a las empresas, llevando a cabo procedimientos de una naturaleza de auditoría que previamente han convenido éste y la empresa interesada, con el propósito de informar sobre los resultados obtenidos de una forma clara, específica, concreta y atendiendo a los objetivos que dieron origen al trabajo realizado.

## RECOMENDACIONES

1. Al definir los procedimientos con el cliente, el Contador Público y Auditor debe prestar mucha atención a los requerimientos de éste, ya que es indispensable que comprenda los procedimientos a aplicar para cubrir todos los objetivos de la contratación.
2. Como todo trabajo realizado por un Contador Público y Auditor, es preciso que inicialmente éste realice una o varias entrevistas previas con el cliente, en las cuales se definirán los objetivos del trabajo a realizar y se realizarán las investigaciones preliminares de las operaciones del cliente.
3. Al realizar un trabajo para realizar procedimientos convenidos, es imprescindible que el Contador Público y Auditor conozca los intereses específicos de la empresa al solicitar la elaboración de la auditoría; que la empresa conozca la forma en la cual el Contador Público y Auditor debe informar los resultados de los trabajos para realizar procedimientos convenidos; que exista claridad y precisión en el planteamiento de los procedimientos convenidos a aplicar; que no hayan limitaciones en el alcance del Contador Público y Auditor al momento de requerir información para aplicar los procedimientos convenidos; que se de una efectiva comunicación entre el Contador Público y Auditor y la administración de la empresa durante la realización del trabajo de procedimientos convenidos. Ya que de ello dependerá que los resultados del trabajo realizado satisfagan los intereses que tenía la empresa al solicitarlo.
4. Es necesario que el Contador Público y Auditor se capacite constantemente y ofrezca una mayor variedad de servicios, dentro de los cuales se encuentran los trabajos para realizar procedimientos convenidos, calificados como un servicio relacionado y no como una auditoría propiamente.

## BIBLIOGRAFÍA

1. Colegio de Contador Públicos y Auditores de Guatemala – Código de Ética Profesional –Guatemala –2008 – 9 páginas.
2. Comité Internacional de Práctica de Auditoría –Normas Internacionales de Auditoría – Edición 2007 –Traducción del Instituto Mexicano de Contadores Públicos –Versión digital.
3. Congreso de la República de Guatemala –Código de Comercio de Guatemala (y sus reformas vigentes) –Decreto Número 2-70 –Guatemala –2002 –202 páginas.
4. Congreso de la República de Guatemala –Código Tributario (y sus reformas vigentes) –Decreto Número 6-91 –Guatemala –2004.
5. Congreso de la República de Guatemala –Ley del Impuesto al Valor Agregado (y sus reformas vigentes) –Decreto Número 27-92 –Guatemala –2004.
6. Congreso de la República de Guatemala –Ley del Impuesto Extraordinario Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz –Decreto Número 19-04 –Guatemala – 2004.
7. Congreso de la República de Guatemala –Ley del Impuesto Sobre la Renta (y sus reformas vigentes) –Decreto Número 26-92 –Guatemala –2002
8. Congreso de la República de Guatemala –Reformas a la Ley del Impuesto Sobre la Renta –Decreto Número 18-04 –Guatemala –2004.
9. Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera –Normas Internacionales de Información Financiera –Edición 2007 –Traducción del Instituto Mexicano de Contadores Públicos –Versión digital.

10. Ediciones Verón –Diccionario de la Lengua Española –Editorial Verón –España - 1999 -716 páginas.
11. Grupo Editorial Océano –Enciclopedia de la Auditoría –España –Editorial Océano – 2001 –1,292 páginas.
12. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) –Normas de Ética para Graduados en Contaduría Pública y Auditoría Profesionales –Tercera Edición –Guatemala –2000 –8 páginas.
13. Perdomo Salguero, Mario Leonel. Contabilidad I Con Base en NIC. / Guatemala: Ediciones Contables, Administrativas –ECA-, 2005. – 159 p.
14. Pérez Orozco, Gilberto Rolando –Auditoría I Normas y Procedimientos – Guatemala, Impresos Industriales, S.A., Segunda Edición –2001 -102 páginas.
15. Pérez Orozco, Gilberto Rolando –Auditoría II Normas y Procedimientos – Guatemala, Impresos Industriales, S.A., Segunda Edición –2001 -202 páginas.
16. Roldan de Morales, Zoila Esperanza –Auditoría de una Empresa Comercial, Pasivos, Patrimonios y Resultados –Guatemala, Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Primera Edición –2002 –Tomos I, II y III.
17. Ruiz Orellana, Alfredo Enrique –Flujo de Efectivo –Guatemala, Ediciones Alenro, Sexta Edición –2005 -69 páginas.
18. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Escuela de Contaduría Pública y Auditoría –Material de Apoyo para las pláticas de orientación para la elaboración de tesis –Guatemala: Departamento de Supervisión de Tesis -2002 -67 páginas.

19. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas,  
Escuela de Contaduría Pública y Auditoría –Notas del Seminario de Auditoría –  
Guatemala –2003.

20. [www.es.wikipedia.org](http://www.es.wikipedia.org)

21. [www.fccea.unicauca.edu.co](http://www.fccea.unicauca.edu.co)

22. [www.igcpa.org.gt](http://www.igcpa.org.gt)

23. [www.monografias.com](http://www.monografias.com)