

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

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central figure, likely a saint or historical figure, seated and holding a book. Above the figure is a crown. To the left is a castle tower, and to the right is a lion rampant. The Latin motto "SIBIS CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA" is inscribed around the top inner edge of the seal, and "UNIVERSITAS SAN CAROLIS GUATEMALENSIS" is inscribed around the bottom inner edge.

**"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN UN
TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS
EN EL ÁREA DE INVENTARIOS Y EN EL INFORME PARA UNA
EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS
DE ORIGEN NATURAL"**

MARCO ANTONIO LÓPEZ CIFUENTES

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2012

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN UN
TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS
EN EL ÁREA DE INVENTARIOS Y EN EL INFORME PARA UNA
EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS
DE ORIGEN NATURAL"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

MARCO ANTONIO LÓPEZ CIFUENTES

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, septiembre de 2012

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

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1º	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal 2º	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal 3º	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4º	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal 5º	P.C. Walter Obdulio Chigüichon Boror

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

Área Matemática-Estadística	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Área Contabilidad	Lic. Edgar Ranulfo Valdés Castañeda
Área Auditoría	Lic. Rubén Eduardo del Águila Rafael

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Secretario	Lic. Enma Yolanda Chacón Ordóñez
Examinador	Lic. Jorge Luis Ríos Villatoro

Guatemala
24 de octubre de 2011

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Zona 12, Ciudad Universitaria.

Estimado Licenciado:

De acuerdo a la asignación que me hiciera para asesorar el trabajo de tesis del estudiante **MARCO ANTONIO LÓPEZ CIFUENTES**, titulada "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN UN TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS Y EN EL INFORME PARA UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS DE ORIGEN NATURAL", tengo el agrado de informarle que he procedido a la orientación y revisión del trabajo antes mencionado.

En mi opinión el trabajo efectuado contiene los aspectos esenciales del tema e incluye los procedimientos académicos requeridos: además, constituye un valioso aporte para el desarrollo de nuestra profesión.

En virtud de lo expresado anteriormente, recomiendo que el mismo sea aceptado para revisión, discusión y defensa en el examen privado que el estudiante **MARCO ANTONIO LÓPEZ CIFUENTES** deberá sustentar previo a conferírsele el título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para suscribirme de usted.

Atentamente,



Sandra Elizabeth De Paz Espel
Colegiado No. 1645
Asesor



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

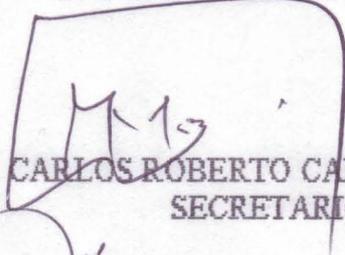
Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTITRES DE AGOSTO DE DOS MIL DOCE.**

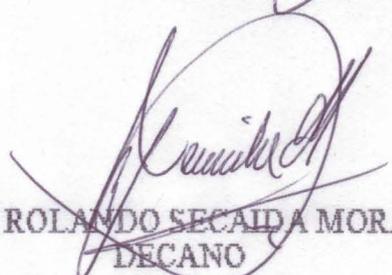
Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1 del Acta 14-2012 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 9 de agosto de 2012, se conoció el Acta AUDITORIA 81-2012 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 29 de mayo de 2012 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN UN TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS Y EN EL INFORME PARA UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS DE ORIGEN NATURAL", que para su graduación profesional presentó el estudiante MARCO ANTONIO LÓPEZ CIFUENTES, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"DID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO




LIC. JOSE ROLANDO SECALIDA MORALES
DECANO

Smp.

Ingrid
REVISADO



ACTO QUE DEDICO

A DIOS	Por ser mi fortaleza y permitirme alcanzar esta anhelada meta.
A MIS PADRES	Jaime Feliciano López Dora Asunción de López Por sus grandes enseñanzas y el apoyo en todos los momentos importantes de mi vida.
A MIS HERMANOS	Caleb, Jaime, Juan, Pedro, Celsa, Paulo, Josué y Marta Por su apoyo y cariño en todo momento.
A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS	Por haberme proporcionado la formación académica y contribuir con mi desarrollo profesional.
A LOS LICENCIADOS	Sandra Elizabeth de Paz y Francisco Israel Ayala, asesor y supervisor de tesis, por compartir sus amplios conocimientos.
A MIS LUGARES DE TRABAJO	Por haberme dado la oportunidad de tomar experiencia, que me ha servido día a día.
A MIS AMIGOS	Por los momentos que hemos compartido y toda la ayuda recibida.

INDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
Empresa distribuidora de productos naturales	1
1.1 Empresa	1
1.1.1 Definición	1
1.1.2 Clasificación de las empresas	1
1.1.2.1 Por su dimensión	1
1.1.2.2 Por su forma jurídica	2
1.1.2.3 Por su actividad económica	4
1.2 Medicina natural	6
1.2.1 Definición	6
1.2.2 Antecedentes de la medicina natural	7
1.2.3 Demanda de la medicina natural	8
1.2.4 Ventajas de la medicina natural	8
1.2.5 Desventajas de la medicina natural	8
1.2.6 Productos alternativos de origen natural	9
1.2.6.1 Productos farmacéuticos naturales	9
1.3 Empresa distribuidora de productos naturales	10
1.3.1 Definición y generalidades	10
1.3.2 Elementos	11
1.3.3 Finalidad	12
1.3.4 Estructura organizacional	12
1.3.5 Organigrama general de Productos Naturales, S.A.	13
1.3.6 Estructura financiera	16
1.3.7 Funciones	17
1.3.8 Principales procesos del negocio en una empresa comercial que se dedica a la compra y venta de productos naturales	18
1.4 Leyes y regulaciones aplicables	19
1.4.1 Código de comercio	19
1.4.2 Código de salud	19
1.4.3 Código de trabajo	21
1.4.4 Código Tributario	22
1.4.5 Ley del impuesto sobre la renta	22
1.4.6 Ley del impuesto al valor agregado	23
1.4.7 Ley del impuesto de solidaridad	24

1.4.8	Ley orgánica del instituto guatemalteco de seguridad social	25
1.4.9	Ley reguladora de prestación de aguinaldo para los trabajadores del sector privado	26
1.4.10	Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado o público (bono 14)	26
1.4.11	Bonificación inventivo	27

CAPÍTULO II

Normas internacionales de auditoría aplicables a trabajos para realizar procedimientos convenidos relativos a información financiera

2.1	Normas internacionales de auditoría y aseguramiento	28
2.2	Importancia de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento	28
2.3	Ente creador y regulador de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, Federación Internacional de Contadores (IFAC)	29
2.4	Codificación de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento	30
2.5	NIA 4400 Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera	31
2.5.1	Definición	31
2.5.2	Objetivos	32
2.5.3	Principios generales de un trabajo de procedimientos convenidos	33
2.5.4	Definición de los términos del trabajo	35
2.5.5	Planeación	37
2.5.6	Documentación	38
2.5.7	Procedimientos	39
2.5.8	Informe	41
2.5.9	Ejemplo de un informe sobre los resultados de hallazgos	46

CAPÍTULO III

Inventarios

3.1	Definición de acuerdo a la Norma Internacional de contabilidad No.2	50
3.2	Importancia de los inventarios	50
3.3	Objetivos	51
3.4	Clasificación de los inventarios	51
3.4.1	Inventario de mercaderías	51
3.4.2	Inventario en tránsito	51
3.4.3	Inventarios en consignación	51
3.5	Tipos de inventario	52
3.5.1	Inventario de materias primas	52

3.5.2	Inventario de productos en proceso	52
3.5.3	Inventarios de productos terminados	52
3.6	Medición de los inventarios	52
3.7	Costo de los inventarios	52
3.7.1	Costo de adquisición	53
3.7.2	Costo de transformación	53
3.7.2.1	Costos indirectos fijos	53
3.7.2.2	Costos indirectos variables	53
3.7.3	Costo de los productos para un prestador de servicios	53
3.7.4	Costo de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos	54
3.8	Valor neto realizable	54
3.9	Métodos de valuación de inventarios	55
3.9.1	Primeras entradas, primeras salidas (PEPS)	55
3.9.2	Promedio ponderado	55
3.9.3	Identificación específica	55
3.9.4	Método del costo estándar	56
3.9.5	Método de los minoristas	56
3.10	Método de valuación a aplicar de acuerdo ley del impuesto sobre la renta	57
3.11	Sistema de control de inventarios	58
3.11.1	Inventario perpetuo	58
3.11.2	Inventario periódico	58
3.12	Método de valuación de inventarios utilizado en la distribución de productos naturales	59

CAPÍTULO IV

	Aspectos a considerar por el Contador Público y Auditor en su calidad de auditor externo en un trabajo de procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios	60
--	--	----

4.1	Control Interno	60
4.2	Valuación	61
4.3	Toma física de inventarios	64
4.4	Registro y listados finales	67
4.5	Aspectos generales	69

CAPÍTULO V

	El contador Público y Auditor independiente en un trabajo de procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios y en el informe para una empresa distribuidora de productos alternativos de origen natural. (Caso Práctico)	71
5.1	Información del caso practico	71
5.1.1	Información general de Productos Naturales, S.A.	72

5.1.2	Procedimientos convenidos con Productos Naturales, S.A.	73
5.2	Carta Propuesta	78
5.3	Propuesta de los servicios profesionales	79
5.4	Carta Aceptación	87
5.5	Carta Compromiso	88
5.6	Informe sobre los hallazgos basados en los hechos en relación con inventarios	94
5.7	Papeles de trabajo	115
CONCLUSIONES		195
RECOMENDACIONES		197
BIBLIOGRAFIA		200
ANEXOS		203

INTRODUCCIÓN

El interés por la medicina alternativa de origen natural ha ido en aumento a medida que la gente se ha concientizado de la importancia de llevar una vida sana y ha buscado nuevas medidas para prevenir enfermedades y aumentar su bienestar; considerando que en la actualidad se vive en un mundo en donde se establecen ciertos aspectos, el desarrollo, la internacionalización, la excelencia, el mejoramiento continuo, la calidad, la diversidad y descentralización de productos, es decir, cada día la tendencia es que las personas sean mejor en las distintas actividades que realicen o vendan.

Éste ha sido un proceso que se ha generalizado en todo el mundo, hasta el punto que los distintos métodos tradicionales de realizar las actividades se han innovado; hoy en día las empresas venden sus productos y servicios de una manera más eficiente por medio de la globalización a través de varios métodos de publicidad, es algo sorprendente ver cómo en la actualidad se tiene a la mano una diversidad de productos, que en el pasado hubieran sido imposibles de ser obtenidos, siendo uno de éstos los productos alternativos de origen natural.

En tal sentido, las empresas distribuidoras de productos alternativos de origen natural están jugando un papel muy importante dentro del mundo comercial; como toda organización, necesita de cierto tipo de información, ya sea por aspectos económicos como por aclaración específica de determinada información, estas empresas se ven en la necesidad de requerirla, por lo cual el Contador Público y Auditor es solicitado para realizar distintos tipos de trabajo, particularmente, un trabajo mediante el cual sean aplicados ciertos procedimientos de revisión previamente convenidos con el cliente que contrata sus servicios en el área de inventarios y con los usuarios interesados en la información financiera, de acuerdo a la inversión y financiamiento recibida, o al cumplimiento de contratos de distribución, entre otros interesados.

Bajo este contexto se considera importante desarrollar la investigación del presente tema "El Contador Público y Auditor independiente en un trabajo de procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios y en el informe para una empresa distribuidora de productos alternativos de origen natural" el cual tiene como objetivos, dar a conocer los aspectos que el Contador Público y Auditor debe considerar en un trabajo de procedimientos previamente convenidos, tanto en el área de inventarios como en el informe; dar a conocer que el informe del contador público y auditor simplemente proporciona los resultados de hechos de los procedimientos convenidos; es decir, no se expresa ninguna certeza, en su lugar, los usuarios del informe evalúan por si mismos los resultados para luego sacar sus propias conclusiones.

Es así como a continuación se mencionan los capítulos en sus contenidos que forman parte de la presente investigación.

Capítulo I. Define la conceptualización de los empresas comerciales y su clasificación general.

Capítulo II. Este capítulo contiene la definición y generalidades de la normativa de auditoría aplicable para realizar procedimientos convenidos relativos a información financiera según Normas Internacionales de Auditoria.

Capítulo III. Contiene la definición, importancia, objetivos y clasificación de los inventarios según las Normas Internaciones de Información Financiera.

Capítulo IV. Incluye los aspectos a considerar por el contador público y auditor en su calidad de auditor externo en un trabajo de procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios.

Capítulo V. Desarrolla el caso práctico, el cual consiste en un trabajo de procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios en una empresa distribuidora de productos alternativos de origen natural; el caso práctico incluye la carta compromiso, la planificación de la auditoría según procedimientos convenidos, las pruebas de control y sustantivas en el área de inventarios de los

estados financieros, la carta de representación, el informe de auditoría; por último, las conclusiones de la presente investigación, las recomendaciones, y la bibliografía correspondiente.

CAPÍTULO I
EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS ALTERNATIVOS DE ORIGEN
NATURAL

1.1 Empresa

1.1.1 Definición

“Es un sistema de procesos que intercambian con su entorno materializando una idea, de una forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad económica”.
(22)

Según el código de comercio de Guatemala, Decreto, 2-70 en su artículo número 655 define la empresa mercantil: “como el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios”.

1.1.2 Clasificación de las empresas

Las empresas se pueden clasificar, según su dimensión, su forma jurídica y su actividad económica, como se describen a continuación:

1.1.2.1 Por su dimensión

Éstas se distinguen principalmente, en forma particular por su capacidad tecnológica, se describen según la siguiente clasificación:

a) Grande:

Son aquellas empresas que están dotadas de una gran capacidad tecnológica, potencial humano y una mayor cantidad de capital, así como también requieren de un riguroso, estricto e integro

cumplimiento de las actividades de planeación, organización, ejecución y control, para así alcanzar los objetivos trazados.

b) Mediana:

Son aquellas empresas que requieren de una mediana capacidad tecnológica, potencial humano e inversión de capital para producir, transformar y/o prestar servicios para satisfacer determinadas necesidades y deseos existentes en la sociedad.

c) Pequeña:

Son aquellas empresas que no requieren de tanta capacidad tecnológica, potencial humano e inversión de capital, para llevar a cabo sus actividades económicas.

1.1.2.2 Por su forma jurídica:

Atendiendo a la propiedad de la empresa y la responsabilidad legal de sus propietarios, se distinguen según la siguiente clasificación:

a) Individuales:

Esta clasificación corresponde si la titularidad pertenece a una sola persona, ésta puede responder frente a terceros con todos sus bienes, es decir, tiene responsabilidad ilimitada.

b) Sociedades:

Esta clasificación corresponde a las empresas constituidas por varias personas y responden ante terceros de forma colectiva.

Según el código de comercio las sociedades mercantiles se describen de la siguiente forma:

b.1) Sociedad colectiva:

El Decreto 2-70 del código de comercio en su artículo No.59 define: “sociedad colectiva es la que existe bajo una razón social y en la cual todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales”.

b.2) Sociedad en comandita simple:

El Decreto 2-70 del código de comercio en su artículo No.68 define: “sociedad en comandita simple, es la compuesta por uno o varios socios comanditados que responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria de las obligaciones sociales; y por uno o varios socios comanditarios que tienen responsabilidad limitada al monto de su aportación. Las aportaciones no pueden ser representadas por títulos o acciones”.

b.3) Sociedad de responsabilidad limitada

El Decreto 2-70 del código de comercio en su artículo No.78 define: “sociedad de responsabilidad limitada es la compuesta por varios socios que sólo están obligados al pago de sus aportaciones. Por las obligaciones sociales responde únicamente el patrimonio de la sociedad y, en su caso, la suma que a más de las aportaciones convenga la escritura social. El capital estará dividido en aportaciones que no podrán incorporarse a títulos de ninguna naturaleza ni denominarse acciones”.

b.4) Sociedad anónima

El Decreto 2-70 del código de comercio en su artículo No.86 define: “sociedad anónima es la que tiene capital dividido y representado

por acciones. La responsabilidad de cada accionista está limitada al pago de las acciones que hubiere suscrito”.

b.5) Sociedad en comandita por acciones

El Decreto 2-70 del código de comercio en su artículo No.195 define: “sociedad en comandita por acciones, es aquella en la cual uno o varios socios comanditados responden en forma subsidiaria, ilimitada y solidaria por las obligaciones sociales y uno o varios socios comanditarios tienen la responsabilidad limitada al monto de las acciones que han suscrito, en la misma forma que los accionistas de una sociedad anónima”.

1.1.2.3 Por su actividad económica:

Por su actividad económica éstas se clasifican en empresas industriales, comerciales y de servicios, como se describen de la siguiente forma:

a) Empresas industriales:

La operación de estas empresas es la producción de bienes mediante la transformación o extracción de materias primas. Las industrias, a su vez, se clasifican en:

a.1) Empresas extractivas:

Tienen como único fin explotar los diversos recursos naturales, como las mineras, pesqueras, madereras, petroleras, etc.

a.2) Empresas manufactureras:

Éstas son empresas que transforman la materia prima en productos terminados y pueden ser: primero, empresas de consumo final, las cuales satisfacen de manera directa las

necesidades del consumidor, y empresas de producción, las cuales satisfacen las necesidades de las empresas de consumo final.

b) Empresas comerciales:

Esta definición corresponde a las empresas que se dedican o realizan el acto propio de comercio, y su función principal es la compra-venta de productos terminados en la cual interfieren dos intermediarios que son el productor y el consumidor, como ejemplo podemos mencionar las siguientes actividades:

- La compra y permuta de cosas muebles, hechas con ánimo de venderlas, permutarlas o arrendarlas.
- La compra de un establecimiento comercial.
- Las empresas de fábricas, distribuidoras y almacenes.
- Las empresas de depósitos de mercadería, provisiones o suministros, las agencias de negocios.
- Las empresas de espectáculos públicos.

También dentro de este sector podemos determinar el tipo de empresa según la escala de ventas, éstas a su vez podemos clasificarlas como se demuestran a continuación:

b.1) Empresas mayoristas

Son aquellas que venden a empresas minoristas y también a otras mayoristas a gran escala.

b.2) Empresas minoristas

Son aquellas que venden sus productos al consumidor (al detalle), venden en menor escala.

c) Empresas de servicio:

Son todas aquellas que realizan una actividad comercial y prestadora de servicios con fines de lucro. Así tenemos empresas que prestan servicios a la comunidad, como por ejemplo: empresas de transporte, turismo, instituciones financieras, servicios públicos (energía, agua, comunicaciones), servicios privados (asesoría, ventas, publicidad, contable), educación, finanzas y salud.

1.2 Medicina natural**1.2.1 Definición**

La medicina alternativa o natural es la práctica terapéutica que pretende conseguir el alivio o curación de las enfermedades por medio de los productos provenientes directamente de la naturaleza, sin síntesis y con escasa o nula manipulación.

La medicina alternativa utiliza, principalmente, productos vegetales y minerales, los cuales, usados directamente o mediante preparación previa, en uso tópico (usados directamente en la piel) o por ingestión (consumido por conductos, como por ejemplo la boca), permiten suministrar al organismo sustancias útiles en el tratamiento de las enfermedades.

“Aunque se define como medicina natural para distinguirla de la medicina reglada, muchos preparados naturales utilizados en la medicina natural, como los usos en fitoterapia contienen el mismo principio activo o fármaco que los usados en la medicina convencional, pero preparados al margen de los procedimientos industriales, empleando formas tradicionales como la maceración, la infusión o la cocción”(22).

1.2.2 Antecedentes de la medicina natural

Los orígenes de la medicina natural son los orígenes mismos de la medicina e históricamente se considera a Hipócrates como el padre de la medicina convencional, que hoy conocemos, pero así mismo también en ser el primero en desarrollar la medicina natural con criterios científicos.

La medicina alternativa o tradicional es una escuela ancestral, la cual ha estado al servicio de la vida por miles de años, las terapias en donde se utiliza las hojas, plantas, hierbas y flores son una herencia milenaria que recibimos de nuestros ancestros.

A partir de la evolución del ser humano y el desarrollo de tecnologías que contribuyeron a la aparición de la medicina moderna, la gente empezó a confiar en la rápida acción de los antibióticos y otros productos farmacéuticos.

En la actualidad, la concientización de un medio ambiente deteriorado como el agujero de ozono, la gestión de residuos, la calidad del agua, sumados a la pobreza y la marginación, brindan un panorama más complejo que afecta la salud pública, esto ha hecho que el interés por la medicina natural haya ido en aumento, y a medida que la gente se ha concientizado de la importancia de llevar una vida sana, ha buscado nuevas medidas para prevenir enfermedades y aumentar su bienestar, la medicina alternativa representa una opción importante de respuesta ante las necesidades de atención a la salud en diferentes países de América Latina.

1.2.3 Demanda de la medicina natural

En la década de los cincuenta, existía el médico rural o de familia, quien era un amigo, casi el confesor de la familia, hoy en día todos deseáramos ser atendidos como en aquella época, en esta sociedad moderna donde el tiempo es imprescindible, hace que la gente, sienta la necesidad de probar otras terapias y volver a las fuentes de la medicina, que no es otra que la medicina natural tradicional, desde la década de los ochenta esta medicina, ha ganado mucho terreno, igual que la alimentación y la cosmética biológica, de acuerdo a la importancia del crecimiento de la medicina natural, los laboratorios de especialidades medicinales han creado otras divisiones de productos naturales, en la rama de la salud y cosmética.

1.2.4 Ventajas de la medicina natural

La medicina natural ha realizado amplias investigaciones, por lo que se le atribuye propiedad medicinal, validado a través de estudios científicos y dosificación de forma segura por procedimientos farmacológicos, ésta es otra forma de mantener y recuperar la salud por medios naturales, son la medicina del futuro ya que sus efectos indeseables son menores, su obtención es por medios renovables, menos efectos secundarios, es preventivo, su costo es moderado y favorece a la población guatemalteca, proporcionando salud integral y contribuye al aprovechamiento de los recursos con los que cuenta el país.

1.2.5 Desventajas de la medicina natural

La medicina tradicional rechaza con frecuencia el uso de plantas medicinales en el tratamiento de las enfermedades. Debido a que los estudios científicos se han realizado habitualmente con algún principio activo purificado (sustancia con actividad farmacológica extraída de un

organismo vivo, una vez purificado y/o modificada químicamente, se le denomina fármaco), lo cual permite ajustar la dosis y asegurar que el efecto conseguido es causado por la sustancia ensayada. Dado que las plantas tienen múltiples componentes, muchos de ellos pueden ser principios activos, por lo que es difícil calcular su dosificación y asegurar cuál de ellos es el responsable de los efectos farmacológicos.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que muchos fármacos que se emplean actualmente provienen de la naturaleza y muchos otros han sido sintetizados a partir de productos vegetales. Además, la industria farmacéutica no promueve la investigación con plantas medicinales sino con fármacos purificados, que son más interesantes comercialmente.

1.2.6 Productos alternativos de origen natural

“Son productos derivados de plantas medicinales y sus mezclas en formas de extractos, liofilizados, destilados, tinturas, cocimiento o cualquier otra preparación galénica (preparación de gel) con utilidad terapéutica y una forma farmacéutica definida.” (17:19)

1.2.6.1 Productos farmacéuticos naturales

Los productos farmacéuticos naturales, son aquellos que a través de la experimentación científica con sustancias de origen natural, es decir, plantas medicinales que por sus propiedades curativas son llevadas a determinado proceso de transformación, para obtener al máximo los beneficios de las mismas y colocarlas a disposición de los consumidores en diferentes productos farmacéuticos naturales como:

“Cápsulas

Forma de uso oral en cápsula dura de glicro-gelatina a base de extracto seco de plantas medicinales dosificado en miligramos.

Extractos líquidos

Forma de uso oral en forma líquida a base de extracto de planta medicinal con excipientes y dosificado en gotas.

Jarabes

Forma de uso oral en forma líquida a base de extracto de planta medicinal en menor concentración con sacarosa (azúcar) y miel de abejas, dosificado en cucharada.

Tableta comprimida

Forma de uso oral, en tableta comprimida a base de extracto seco de planta medicinal con aglutinante y diluyente dosificado en miligramos”.
(4:21)

1.3 Empresa distribuidora de productos alternativos de origen natural

1.3.1 Definición y generalidades

“Es la organización de personal, capital y trabajo, con una finalidad lucrativa, ya sea de carácter privado en la que se persigue la obtención de un lucro para los socios o accionistas, o de carácter oficial, en la que se propone realizar un servicio público o cumplir otra finalidad beneficiosa para interés general” (14:1).

La empresa comercial que se dedica a la distribución de productos alternativos de origen natural, es la unidad económica que se dedica a

obtener ganancias mediante la intermediación en la circulación de estos bienes.

En Guatemala, la demanda de productos alternativos de origen natural ha generado que esta industria crezca de forma continua, lo cual puede ser percibido en el país por la existencia de varias tiendas y distribuidoras de dichos productos; la alta demanda de productos naturales en el mercado ha generado a su vez una gran competencia de marcas, por lo que el consumidor tiene muchas opciones para elegir la empresa que más le convenga y satisfaga sus gustos y necesidades.

Las empresas que se dedican a la compra y venta de productos naturales en cuanto a ventas se refiere, tiene una tendencia constante la cual va en aumento en la medida en que los consumidores conocen los beneficios de dichos productos.

1.3.2 Elementos

En toda empresa comercial se encuentran los siguientes elementos:

- a. Físicos, conformados por todos aquellos bienes destinados para la venta en el mercado, lo que comúnmente se llama mercadería.
- b. Estructurales, conformados por todos aquellos bienes que servirán como medios de presentación de los elementos físicos tales como el edificio donde se ubica la empresa, el mobiliario y equipo utilizado en la exhibición de dichos bienes, los vehículos donde se transportan los mismos así como otros de similares condiciones.
- c. Humanos, que consisten en las personas que se involucran en la actividad empresarial de cada uno de los niveles organizacionales que pertenecen a la empresa.

- d. Financieros o monetarios, que consisten en todos los recursos financieros o monetarios con que cuenta una empresa, refiriéndose con esto al monto de efectivo y crédito de los que puede disponer una empresa comercial para su gestión empresarial” (4:2).

1.3.3 Finalidad

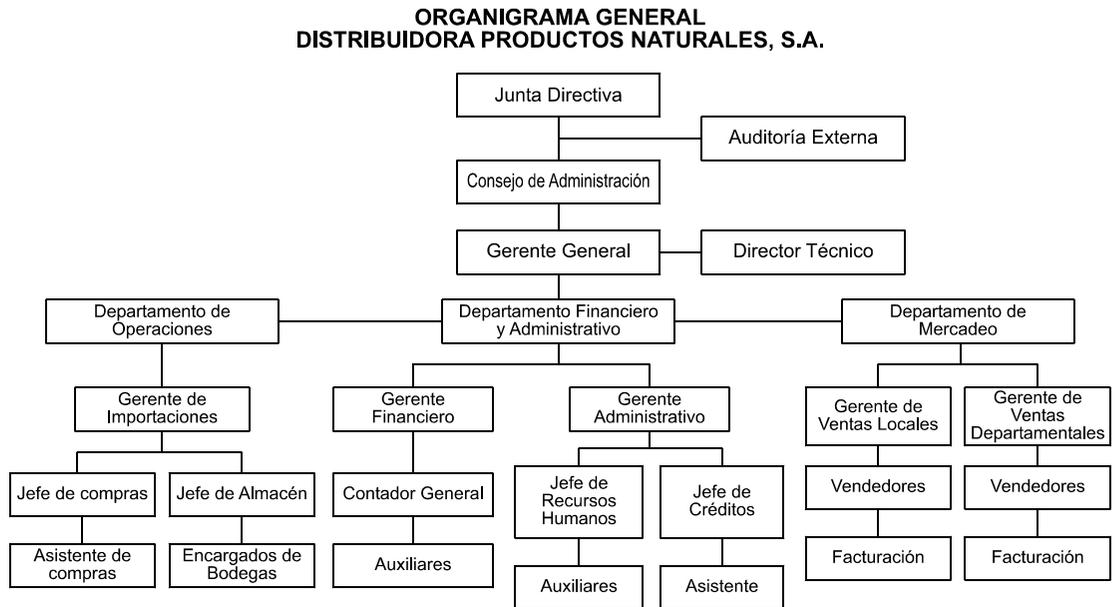
La empresa comercial que se dedica a la distribución de productos alternativos tiene una finalidad específica y es la de comprar y vender toda mercadería que pueda contribuir a satisfacer los gustos y preferencias de los clientes que buscan productos naturales, pero también proporciona un beneficio a su propietario y medios de subsistencia a los trabajadores que fueron contratados para laborar en dicha empresa.

1.3.4 Estructura organizacional

“Comprende la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social con el fin de lograr con la máxima eficiencia los objetivos trazados” (4:3).

La organización de una empresa comercial que se dedica a la distribución de productos naturales está conformada por el conjunto de puestos, funciones, actividades, líneas de autoridad, responsabilidad, etc.

1.3.5 Organigrama General Productos Naturales, S.A.



Fuente: Distribuidora Productos Naturales, S.A.

1.3.5.1 Junta directiva

Es la autoridad máxima de dirección de la sociedad, integrada por los propietarios quienes han aportado capital monetario e infraestructura, con el fin de realizar actividades de comercialización importaciones y distribución de productos alternativos de origen natural; tiene las atribuciones de aprobar los estados financieros, la memoria de labores de la administración, actuar como órgano de fiscalización, discutir y tomar medidas oportunas; nombrar y remover a los administradores que integren el órgano de administración; aprobar distribución de utilidades; acordar toda modificación de la escritura pública como el aumento o reducción de capital, disolución, transformación, fusión, cambio de objeto o nacionalidad.

1.3.5.2 Auditoría externa

Realizada por una firma independiente de la administración de la empresa, tiene como finalidad examinar sistemáticamente los registros y documentos contables, verificar el cumplimiento de políticas evaluando la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros. Así también brinda asesoría financiera, legal, organizacional y otros que le sean requeridos por la asamblea de accionistas.

1.3.5.3 Consejo de administración

Es el órgano de administración de la sociedad, quienes no tienen que ser propiamente asociados. Tiene un representante legal quien será el encargado de dirigir a la sociedad en los negocios y contratos administrativos y en cualquier otra clase de negocios que haga en nombre de la sociedad; en caso de ausencia, excusa o impedimento, lo sustituirá los miembros de la junta directiva. Los administradores durarán en sus funciones por un año y hasta que sus sucesores tomen posesión de sus cargos y podrán ser reelectos indefinidamente y tendrán las siguientes atribuciones: dirigir, supervisar y controlar la administración de la sociedad y dar instrucciones a la Gerencia para la ejecución de sus resoluciones; designar al Gerente General y a los miembros del personal de confianza, fijándoles su remuneración y atribuciones, así como removerlos o trasladarlos, resolver contrataciones de préstamos, la compraventa, cesión y permuta de toda clase de bienes, que no tengan la calidad de mercancías y sobre la pignoración de bienes muebles de la sociedad y la hipoteca de inmuebles, formular los reglamentos de la sociedad; convocar a reuniones de asambleas, elaborar la memoria de labores y el presupuesto anual, formular los proyectos de distribución de utilidades y dirigir a las asambleas las iniciativas que estime convenientes.

1.3.5.4 Gerente general

Es el responsable de planificar, organizar, coordinar, integrar y controlar las operaciones y funciones de la empresa, dirigido a alcanzar los objetivos generales y específicos.

Administrar todas las áreas de la empresa, evaluación de resultados, implementar y autorizar las distintas políticas de funcionamiento, proyectar objetivos de distribución de cada línea de productos, asignación de los recursos con eficiencia.

1.3.5.5 Director técnico

A cargo un profesional Químico Farmacéutico quien brindan asesoría técnica en cuanto registros sanitarios, especializado en normas de calidad de acuerdo a requerimientos del departamento de regulación y control de productos farmacéuticos y afines del Ministerio de Salud.

Es el responsable de la calidad, seguridad y eficacia de los productos, asegurar los mecanismos de importaciones, almacenamiento y distribución.

1.3.5.6 Departamento de operaciones

Tiene la función de controlar las importaciones de productos de acuerdo a la demanda del mercado nacional, la recepción de los mismos, que estos se encuentren en buenas condiciones como codificación, cantidad, vencimiento del producto y su respectiva póliza de importación, supervisar el acondicionamiento adecuado para cada producto y controlar los despachos de productos.

1.3.5.7 Departamento financiero y administrativo

Se encarga de organizar, coordinar, integrar y controlar las operaciones y funciones administrativos y financieros; realiza los registros y controles de las operaciones contables, créditos, costos y tributarias, ejecuta la planificación financiera y análisis financiero e informa a gerencia. Así también lleva a cabo las actividades de recursos humanos es el responsable de dirigir las políticas de asignación de personal, el reclutamiento encaminado a encontrar los candidatos idóneos para cada una de las vacantes, capacitación al personal, contar así con el elemento humano necesario que le permita alcanzar los objetivos de la empresa.

1.3.5.8 Departamento de mercadeo

Se encarga de realizar estudios de mercado con el fin de impulsar, promover y vender sus productos a nivel nacional, capacitar a el equipo de vendedores, aplicación de métodos y técnicas de mercadeo a través de jornadas medicas, realizar estudios de competitividad y demanda de productos para alcanzar los objetivos en ventas, realizar estadísticas de demanda de los productos y analizar los factores favorables y desfavorables del mercado nacional.

1.3.6 Estructura financiera

La empresa comercial que se dedica a la distribución de productos naturales para llevar a cabo su actividad de distribución de bienes, necesitan disponer de recursos financieros los cuales de acuerdo a su origen se pueden agrupar en dos categorías:

- a. Fuente de financiamiento propia e interna, también conocida como autofinanciamiento, está integrada por los recursos financieros que la empresa genera por si misma sin necesidad de tener que acudir al

sistema financiero; dentro de las fuentes de financiamiento internas se pueden mencionar las aportaciones de los socios, utilidades reinvertidas, fondo de reservas y ventas de activos fijos.

- b. Fuente de financiamiento externa, la cual está conformada por los recursos financieros que la empresa obtiene del exterior, o sea que no los genera por sí misma; ésta se origina debido a que normalmente la autofinanciación resulta insuficiente para satisfacer las necesidades financieras de las empresas; dentro de las fuentes de financiamiento externas se pueden mencionar el crédito comercial otorgado por los proveedores y acreedores para la cancelación de facturas, préstamos a accionistas, socios o un tercero, anticipos de clientes, préstamos obtenidos en el sistema financiero, etc.

1.3.7 Funciones

Las empresas comerciales que se dedican a la distribución de productos naturales se organizan para cumplir sus objetivos con la mayor eficiencia, por lo que deben contar con los órganos que le permitan cumplir las siguientes funciones:

- a. Funciones comerciales, entre las que se encuentran la creación de la demanda y la realización de las ventas.
- b. Funciones financieras, no es más que el financiamiento de las operaciones de compra y venta; es necesario contar con los recursos humanos necesarios para los desembolsos o gastos derivados de adquisiciones o compromisos adquiridos como parte del giro normal de operaciones que efectúa la empresa.
- c. Funciones contables, permite controlar el patrimonio de la empresa, el desarrollo de la actividad comercial, así como los ingresos derivados de las ventas; si se carece de este recurso, la empresa comercial que se dedica a la compra y venta de productos alternativos de origen

natural no podrá ser dirigida de forma correcta, ya que no se dispondrá de los medios necesarios para la toma de decisiones importantes para el giro normal de la misma.

- d. Funciones administrativas, lo que significa que tanto personal superior, jefes de categoría inferior y personal subalterno lleven a cabo tareas relacionadas con la dirección de la empresa.

1.3.8 Principales procesos del negocio en una empresa comercial que se dedica a la compra y venta de productos naturales

- a. Ventas, Cuentas por cobrar e ingresos: este ciclo agrupa las operaciones de ventas generadas por la empresa, el registro de las cuentas por cobrar originadas por las operaciones de ventas pendientes de cobro y el efectivo de estas operaciones.
- b. Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y egresos: este ciclo de negocio agrupa las operaciones de compras de inventarios, el registro contable y control físico de los inventarios (así como el costo de ventas correspondiente), las cuentas por pagar a proveedores y los pagos efectuados originados de estas operaciones.
- c. Administración financiera y tesorería: consiste en el proceso de administración de los recursos financieros de la empresa.
- d. Administración de regulaciones: es el proceso de administración eficiente de las regulaciones locales establecidas por las empresas fiscalizadoras del país, el cual es establecido para cumplir adecuadamente con las obligaciones legales y fiscales.
- e. Administración de recursos: se refiere a la administración del recurso humano, el desempeño, evaluación, selección y capacitación del personal de la empresa; dentro de las actividades de recursos humanos se incluye el control de asistencia, horas extras y la preparación de las nóminas de salarios quincenales y mensuales; así

también se tiene el control de los aspectos legales relacionados al personal, como contratos de trabajo, cálculos de prestaciones y liquidaciones, retenciones de impuestos, la determinación del cálculo de los impuestos, así como la preparación de liquidaciones y finiquitos laborales.

- f. Salvaguarda y resguardo de activos: se refiere a la seguridad y custodia mantenida sobre los activos propiedad de la empresa, entre los que se pueden mencionar la restricción del acceso a bodegas, instalaciones y oficinas de la empresa, así como la adecuada utilización de los activos y bienes.

1.4 Leyes y regulaciones aplicables

1.4.1 Código de comercio

Decreto 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo No.368 los comerciantes deberán llevar su contabilidad de forma organizada, así mismo establece que se tiene que autorizar el libro de inventarios, en el Registro Mercantil, los cuales podrán llevar su contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización.

1.4.2 Código de salud

El Decreto 90-97 del Congreso de la República y sus reformas, establece la regulación y control de productos farmacéuticos y afines, describe de forma específica en su artículo 161 la incorporación, regulación y fortalecimiento de los sistemas alternativos para la atención de la salud, estableciendo mecanismos para su autorización, evaluación y control, así también en el artículo 165 declara que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social mantendrá la vigilancia y control sobre la acción de

estos productos de acuerdo a criterio de riesgo y el reglamento vigente respectivo.

El Acuerdo Gubernativo No.712-99 y su reforma, Acuerdo Gubernativo No.351-2006, regula la clasificación de los productos afines, entre los cuales se encuentran los productos elaborados con plantas medicinales, su composición, solicitud de inscripción, procedimiento de inscripción y requisitos para los fabricantes y distribuidores.

La distribuidora de productos naturales requiere para su funcionamiento de la licencia sanitaria, otorgada por el departamento de regulación y control de productos farmacéuticos y afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

1.4.2.1 Procedimiento para autorización de distribuidoras de productos naturales

- a) Solicitar licencia sanitaria, la misma tiene vigencia para cinco años, quedando sujeto a control durante este período por el departamento de regulación y control de productos farmacéuticos y afines del Ministerio de Salud Pública y Asistencias Social.
- b) Formulario F-MXC-g-010, timbrado dirigido al jefe del Departamento, con la siguiente información: nombre del propietario y nombre del director técnico del establecimiento, firmado y sellado por los dos, dirección y teléfono, ver formulario en el anexo 1.
- d) Formulario F-AS-g-017, guía de autoinspección, firmada y sellada por el propietario y el director técnico, en original y copia, ver formulario anexo 2.

- e) Para persona jurídica se deben adjuntar fotocopias autenticadas de la constitución de sociedad y nombramiento de representante legal.
- f) Formulario F-MC-g-020, plano del local en original y fotocopia, el local debe tener un área mínima de 30 metros cuadrados, y debe incluir área de despacho, bodega, área de oficina administrativa y servicios, ver formulario anexo 3.
- g) Fotocopias de tarjetas de salud vigentes o de los certificados médicos de los empleados con no más de un año de emisión.
- h) Impresión del sello de hule de la distribuidora con los siguientes datos: nombre de la distribuidora, categoría, dirección, teléfono y naturaleza de productos a distribuir.
- i) Del director técnico: fotocopia de estar inscrito en la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y certificación de colegiado activo original y vigente.
- j) Pago de arancel por apertura de distribuidoras de Q.100.00.
- k) Fotocopia simple de la patente de comercio.

1.4.3 Código de trabajo

Decreto No. 1441 del Congreso de la República y sus reformas, considera que el derecho del trabajo constituye un mínimo de garantías sociales, protectoras del trabajador, irrenunciables únicamente para éste y llamadas a desarrollarse en estricta conformidad con las posibilidades de cada empresa comercial, ya que es un derecho de aplicación forzosa en cuanto a las prestaciones mínimas que estipula dicha ley. Mediante éste Código se regula derechos y obligaciones de patronos y trabajadores con relación al trabajo y crea instituciones para resolver sus conflictos.

Este código regula las jornadas de trabajo; ordinaria, extraordinaria y mixta, ya que para efectos contables y de remuneración, es preciso

conocer las horas que cubre cada jornada, descansos semanales, días de asueto, licencias con goce de salario, vacaciones e indemnización. Así también tipos de remuneración, fijación del importe del salario en cada clase de trabajo, el cual debe ser determinado por patronos y trabajadores, pero no puede ser inferior al que fije como salario mínimo vigente.

1.4.4 Código Tributario

Decreto No. 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, constituye una norma de derecho público y rige las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado con excepción, de las relaciones tributarias aduaneras y municipales a las que se aplica supletoriamente.

Las empresas son sujetos pasivos de la obligación tributaria y les otorga el título de contribuyentes; así mismo faculta a la Superintendencia de Administración Tributaria para planificar, programar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar todas las actividades que tengan vinculación con las relaciones jurídicas tributarias, que surjan con consecuencia de la aplicación, recaudación y fiscalización de los tributos.

1.4.5 Ley del Impuesto Sobre la Renta

Decreto No. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, establece que están afectas a dicho impuesto, todas las rentas y ganancias de capital obtenidas por personas individuales o jurídicas en el territorio nacional, domiciliadas o no en Guatemala, independientemente de su nacionalidad o residencia, así como cualquier patrimonio, ente o bien que especifique la ley, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos.

En el artículo 38, inciso ñ indica que se consideran costos y gastos necesarios para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas: las pérdidas por extravío, rotura, daño, evaporación, descompensación o destrucción de los bienes debidamente comprobadas, y las producidas por los delitos cometidos en perjuicio del contribuyente; por la parte de cualquiera de tales pérdidas no cubiertas por seguros o indemnizaciones, y siempre que no se hayan tomado como gasto deducible por medio de ajustes en los inventarios.

El artículo 48 establece, todo contribuyente que obtenga renta de la producción, extracción, manufactura o elaboración, transformación, adquisición o enajenación de frutos o productos, mercancías, materias primas, semovientes o cualesquiera otros bienes, está obligado a practicar inventarios al inicio de operaciones y al cierre de cada periodo de imposición. Para los efectos de establecer las existencias al principio y al final de cada período de imposición, el inventario a la fecha de cierre de un período debe coincidir con el de la iniciación del siguiente. Los inventarios deben consignarse agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo o categoría contable y con la indicación clara de la cantidad total, unidad que se toma como medida, denominación o identificación del bien y su referencia, precios de cada unidad y valor total. Las referencias de los bienes deben anotarse en registros especiales, con indicación del sistema de valuación empleado.

1.4.6 Ley del impuesto al valor agregado

Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, en el artículo No.3: establece como hecho generador la venta de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios en el territorio nacional, las

importaciones, el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, los retiros de bienes muebles efectuados por un contribuyente o por el propietario, socios, directores o empleados de la respectiva empresa para su uso o consumo personal o de su familia, ya sean de su propia producción, o comprados para la reventa, o la auto-prestación de servicios, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la empresa.

Así también en la destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, en cualquier caso deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica.

Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

Ventas exentas del impuesto a que se refiere esta ley, artículo 7 numeral 15, la compra y venta de medicamentos denominados alternativos de origen natural, inscritos como tales en el Registro Sanitario del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de conformidad con el Código de Salud y su Reglamento.

1.4.7 Ley del impuesto de solidaridad

Decreto No. 73-2008 del Congreso de la República establece un impuesto de solidaridad, a cargo de las personas individuales o jurídicas, entes y otras formas de organización empresarial que dispongan de patrimonio propio, realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento (4%) de

sus ingresos brutos. Esta ley sustituye a la ley del impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz Decreto No.19-2004 del Congreso de la República.

La base imponible de este impuesto la constituye la cuarta parte del monto del activo neto o la cuarta parte de los ingresos brutos, la que sea mayor, se aplicará el tipo impositivo del 1% a la base imponible.

El impuesto de solidaridad y el impuesto sobre la renta podrán acreditarse entre sí, pueden aplicar de las dos formas siguientes:

- a) El monto del impuesto de solidaridad, pagado durante los cuatro trimestres del año calendario, podrá ser acreditado al pago del impuesto sobre la renta hasta su agotamiento durante los tres años calendario inmediato siguientes, tanto el que debe pagarse en forma trimestral, como el que se determine en la liquidación definitiva anual.
- b) Los pagos trimestrales del impuesto sobre la renta, podrán acreditarse al pago del impuesto de solidaridad en el mismo año calendario.

1.4.8 Ley orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Esta Ley está contenida en el Decreto No.295 del Congreso de la República y en ella se estipula lo concerniente a la organización y funcionamiento de la institución referida, así como lo relacionado al campo de aplicación, beneficios, sus recursos y sistema financiero, la afiliación del instituto, tanto de patronos como empleados, sean estos públicos o privados.

La inscripción al Régimen de Seguridad Social, es obligatoria para todas las empresas que estén ubicadas en la República de Guatemala: Todo

patrono o persona individual o jurídica, que ocupe tres o mas trabajadores, está obligado a inscribirse en el régimen de seguridad social: Los patronos que se dediquen a la actividad económica del transporte terrestre de cargo, de pasajero o mixto (carga y pasajeros, están obligados a inscribirse cuando ocupen los servicios de 1 o mas trabajadores.

La contribución al IGGS, es del 17.50% conformada por el 10.67% cuota de patrono y 4.83% cuota laboral, además el patrono aportara el 1% de cuota Intecap y el 1% de cuota Intra.

1.4.9 Ley reguladora de prestación de aguinaldo para los trabajadores del sector privado

Decreto No. 76-78 del Congreso de la República, regula que todo patrono queda obligado a otorgar a sus trabajadores anualmente en concepto de aguinaldo, el equivalente al 100% del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional que corresponde, la cual deberá pagarse el 50% en el primera quincena del mes de diciembre y el 50% restante en el segunda quincena del mes de enero siguiente o dependiendo de la política de la empresa puede pagarse el 100% en el mes de diciembre del año en curso.

1.4.10 Ley de bonificación anual para trabajadores del sector privado o público (bono 14)

Decreto No. 42-92 del Congreso de la República, creada con el fin de mejorar las condiciones de vida del trabajador y su situación económica, por lo tanto se estableció con carácter de prestación laboral obligatorio para todo patrono, el pago a sus trabajadores de una bonificación anual

equivalente a un salario ordinario que devengue el trabajador, la cual es adicional e independiente al aguinaldo anual que también se paga al trabajador con carácter obligatorio.

Para determinar el monto de la prestación se toma como base el promedio de los sueldos o salarios ordinarios devengados por el trabajador en el año el cual termina en el mes de junio de cada año y se paga durante la primera quincena del mes de julio de cada año y si la relación laboral terminare por cualquier causa, el patrono deberá pagar al trabajador la parte proporcional correspondiente al tiempo corrido entre el 1 de julio inmediato anterior y la fecha de terminación laboral.

1.4.11 Bonificación incentivo

Decreto No. 78-89 del Congreso de la República y sus reformas, fue creada la bonificación incentivo para los trabajadores del sector privado, con el objeto de estimular y aumentar su productividad y eficiencia y con el fin de establecer condiciones de igualdad para todos los trabajadores del país, cualquiera que sea la actividad en que se desempeñen, una bonificación incentivo de doscientos cincuenta quetzales (Q.250.00), que deberán pagar a sus empleados junto al sueldo mensual devengado.

CAPÍTULO II
NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA APLICABLES PARA
TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
RELATIVOS A INFORMACIÓN FINANCIERA

2.1 Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento

Las Normas Internacionales de Auditoría son normas emitidas por el consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), a través del comité Internacional de Practicas de Auditoría (IAPC), con la finalidad de mejorar el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados en todo el mundo.

Las Normas Internacionales de Auditoría son aplicables en auditorías de los estados financieros y son aplicables, con la adaptación necesaria a la auditoría de otra información y servicios tradicionales.

2.2 Importancia de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento

Su misión es servir al interés público al continuar fortaleciendo la profesión de la contabilidad a nivel mundial y contribuir al desarrollo de fuertes economías internacionales estableciendo y promoviendo la adherencia a normas profesionales de alta calidad, ampliando la convergencia internacional de dichas normas, expresando claramente los temas de interés público donde la experiencia y las habilidades de la profesión son más relevantes.

A continuación se describen algunos de estos fines a seguir:

- El desarrollo de altos estándares de calidad internacional y el apoyo a la adopción y el uso de las mismas.

- Facilitar la colaboración y la cooperación entre sus organismos miembros;
- Colaborar y cooperar con otras organizaciones internacionales, y
- Servir como el portavoz internacional de la profesión contable.

2.3 Ente creador y regulador de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, Federación Internacional de Contadores (IFAC).

La Federación Internacional de Contadores se fundó el 7 de octubre de 1977 en Munich, Alemania en el 11 ° Congreso Mundial de Contadores. La sede de la organización se ha asentado en Nueva York desde su fundación, es la organización que aglutina a los contadores de todo el mundo y cuyos objetivos son los de proteger el interés público a través de la exigencia de altas prácticas de contabilidad.

El IFAC creó un comité denominado IASSB (International Auditing and Assurance Standards Board), (antes denominado Internacional Auditing Practicas Commite IAPC) con el fin de implementar la uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados a través de la emisión de pronunciamientos en una variedad de funciones de auditoría y aseguramiento.

El IASSB emite las Normas Internacionales de Auditoria (NIAs o ISA en inglés), utilizado para reportar acerca de la confiabilidad de información preparada bajo normas de contabilidad (normalmente información histórica), también emite estándares internacionales para trabajos de aseguramiento (ISAE), Control de Calidad (ISQC), y Servicios Relacionados (ISRS).

Así mismo, emite las denominadas Declaraciones Internacionales de Prácticas de Auditoría (IAPS) para proveer asistencia técnica en la implementación de los estándares y promover las buenas prácticas.

En la actualidad, IFAC está formado por 159 miembros y asociados en 124 países en el mundo, representando a 2.5 millones de contadores en la práctica pública, industria y comercio, el sector público y la educación. Ningún otro organismo de contabilidad en el mundo y unas cuantas organizaciones profesionales tienen amplio soporte internacional que caracteriza a IFAC.

2.4 Codificación de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

Con el objetivo de programar adecuadamente su estudio, la numeración de las NIAS es la siguiente:

ISQC -1	Norma Internacional Sobre Control de Calidad
200 – 299	Principios generales y responsabilidad
300 – 499	Evaluación de riesgo y respuesta a los riesgos evaluados
500 – 599	Evidencia de auditoría
600 – 699	Uso del trabajo de otros
700 – 799	Conclusiones y dictámenes de Auditoría
800 – 899	Áreas especializadas
Las IAPS van de 1000 – 1100	Declaraciones Internacionales de Prácticas de Auditoría.
Las ISRE van de la 2000 – 2410	Normas Internacionales de Trabajos de Revisión.

Las ISAE 3000 – 3699	Normas Internacionales de Trabajo para Atestiguar.
Las NISR 4000 – 4699	Normas Internacionales sobre Servicios Relacionados

Todas estas normas tienen como fundamento el cumplimiento del código de ética del IFAC emitida por el IESBA.

Para asegurar el cumplimiento de las prácticas de ética y trabajo, el IASSB emitió el ISQC, control de calidad para firmas que desempeñan auditorías y revisiones de información financiera histórica, y otros trabajos para atestiguar y de servicios relacionados. Ésta es la base para asegurar que las firmas de auditoría cumplan con los parámetros de calidad y se aseguren de seguir las demás normas.

2.5 NISR 4400 trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera

“El propósito de esta Norma Internacional de Servicios Relacionados (ISRS) es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades profesionales del auditor cuando se lleva a cabo un trabajo para aplicar procedimientos convenidos relacionados a información financiera, y sobre la forma y contenido del informe que el auditor emite en conexión con dicho trabajo” (13,443).

2.5.1 Definición

Es un trabajo realizado por un auditor, que ante la necesidad de información, aplica ciertos procedimientos de revisión previamente convenidos con el cliente que contrata sus servicios y con los usuarios interesados. En su mayoría estos procedimientos se aplican a uno o más

elementos, cuentas o partidas específicas de los estados financieros o a los estados financieros tomados en conjunto.

2.5.2 Objetivos de un trabajo de procedimientos convenidos

Consiste en señalar las condiciones en que el auditor puede llevar a cabo una serie de procedimientos específicos acordados con el cliente u otros interesados, con relación a determinados elementos, cuentas o partidas de los estados financieros.

- El cliente manifiesta un claro objetivo al solicitar los servicios del auditor, en cuanto al rubro o rubros que desean ser examinados, el uso que le dará al informe, así también los usuarios de dicha información, el Contador Público y Auditor conviene con el cliente cuáles serán los procedimientos a aplicar en los rubros a examinar.

Ejemplo: el área inventarios, se define como el rubro presentado en el balance general, representa la existencia de mercaderías destinada para la venta, siendo de gran importancia la determinación de su costo, con el objetivo que la empresa obtenga ganancia, el Auditor establece los objetivos que persigue alcanzar al realizar una auditoría en el área inventarios, en otras palabras, las aseveraciones de la existencia física de los inventarios, método de valuación, presentación y revelaciones, así como el formar una base para la evaluación de riesgos de representación errónea de importancia relativa y la aplicación de procedimientos de auditoría.

- Ante la presentación del informe, el cual no expresa ninguna certidumbre, los usuarios pueden sacar sus propias conclusiones del trabajo realizado, evaluando procedimientos y resultados informados por el auditor.

El auditor 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 acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros, en virtud que no constituye una auditoría ni una revisión de Estados Financieros.

Ejemplo: en el área de inventarios, al realizar la toma física de inventarios, determinar la buena condición de los productos, existencia obsoletas y defectuosas, que los mismos estén excluidos del inventario, el Auditor aplica dicho procedimiento y revela los resultados obtenidos.

- Con el objetivo de no obtener una mala interpretación sobre el informe presentado, el mismo queda restringido a aquellas partes que han convenido en la aplicación de los procedimientos realizados y quienes concluyeron el informe con el Auditor.

Ejemplo: El procedimiento aplicado a la existencia de inventarios, se constató que existen productos con fecha de caducidad, representativos del 10% sobre el valor total de los inventarios, los mismos no han sido excluidos de los inventarios destinados para la venta, el Auditor revela esta información y el usuario es quien concluye.

2.5.3 Principios generales de un trabajo de procedimientos convenidos

Todas las normas tienen como fundamento el cumplimiento del código de ética del IFAC emitidas por el IESBA; dentro de los principios éticos que rigen las responsabilidades profesionales del auditor para este tipo de compromisos, son:

- **Integridad:**
El Contador Público deberá mantener intacta su integridad moral en el ejercicio profesional. De él se espera: rectitud, moralidad, honestidad, dignidad y sinceridad en toda circunstancia.
- **Objetividad:**
Para el Contador Público, objetividad representa: imparcialidad, desinterés y actuación sin prejuicios en todos los asuntos que corresponden al campo de su actuación profesional.
- **Competencia profesional y debido cuidado:**
El Contador Público deberá contratar solamente trabajo para los cuales él o sus asociados o colaboradores cuenten con la capacidad y aptitud necesarias para que los servicios comprometidos se realicen en forma eficaz y satisfactoriamente, obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional y especialmente aquellos requeridos para el bien común y los imperativos de progreso social y económico.

El Contador Público actuará con la intención, cuidado, diligencia de un profesional responsable consigo mismo y con la sociedad, asumiendo siempre una responsabilidad personal indelegable e intransferible, por los trabajos por él ejecutados o realizados bajo su dirección.
- **Confidencialidad:**
El Contador Público tiene la obligación de guardar el secreto profesional, no revelando por ningún motivo los hechos o circunstancias de que tenga conocimiento durante el curso de la

presentación de sus servicios profesionales, a menos que exista la obligación o el derecho legal o profesional para hacerlo.

- **Conducta profesional:**
El Contador Público deberá abstenerse de realizar actos que afecten negativamente la reputación de la profesión. Para ello el Contador Público debe tener siempre presente que la sinceridad, buena fe y lealtad para con sus colegas, son las condiciones básicas para el ejercicio libre y honesto de la profesión y para la convivencia pacífica, amistosa y cordial de sus miembros; así como también para con sus clientes, con terceros y público en general.
- **Normas éticas:**
El auditor deberá regirse, usando como guía profesional el cumplimiento del Código de Ética, emitido por el IFAC.

“La independencia no es un requisito para realizar compromisos con procedimientos convenidos; sin embargo, los términos u objetivos de un trabajo, o las normas nacionales, pueden requerir que el auditor cumpla con los requisitos de independencia del código de ética emitido por el IFAC. En los trabajos donde el auditor no sea independiente se deberá hacer una manifestación de esa situación en su informe de hallazgos basados en los hechos”. (13,444)

2.5.4 Definición de los términos del trabajo

Es de suma importancia que el auditor se asegure, que exista un adecuado entendimiento con relación a los procedimientos convenidos y las condiciones del trabajo; los asuntos a ser convenidos incluyen:

- La naturaleza del compromiso incluyendo la precisión de que los procedimientos aplicados no constituirán ni una auditoría, ni una revisión y que por consiguiente, no expresará ningún aseguramiento.
- El propósito establecido para el compromiso.
- La identificación de la información financiera a la cual se aplicarán los procedimientos convenidos.
- La naturaleza del compromiso, la oportunidad y el alcance de los procedimientos específicos que se aplicarán.
- La clase de informes que emitirá sobre los hallazgos basados en los hechos.
- Las limitaciones de distribución del informe sobre los hallazgos basados en los hechos.

Se debe enviar una carta compromiso en la cual se documente los términos acordados entre las partes, ésta confirma la aceptación del trabajo por parte del auditor; los asuntos de importancia que ésta debería describir son los siguientes:

- Un listado de los procedimientos convenidos:
El objetivo principal de la impresión de los procedimientos convenidos en la carta compromiso, es el entendimiento y compromiso definitivo, en común acuerdo por las partes relacionadas que hayan concluido sobre los procedimientos convenidos que se realizarán.
- Una declaración de que el resultado del trabajo es exclusivo a las partes que convinieron los procedimientos a desarrollar:
La aclaración en dicha carta, es la conclusión definitiva de que el uso y entendimiento del informe es propio de las partes que

emitieron y planificaron los procedimientos a ejecutar, esta situación se encuentra enfocada a que cualquier otro lector o usuario del informe pueda tomar un criterio erróneo, sobre los resultados que se puedan obtener.

2.5.5 Planeación

La planeación es un elemento clave en el cual se deben considerar los términos necesarios para cumplir y llevar a cabo los procedimientos descritos en el compromiso.

El planear un trabajo implica establecer la estrategia general y desarrollar un plan de trabajo. Una adecuada planeación tiene los siguientes beneficios.

- Ayuda al auditor a dedicar la atención apropiada en las áreas o área establecida como procedimientos convenidos.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales, de manera oportuna.
- Ayuda al auditor a organizar y administrar, de forma apropiada, el trabajo de auditoría, de modo que se desempeñe de manera efectiva y eficiente.
- Asistir en la selección de los miembros del equipo del trabajo con los niveles apropiados de capacidades, así como la competencia para responder a los riesgos previstos.
- Facilitar la dirección y supervisión de los miembros del equipo de trabajo, así como la revisión de su trabajo.
- Asistir, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por auditores de elementos o y/o especialistas.

El auditor deberá establecer una estrategia general que fije el alcance, oportunidad y dirección del trabajo, y que guie el desarrollo del plan del trabajo.

Al establecer la estrategia general, el auditor deberá:

- Identificar las características del trabajo que definen su alcance.
- Confirmar los objetivos de los informes del trabajo para planear la programación de la auditoria y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran.
- Considerar las consideraciones que, a juicio profesional del auditor, sean importantes para dirigir los esfuerzos del equipo de trabajo.

2.5.6 Documentación

Es importante sustentar adecuadamente los asuntos de relevancia que sean descritos en el informe sobre los resultados de hallazgos, y la evidencia de que el trabajo se llevó a cabo según la Norma de Auditoria Aplicada y los términos del trabajo planificado.

El auditor deberá diseñar y realizar procedimientos que sean apropiados en las circunstancias con el fin de obtener evidencia suficiente y apropiada.

Cuando el auditor diseña y realiza procedimientos, deberá considerar la relevancia y confiabilidad de la información que se utilizará como evidencia. Cuando el auditor usa información generada por la entidad deberá evaluar si la información es lo suficientemente confiable para sus fines, incluyendo según sea necesario en las circunstancias para:

- Obtener evidencia sobre la exactitud e integridad de la información, y
- Evaluar si la información es lo suficientemente adecuada, precisa y detallada para los fines del auditor.

La mayor parte del trabajo del auditor, consiste en obtener y evaluar la evidencia que se obtiene durante el trabajo. Entre los procedimientos y técnicas de auditoría para obtener evidencia podemos mencionar los siguientes: inspección, observación, confirmación, recálculos, reprocesos y procedimientos analíticos.

2.5.7 Procedimientos

Los métodos básicos mediante los cuales el auditor obtiene la evidencia para establecer la base de su trabajo se denominan técnicas de auditoría. El auditor debe comprender estas técnicas y conocer cómo se pueden utilizar, su rango de aplicación y las limitaciones inherentes a las mismas.

Con el objetivo de obtener una adecuada evidencia de los asuntos presentados en el informe, el auditor puede incluir las siguientes técnicas de auditoría:

- Investigación y análisis.
La investigación consiste en identificar información financiera y no financiera, con personas conocedoras, dentro de la entidad o fuera de la misma. La investigación se utiliza en forma extensa en la mayoría de trabajos, Las investigaciones podrían ser desde interrogatorios formales por escrito hasta interrogatorios informales. Evaluar las respuestas y sus implicaciones de las investigaciones es una parte integral del proceso de investigación.

- Reproceso o recálculo, comparación y otras tareas de verificación de exactitud.

El reproceso implica la ejecución independiente por el auditor de procedimientos o controles que originalmente se realizaron como parte del control interno de la entidad. El recálculo consiste en verificar la exactitud matemática de documentos o registro, el recálculo puede realizarse de forma manual o electrónicamente.

- Observación.

Consiste en la observación de una o más personas realizando un procedimiento, por ejemplo, la observación del auditor del conteo del inventario por personal de la entidad, o de la realización de actividades de control. La observación proporciona evidencia sobre la realización de un proceso/procedimiento, pero está limitada por la fecha en que se realiza la observación, y por el hecho de que el acto de ser observado puede afectar cómo se realiza el proceso o procedimiento.

- Inspección.

La inspección implica examinar registro o documentos, ya sea internos o externos, en papel, en forma electrónica, u otros medios, la verificación física de un activo. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia con diversos grados de confiabilidad, dependiendo de su naturaleza y fuente y, en el caso de registro y documentos internos, de la efectividad de los controles sobre su generación. Un ejemplo de inspección que se utiliza como prueba de los controles es la inspección de los registros, informes, documentos, etc., para verificar la existencia de su inspección.

- Obtención de confirmaciones.

Una confirmación externa representa la evidencia obtenida por el auditor como una respuesta directa por escrito de un tercero (la parte confirmante) al auditor, en papel, o por medio electrónico u otro medio. Los procedimientos de confirmación externa frecuentemente son relevantes cuando se relacionan con aseveraciones asociadas con ciertos saldos de cuenta y sus elementos; sin embargo, las confirmaciones externas no necesitan restringirse a saldos de cuenta únicamente. Por ejemplo, el auditor, podría solicitar confirmación de los términos de acuerdo y/o transacciones que una entidad tiene con terceros; la solicitud de la confirmación puede diseñarse para preguntar si se han hecho modificaciones al acuerdo y, si es así, cuales son los detalles relevantes. Los procedimientos de confirmación externa también se usan para obtener evidencia sobre la ausencia de ciertas condiciones, por ejemplo, la ausencia de un acuerdo lateral que pudiera influir en el reconocimiento de ingresos.

Las técnicas anteriormente mencionadas se ven ampliadas en el capítulo IV, Aspectos a considerar por el Contador Público y Auditor en su calidad de auditor externo en un trabajo de procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios y en el informe.

2.5.8 Informe de hallazgos

Este tipo de informe debe contener el propósito del trabajo y los procedimientos convenidos del trabajo con el suficiente detalle en el mismo, que permita al lector comprender adecuadamente la naturaleza y alcance del trabajo desempeñado, este informe debe contener lo siguiente:

Aspectos a considerar	Detalle del aspecto considerado
Título.	Describe el tema específico e informativo de forma perspicaz e interesante dando la idea de lo que se quiere dar a conocer.
Destinatario.	El destinatario en una auditoría normalmente no va dirigido al cliente que ha contratado los servicios. En el caso de un trabajo de procedimientos previamente convenidos éste va dirigido normalmente al consejo de administración o los accionistas de una corporación, los socios o un socio general en una sociedad personal o el propietario de un derecho de propiedad, en forma general el cliente que acordó con el auditor la aplicación de los procedimientos convenidos.
Identificación de información específica financiera o no financiera a los que se han aplicado los procedimientos convenidos.	Debido a la limitación de realizar otros procedimientos, el informe debe especificar los procedimientos convenidos con el cliente, sobre qué áreas específicas y qué información se evaluará, limitándose a dar a conocer los hallazgos encontrados en cada uno de los procedimientos tratados, el usuario por si mismo evaluará los procedimientos y los resultados informados por el auditor y extraer sus propias conclusiones del trabajo realizado.
Declaración indicando que los procedimientos aplicados son los que se convinieron con el destinatario del informe.	El informe debe ser claro confirmando al destinatario que los procedimientos descritos en el mismo corresponden a los presentados y firmados en la carta compromiso, sobre los cuales las partes estuvieron de acuerdo, el informe está restringido a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen, ya que otros usuarios, no conociendo las razones de dichos procedimientos, pueden interpretar mal los resultados de dichos informes.

Aspectos a considerar	Detalle del aspecto considerado
Declaración indicando que el compromiso fue llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre servicios afines aplicable a compromisos de aplicación de procedimientos convenidos, o con normas o prácticas nacionales relevantes.	El informe debe especificar la base o normativa aplicable a un trabajo para realizar procedimientos convenidos con información financiera.
Comprobar cuando sea relevante, una declaración de que el auditor no es independiente de la organización.	La independencia no es un requisito para realizar compromisos con procedimientos convenidos; sin embargo, los términos u objetivos de un trabajo, o las normas nacionales, pueden requerir que el auditor cumpla con los requisitos de independencia del código de ética emitido por el IFAC.
Identificación del propósito por el cual se han aplicado los procedimientos convenidos.	Es importante dar a conocer el propósito (trabajo sobre un área específica, un estado financiero y un ciclo contable, entre otros asuntos financieros y no financieros) del trabajo a realizar, de tal forma que se entienda y comprenda la naturaleza y el alcance del trabajo realizado.
Lista de los procedimientos específicos aplicados.	Verificar el orden de los procedimientos aplicados y los resultados obtenidos, de tal forma que los mismos puedan ser comprendidos adecuadamente y se pueda apreciar de forma clara el resultado por el cual se aplicaron dichos procedimientos.
Descripción de los hallazgos basados en los hechos incluyendo detalle suficiente de los errores y excepciones encontradas.	Los hallazgos deben describir la información financiera obtenida en los procedimientos realizados y revelar adecuadamente los resultados encontrados.

Aspectos a considerar	Detalle del aspecto considerado
<p>Declaración indicando que los procedimientos aplicados no constituyen ni una auditoría ni una revisión y que por consiguiente, no se está expresando aseguramiento.</p>	<p>Generalmente los procedimientos convenidos se aplican a uno o más elementos, cuentas o partidas específicas de los estados financieros. Sin embargo, debido a las limitaciones, tanto en la naturaleza, como en el alcance de las pruebas, el auditor no está en posibilidad de expresar una opinión sobre la base de haber realizado una auditoría de dichos elementos, cuentas o partidas, por lo que la aclaración de este aspecto es de suma importancia para el entendimiento del informe.</p>
<p>Declaración del auditor de haber aplicado procedimientos adicionales o una auditoría o una revisión, podrían haber llamado su atención en otros asuntos que pudieran haber sido informados.</p>	<p>Es importante la aclaración en el informe, que de haberse realizado una auditoría completa, en la cual no existiera limitaciones en su alcance por la limitación de procedimientos ya acordados, pudieran encontrarse otros hallazgos o conclusiones propias a una auditoría completa.</p>
<p>Declaración de que el informe está restringido a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen.</p>	<p>La información descrita en el informe de hallazgos es propia de las partes quienes convinieron el trabajo a realizar, ya que los objetivos fueron descritos y confirmados con la aceptación de la carta compromiso donde se describen los procedimientos a seguir.</p>
<p>Declaración (cuando sea aplicable) de que el informe se refiere solamente a los elementos, cuentas, partidas o información financiera y no financiera especificados y que no se entiende a los estados financieros de la organización tomados en su conjunto.</p>	<p>Es conveniente la adecuada aclaración del propósito (trabajo sobre un área específica, un estado financiero y un ciclo contable, entre otros asuntos financieros y no financieros) diferenciándolo de una auditoría completa a los estados financieros donde se emite una opinión sobre los mismos.</p>

Aspectos a considerar	Detalle del aspecto considerado
La fecha del informe	El informe de procedimientos convenidos, debe llevar la fecha de acabado de los trabajos de campo correspondientes al examen.
La dirección del auditor	El informe de procedimientos convenidos debe llevar la dirección de ubicación donde se encuentren las oficinas de la firma de auditoría o auditor independiente que haya realizado el trabajo.
La firma del auditor.	El informe de procedimientos convenidos debe llevar la firma del despacho de auditoría o del profesional que lleve a cabo el examen.

Es importante mencionar que el Auditor únicamente proporcionará un informe sobre resultados de hallazgos sobre los procedimientos convenidos con el cliente, no se expresa ninguna opinión en este tipo de informes, y el usuario del informe concluye por si mismo sobre los procedimientos y los resultados obtenidos por el auditor.

2.5.9 Ejemplo de un informe sobre los resultados de hallazgos

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE UNA AUDITORÍA EXTERNA BAJO PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS EN EL ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR DE UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS ELECTRÓNICOS

Señores:
Accionistas
Ejemplo, S.A.
Ciudad de Guatemala

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con ustedes y que detallamos más adelante, respecto a las cuentas por cobrar de la compañía Ejemplo, S.A. al 31 de diciembre de 2010, expuestas en las cédulas que se acompañan. Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados aplicables a trabajos de procedimientos convenidos. Los procedimientos fueron aplicados únicamente para asistirles a evaluar la validez de las cuentas por cobrar y se resumen como sigue:

1. De la relación de clientes presentados al 31 de diciembre de 2010, se confirmaron aquellos cuyo saldo sea mayor o igual a la cantidad de Q30,000,000. La integración total de clientes se presenta a continuación:

Código	Cliente	Saldo al 31 Dic. 2010
1	Compu accesorios, S.A.	Q 62,450
2	Electrónicos y Sistemas, S.A.	32,700
3	Informática La Mejor	16,500
4	Suministro y Accesorios, S.A.	46,950
5	Serví Compu, S.A.	37,400
6	Sistemas Integradores S.A.	62,700
7	Desarrollo de Sistemas, S.A.	39,250
8	COMENSA	14,300
9	SERCOM	15,600
10	Fastex, S.A.	43,250
	Total	Q 371,100

Cientes a confirmar

2. Se determinaron los días de crédito en los cuales se está cobrando la cartera de clientes.

Informamos de nuestros hallazgos a continuación:

- (a) Respecto al punto 1, De los clientes circularizados, 7 de ellos confirmaron conformes por un importe de Q324,600 y 2 de ellos confirmaron inconformes por un saldo de Q129,450 los cuales se detallan a continuación:

Código	Cliente	Saldo según estado de cuenta	Saldo Confirmado	Confirmado Conforme	Confirmado Inconforme	Ref.	Diferencia
1	Compu accesorios, S.A.	Q 62,450	Q 62,450	Q 62,450	-		-
2	Electrónicos y Sistemas, S.A.	32,700	32,700	32,700	-		-
4	Suministro y Accesorios, S.A.	46,950	46,800	-	46,950	(1)	Q 150
5	Serví Compu, S.A.	37,400	37,400	37,400	-		-
6	Sistemas Integradores S.A.	62,700	62,700	62,700	-		-
7	Desarrollo de Sistemas, S.A.	39,250	39,300	-	39,250	(2)	-50
10	Fastex, S.A.	43,250	43,250	43,250	43,250		-
	Total	Q 324,700	Q 324,600	Q 238,500	Q 129,450		Q 100

(1) La diferencia se debe a que el saldo inicial al 1 de enero 2010 era por un valor de Q9,600 y el cobro de dicho saldo fue por Q9,750.

(2) La diferencia se debe a que el saldo inicial al 1 de enero de 2010 era por un valor de Q15,650 y el cobro de dicho saldo fue por Q15,600.

Estas diferencias fueron aclaradas telefónicamente con el cliente.

(b) Respecto al punto 2, se determinaron los días de crédito en los cuales se está cobrando la cartera, con posterioridad a la fecha que vence su límite de crédito.

Código	Cliente	Días Promedio de Atraso
1	Compu accesorios, S.A.	70
2	Electrónicos y Sistemas, S.A.	50
4	Suministro y Accesorios, S.A.	65
5	Serví Compu, S.A.	58
6	Sistemas Integradores S.A.	61
7	Desarrollo de Sistemas, S.A.	63
10	Fastex, S.A.	65

Debido a que los procedimientos antes citados no constituyen una auditoría ni una revisión, realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, no expresamos alguna seguridad sobre las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2010.

Si hubiéramos realizado procedimientos adicionales o hubiéramos realizado una auditoría o revisión de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría o Normas Internacionales de Trabajos de Revisión, pudieran haber surgido otros asuntos que podrían haber llamado nuestra atención, y que habrían sido informados a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información y, por tanto, no debe ser utilizado para algún otro propósito, ni ser distribuido a alguna otra parte interesada. Este informe se refiere exclusivamente a las cuentas y partidas especificadas anteriormente y no se refiere a algún estado financiero de la compañía Ejemplo, S.A., considerados en su conjunto.



Lic. Marco Antonio López Cifuentes
Colegiado 1999-14298
Socio Director
15 de febrero de 2011.

CAPÍTULO III

INVENTARIOS

3.1 Definición de acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad No.2

La norma Internacional de Contabilidad No. 2, Existencias, contenida en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el IASCF por sus siglas en inglés (Internacional Accounting Standards Comité Foundation) las define como: “activos poseídos para ser vendidos en el curso normal de la explotación; en proceso de producción de cara a esa venta; o en forma de materiales y suministros, para ser consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios.” (12)

3.2 Importancia de los Inventarios

La partida del balance que generalmente es más particular a la naturaleza de las empresas, son sus inventarios. La mayoría de empresas, inclusive las que prestan servicios tienen inventarios. Las empresas manufactureras son las que presentan problemas de presentación por su compleja contabilización. Por lo que el triunfo o fracaso de un negocio depende en muchos casos del tratamiento, que le den a los problemas provenientes de sus inventarios.

Los inventarios constituyen el centro del esfuerzo productivo y la principal fuente de ingresos. De éstos se obtiene el ingreso necesario para pagar las nóminas, impuestos y otros gastos de la empresa. Éstos son vulnerables a que existan errores de criterio a preguntas tan importantes como; ¿Qué se ha de vender? ¿Cuál será el costo? ¿Qué nivel de inventario debe mantenerse para satisfacer las entregas de ventas y qué riesgo obsolescencia debe asumirse?

3.3 Objetivos

Podemos mencionar como algunos de los principales objetivos de inventarios, los siguientes:

- Determinar el adecuado valor neto de realización; según los siguientes objetivos determinados.
- Determinación de la naturaleza de gastos que deban reconocerse como parte del registro de inventarios, diferenciándolos de los gastos administrativos.
- Determinación de la cantidad de costo que deba reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos reconocidos sean reconocidos.
- Determinación del registro en cuanto a la pérdida de valor de los inventarios, la adecuada valuación u obsolescencia de los mismos.

3.4 Clasificación de inventarios

3.4.1 Inventario de mercaderías

“Son mercaderías disponibles para la venta”. (21)

3.4.2 Inventario en tránsito

“Son mercaderías que aún no se han recibido en el almacén de la empresa, debido a gestiones aduanales, en el caso de importaciones, es necesario contabilizarlas para registrar la obligación contraída.” (21)

3.4.3 Inventario en consignación

“Son mercaderías que han sido enviadas a una determinada entidad, con el objeto que ésta pueda venderlas, conservando el que las envía, la propiedad de las mismas. La entidad que las recibe es responsable ante el remitente, de cualquier daño que pudieran sufrir los bienes. Toda

mercadería mantenida en consignación es propiedad y forma parte del inventario de quien las remite.” (21)

3.5 Tipos de inventario

3.5.1 Inventario de materias primas

Son los materiales comprados por el fabricante y que han de someterse a otras operaciones de transformación o manufactura para que luego se conviertan en productos terminados disponibles para su venta.

3.5.2 Inventario de productos en proceso

Están constituidos por aquellos artículos que se encuentran en curso de elaboración y que han sufrido ciertas transformaciones pero que aún no están listos para su venta.

3.5.3 Inventario de productos terminados

Constituye el conjunto de productos que después de haber sido fabricados se encuentran disponibles para su venta.

3.6 Medición de los inventarios

“Los inventarios deben ser medidos al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor”. (12)

3.7 Costo de los inventarios

“El costo de los inventarios debe comprender todos los costos derivados de la adquisición y conversión de los mismos, así como otros costos en los que se ha incurrido para darles su condición y ubicación actuales”.
(12)

3.7.1 Costos de adquisición

El costo de adquisición de los inventarios está comprendido por el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (los cuales no se consideren recuperables por las autoridades fiscales), los transportes, el almacenamiento y otros costos considerados como directos en la compra de mercaderías, los materiales o los servicios. Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

3.7.2 Costos de transformación

Estos costos son los relacionados directamente con las unidades producidas, tales como la mano de obra directa. También se comprenderá una parte calculada de forma sistemática, relacionada a los costos indirectos, variables o fijos, en los que se hayan utilizado para transformar las materias primas en productos totalmente terminados.

3.7.2.1 Costos indirectos fijos

Se consideran costos indirectos fijos los que permanecen relativamente constantes, con independencia del volumen de producción, tales como la depreciación y mantenimiento de los edificios y equipos de oficina.

3.7.2.2 Costos indirectos variables

Son los costos que varían directamente, o casi indirectamente con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

3.7.3 Costo de los inventarios para un prestador de servicios

En el caso de un prestador de servicios éstos serán medidos por los costos que suponga su producción, éstos se determinan principalmente

por mano de obra y otros costos del personal involucrados de forma directa en la prestación de los servicios. Los costos no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo se tienen en cuenta en los precios facturados por el prestador de servicios.

3.7.4 Costo de los productos agrícolas recolectados de activos biológicos

Los inventarios de productos agrícolas obtenidos de sus activos biológicos, para su registro inicial, se medirán, por el valor razonable menos los costos de venta de su cosecha o recolección. Así se determinará el costo de los inventarios en esa fecha.

3.8 Valor neto realizable

“El costo de los inventarios puede no ser recuperable en caso de que los mismos estén dañados, si se han vuelto parcial o totalmente obsoletas, o bien si sus precios de mercado han caído. Asimismo, el costo de los inventarios puede no ser recuperable si los costos estimados para su terminación o su venta han aumentado.

Generalmente, la rebaja hasta alcanzar el valor neto realizable, se calcula por cada tipo partida de los inventarios. En algunas circunstancias sin embargo, puede resultar apropiado agrupar partidas similares o relacionadas.

Las estimaciones del valor neto realizable se basarán en la información más fiable de que se disponga, en el momento de hacerlas, acerca del importe por el que se espera realizar los inventarios. Estas estimaciones tendrán en consideración las fluctuaciones de precios o costos relacionados directamente con los hechos posteriores del cierre, en la medida que esos hechos confirmen condiciones existentes al final del periodo”. (12)

3.9 Métodos de Valuación de Inventarios

3.9.1 Primeras entradas, primeras salidas (PEPS)

Primeras entradas, primeras salidas, por sus siglas en inglés FIFO (the first-in, first-out) está formula “asume que los productos en inventarios comprados o producidos antes, serán vendidos en primer lugar y, consecuentemente, que los productos que queden en existencia final serán los producidos o comprados más recientemente”. (12)

3.9.2 Promedio ponderado

“El costo de cada unidad de cada producto se determinará a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio del período, y el costo de los mismos artículos comprados o producidos durante el período. El promedio puede calcularse periódicamente o después de recibir cada envío adicional, dependiendo de las circunstancias de la entidad”. (12)

3.9.3 Identificación específica

“El costo de los inventarios de productos que no son habitualmente intercambiables entre sí, así como de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, se determinará a través de la identificación específica de sus costos individuales.

Significa que cada tipo de costo concreto se distribuye entre ciertas partidas identificadas dentro de los inventarios. Este es el tratamiento adecuado para los productos que se segregan para un proyecto específico, con independencia de que hayan sido comprados o producidos”. (12)

Ésta fórmula es específica para productos muy minuciosos, y que se diferencian totalmente unos de otros por sus características.

3.9.4 Método del costo estándar

“Los costos estándares se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia y utilización de la capacidad. En este caso, las condiciones de cálculo se revisarán de forma regular y, si es preciso, se cambiarán los estándares siempre y cuando esas condiciones haya variado.” (12)

3.9.5 Método de los minoristas

“Se utiliza a menudo, en el sector comercial al por menor, para la medición de inventarios, cuando hay un gran número de artículos que rotan velozmente, que tienen márgenes similares y para los cuales resulta impracticable usar otros métodos de cálculo de costos. Cuando se emplea este método el costo de los inventarios se determinará deduciendo, del precio de venta del artículo en cuestión, un porcentaje apropiado de margen bruto.

Estas técnicas de medición del costo de los inventarios, tales como el método del costo estándar y el método minorista, podrán ser utilizados por conveniencia siempre que el resultado de aplicarlos se aproxime al costo”. (12)

“Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo también diferentes.

Por ejemplo, dentro de la misma entidad, los inventarios utilizados en un segmento de operación pueden tener un uso diferente del que se da al mismo tipo de inventarios, en otro segmento de operación. Sin perjuicio de lo anterior, la diferencia en la ubicación geográfica de los inventarios (o en las reglas fiscales correspondientes) no es, por sí misma, motivo suficiente para justificar el uso de fórmulas de costo diferentes”. 12)

3.10 Métodos de valuación a aplicar de acuerdo ley del impuesto sobre la renta

El artículo 49 indica, que para cerrar el ejercicio anual de imposición, el valor de la existencia de mercancías deberá establecerse de la siguiente forma para empresas industriales, comerciales y de servicios:

- Costo de producción o adquisición. Éste se establecerá a opción del contribuyente, al considerar el costo de la última compra o, el promedio ponderado de la existencia inicial más las compras del ejercicio a que se refiere el inventario. Igual criterio se aplicará para la valoración de la materia prima y demás insumos físicos. La valoración de la existencia de productos elaborados o semi-elaborados y de bienes y servicios intermediarios utilizados en la producción, se determinará también aplicando uno de los dos criterios indicados precedentemente.
- El precio del bien
- Precio de venta menos gastos de venta, y
- Costo de producción o adquisición o costo de mercado, el que sea menor.

Los inventarios deberán indicar en forma detallada la cantidad de cada artículo, su clase y su respectivo precio unitario, en la valoración de los inventarios no se permitirá el uso de reservas generales constituidas para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias de mercado o de cualquier otro orden. Luego de adoptado cualquiera de estos métodos de valorización, no podrá ser variado sin autorización previa de la Dirección y deberán efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento. En el artículo 23 del Reglamento del impuesto sobre la renta indica que para autorizar un

cambio de sistema de valuación de inventario, conforme al artículo 49 de la Ley, el contribuyente debe proporcionar la información siguiente.

1. La clase de bienes del inventario respecto de la cual se solicita el cambio de sistema de valuación.
2. El sistema de valuación utilizado.
3. Las razones para solicitar el cambio.
4. Las partidas contables de los ajustes que se efectúen con motivo del cambio solicitado y sus efectos fiscales.

3.11 Sistema de control de inventarios

3.11.1 Inventario perpetuo

Se caracteriza por llevar un registro permanente de las entradas y salidas de las mercaderías, en cantidades como su respectivo costo, mostrando en cualquier momento la cantidad y el valor de las existencias sin necesidad de realizar un coteo físico.

Las empresas que adoptan este tipo de sistema deben llevar un auxiliar de mercancías denominado kardex, en el cual se registra cada artículo que se compre o se venda. La suma y la resta de todas las operaciones en un periodo dan como resultado el saldo final de mercancías.

3.11.2 Inventario periódico

Éste sistema no lleva un registro permanente del movimiento del inventario, sino que se conoce al final del período o cuando los datos se necesitan, se determina por medio del recuento físico de las existencias.

Las empresas pequeñas adopta este sistema, determinan el valor de las existencias de mercancías realizando un conteo físico en forma periódica, el cual se denomina inventario inicial o final según sea el caso.

3.12 Método de valuación de inventarios utilizado en la distribuidora de productos naturales

La distribuidora comercializa producto terminado de origen natural, importados de los dos países sudamericanos Chile y Brasil; por la demanda de sus productos, las fluctuaciones en los precios y el tipo de cambio en el mercado internacional, utiliza el sistema de control de inventario perpetuo y el método de valuación promedio ponderado.

CAPÍTULO IV
ASPECTOS A CONSIDERAR POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN
SU CALIDAD DE AUDITOR EXTERNO EN UN TRABAJO DE
PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS EN EL ÁREA DE
INVENTARIOS

Los procedimientos de auditoría en el área de inventarios persiguen verificar el cumplimiento de las aseveraciones, plasmadas en el área mencionada de los estados financieros; en cuanto a su integridad, totalidad, existencia, valuación y presentación. Al realizar un trabajo de procedimientos previamente convenidos se persigue verificar dichas aseveraciones, considerando en este caso la magnitud de aseguramiento que el cliente requiera realizar en el área de inventarios, en común acuerdo con las partes involucradas en dichos procedimientos. A continuación se presentan algunos de los procedimientos más generales e importantes a realizar en el área de inventarios.

4.1 Control Interno

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
4.1.1	Evaluar de forma básica el control interno sobre el manejo, control y registro de los inventarios de la compañía, a través de cuestionarios, narrativas y /o flujogramas, que describan e identifiquen las fortalezas o debilidades correspondientes.	El concepto de control interno, tal y como se aplica a las existencias, requiere la separación de las responsabilidades de custodia y contabilidad, por lo que de forma básica se debe evaluar que existan adecuados métodos que no permitan acumulaciones de existencias, deterioro y caída en desuso de artículos, así también debe existir una segregación adecuada de funciones de compra, recepción, almacenamiento, tesoro-

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
		rería y contabilidad, deben existir en la medida de los recursos de las compañías un adecuado sistema de software y recuentos periódicos de las existencias, entre otros.

4.2 Valuación

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
4.2.1	Asegurarse del adecuado procedimiento del registro y acumulación de los elementos del costo, cerciorándose que haya consistencia en la aplicación de los sistemas y método de valuación (Promedio ponderado), a través de una prueba de precios, considerando los siguientes procedimientos.	Con el objetivo principal de validar la aseveración de valuación y totalidad; se determinará la validación del método de costeo y la integridad de su acumulación. Un costo promedio se calcula: sumando la última compra en unidades y costo a las unidades y costo de las existencias antes de realizar la última compra y se divide el total del costo y unidades resultantes entre si obteniendo un nuevo costo individual.
4.2.1.1	Efectuar una selección de los artículos del período a examinar con base a un muestreo determinado o a la verificación de un porcentaje material del rubro de inventarios al cierre del ejercicio, una selección de los artículos que sobrepasen un 70% del valor del inventario a la fecha de revisión.	Muestreo es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas o asientos de una cuenta y de acuerdo al criterio profesional e importancia relativa las partes pueden determinar qué evidencia es suficiente, qué grado de fiabilidad tiene y qué cantidad de la misma debe obtenerse.
4.2.1.2	Con base en los artículos seleccionados en la muestra respectiva, establecer la última	Se evalúa la suficiente competencia de la evidencia en la propiedad de la cuenta a examinar.

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
	compra del período 2010 y con base a dicha compra, obtenga: póliza de diario, liquidación de la importación, facturas, prorrateo de factura y realice los siguientes procedimientos.	
4.2.1.2.1	Verificar la corrección aritmética de la liquidación de las importaciones.	Se evalúa el adecuado procedimiento de cálculo que se utiliza para asegurarse que se consideran todos los elementos del costo en el inventario.
4.2.1.2.2	Asegurarse que la liquidación incluye la información necesaria para un adecuado prorrateo, tales como facturas del proveedor, póliza de importación, facturas o documentos de gastos, comisión de cambio, etc.	Se debe realizar la verificación básica del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos en las políticas de la compañía.
4.2.1.2.3	Cotejar la información incluida en el punto anterior a la documentación fuente.	La documentación verificada en el punto anterior puede ser comprobada a través de símbolos (marcas de auditoría) los cuales determinan qué cantidad de trabajo ha sido revisada o qué atributos han sido evaluados, los cuales tienen la ventaja de permitir ahorro de tiempo, éstos se pueden explicar en una cédula aparte, ya que los mismos no tienen una explicación por si solos.
4.2.1.3	Cotejar la información de las liquidaciones a su registro en la póliza de diario correspondiente y ésta a su registro en el mayor.	A través de la utilización de las marcas de auditoría anteriormente explicadas se puede verificar el adecuado registro de la documentación fuente en los registros contables.

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
4.2.1.4	Cotejar la información en unidades al registro de ingresos de la compañía y éste al registro de inventarios.	A través de la utilización de las marcas de auditoría se puede verificar el adecuado registro de las unidades ingresadas al sistema de inventarios.
4.2.1.5	Determinar el método de valuación utilizado por la compañía y asegurarse de lo adecuado de su determinación, así como de la consistencia de su aplicación.	Debe evaluarse la adecuada consistencia del método de costeo así como su correcta aplicación dependiendo de la naturaleza del inventario y su adecuación en el tiempo de existencia de la compañía
4.2.1.6	Anotar los precios unitarios comprobados de los artículos examinados y compararlos con los precios unitarios de los listados finales de inventarios al cierre del período bajo revisión. Comentar cualquier variación importante.	La prueba de validación del método de costeo consiste en comparar los costos individuales según el costo de cada unidad determinado a partir del promedio ponderado del costo de los artículos similares, poseídos al principio de la prueba y del costo de los mismos artículos comprados o producidos durante la última compra o entrada; este promedio debe ser el mismo correspondiente al listado final de inventarios a la fecha a examinar.
4.2.1.7	Asegurarse que la compañía está declarando el crédito fiscal del IVA en la fecha de aceptación de la póliza de importación, si esto aplica.	En cumplimiento de las responsabilidades fiscales se debe verificar la aplicación y pago oportuno de impuestos.
4.2.1.8	Con base en los artículos y el período seleccionado en el punto b.1.1, realice prueba de valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el período 2011 y su correspondiente	Este procedimiento es realizado para validar al margen de ganancia que las empresas desean obtener en el curso normal de operación.

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
	documentación de cobro, validar que dicho costo de realización corresponda con los intereses y políticas de la empresa.	

4.3 Toma física de inventarios

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
4.3.1	Comprobar la existencia física de los inventarios, que la compañía posea productos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento. Que existan procedimientos adecuados de control y salvaguarda física, de acuerdo a los siguientes procedimientos, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva. De realizarse la toma física en una fecha posterior a la fecha de revisión, realizar movimiento retroactivo, de la fecha en que se realizará dicho procedimientos vrs. la fecha de revisión antes mencionada, y validar los movimientos entre dichas fechas.	Con el objetivo de validar la aseveración de existencia, se realiza el procedimiento de la toma física de inventario; el cual consiste en utilizar la técnica de la observación, otras pruebas e indagaciones, satisfaciéndose de la efectividad de los métodos utilizados para realizar el inventario, determinar el grado de confianza que pueda tener la representación sobre las cantidades y condición física de las existencias del inventario.
4.3.1.1	Obtener una copia del instructivo preparado por la compañía, evaluar su adecuada preparación, y de no existir investigar los procedimientos	El instructivo o procedimientos a realizar se solicitan oportunamente, con el objetivo de estudiar adecuadamente los procedimientos a seguir y hacer las recomen-

No.	Procedimiento	Objeto del Procedimiento
	que se van a seguir.	daciones que sean necesarias para obtener los mejores resultados al realizar la toma física.
4.3.1.2	Con base en la información obtenida en el punto anterior, completar la siguiente información: tipo de inventario, fecha del inventario, así como del personal responsable y asignado, para dicho trabajo.	Al igual que en el punto anterior es indispensable saber: qué tipo de inventario se realizará determinando cualquier aspecto no considerado en los procedimientos establecidos, la fecha y hora del inventario de tal forma que todos los responsables se encuentren en el lugar designado de forma puntual, un detalle del personal asignado considerando la experiencia y conocimiento de los artículos a cotejar, así como del ambiente y registro contable de los mismos.
4.3.1.3	Durante la toma del inventario físico, observar, evaluar y concluir sobre los siguientes aspectos a considerar:	Se realiza la verificación básica del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos en las políticas de la compañía.
4.3.1.3.1	Verificar la adecuada colocación física de los productos.	Determinándose un adecuado método de almacenamiento idóneo de depósito y, almacén, permite efectuar los recuentos de inventario sin problemas.
4.3.1.3.2	Verificar si la colocación deficiente (Amontonamiento, desorden, falta de separación de los productos propios y terceros, etc.) ¿fue tal que haya duda de la corrección de los conteos?	Al determinarse que existe un inadecuado método de almacenamiento, puede originar un incorrecto resultado del inventario e incluso una duda razonable de la integridad de las existencias al no realizarse eficientemente una toma física de inventarios.

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
4.3.1.3.3	Considerar el problema de los inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.	Antes de proceder a realizar los inventarios, se debe etiquetar y separar los productos deteriorados y obsoletos, y los materiales y piezas de inferior calidad; las NIFF's establecen que cualquier pérdida de inventarios, será reconocido en el período que se examine dicha pérdida.
4.3.1.3.4	Validar la calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la compañía.	Dependiendo de la meticulosidad y precisión que realicen los empleados de la compañía, posiblemente en base a su experiencia, es posible concluir sobre la calidad del trabajo realizado por los mismos y la razonabilidad de las existencias como resultado del trabajo final en la toma física.
4.3.1.3.5	Concluir sobre la condición aparente de los inventarios.	Del resultado de la observación en cuanto a una adecuada colocación y condición de los inventarios, es posible concluir sobre la razonabilidad de estos aspectos.
4.3.1.3.6	Considerar cualquier otro aspecto interesante observado.	Dependiendo de la naturaleza de las compañías pueden surgir aspectos propios a evaluar en cada una de las mismas, como puede ser la utilización de un especialista en la evaluación de los mismos.
4.3.2	Asegurarse que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas, solicitar una copia y efectuar trabajo sobre el mismo.	Este procedimiento consiste en un adecuado corte de operaciones de las recepciones, solicitudes, documentos de expedición y otros documentos no procesados y el control de los mismos si es que se hicieron acciones extraordinarias posteriores al corte de dichas

	Procedimiento	Objeto del Procedimiento
		operaciones.
4.3.3	Solicitar confirmación sobre los inventarios en poder de terceros, si los hubieren (almacenadora de depósito, en consignación, proveedores, entre otras).	Este procedimiento tiene como objetivo asegurar la propiedad y el monto de los inventarios registrados en el concepto de consignación, si es que existen dudas pueden sustentarse procedimientos alternos, como toma física en las instalaciones de terceros, previa logística con las partes relacionadas en los inventarios.
4.3.4	Cerciorarse que los inventarios no se encuentren comprometidos con préstamos recibidos por parte de entidades financieras.	Durante el conocimiento de las condiciones de los inventarios es indispensable el conocer y divulgar cualquier estado que comprometa la realización de los inventarios en el período.

4.4. Registro y listados finales

No.	Procedimiento	Objeto del Procedimiento
4.4.1	Asegurarse de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final del año.	Las integraciones de inventarios son los reportes finales,
4.4.1.1	Obtener los listados finales de inventarios y de acuerdo a los alcances y las muestras determinadas, realizar las siguientes operaciones:	De acuerdo a la determinación de los productos seleccionados según el punto b.1.1 muestreos e importancia relativa, estos productos seleccionados deben ser referenciados con el listado final demostrando el trabajo realizado, descrito en los siguientes procedimientos.
4.4.1.1.1	Cotejar las partidas del listado al registro auxiliar respectivo.	Cotejar a través de marcas de auditoría las partidas observadas según las pruebas realizadas,

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
		referenciando las cantidades compradas contra las unidades registradas en los auxiliares y los montos respectivos.
4.4.1.1.2	Cotejar los costos unitarios del listado a la prueba de precios y valuación respectiva según muestras seleccionadas.	El cierre del procedimiento de evaluación de precios según el método contable, consiste en realizar el amarre de dicha prueba contra el listado final valuado.
4.4.1.1.3	Sumar el listado de inventarios y cotejarlo al total del diario	Cotejar a través de marca de auditoría la suma del listado final
	mayor general.	de inventarios valuado contra los registros contables según el diario mayor general y los estados financieros.
4.4.1.1.4	Obtener el resumen de ajustes y verificar que hayan sido determinados con base a las diferencias establecidas en la toma física si existieren y o cualquier otra observación realizada.	En los casos cuando el auditor formula ajustes a los libros, se deben considerar varios pasos, tomando como ejemplo el inventario físico, y que dichos ajustes sean de importancia relativa, se deben buscar explicación de posibles diferencias en términos de precio, cantidad y determinar si tales diferencias son indicativos de la existencia de errores de principio o se trata de una falta de exactitud en los archivos en el sistema de costos y/o se trata de diferencias en el control físico de los productos; se debe calcular el ajuste necesario para hacer que el saldo de los libros coincida con el inventario físico final ajustado y cerciorarse que la empresa prepare y registre tales ajustes en el mayor general cuando tenga un valor considerable.

4.5. Aspectos generales

No.	Procedimiento	Objeto del Procedimiento
4.5.1	Realizar la revelación de los siguientes aspectos de forma general	Las normas de auditoría establecen que cierta información debe ser revelada por la importancia de la misma, la cual pueda tener un valor significativo en la apreciación de los usuarios de los informes, que se puedan emitir respecto a estados financieros, revisados o evaluados de forma completa o parcial, dicha información es importante para un trabajo de procedimientos previamente convenidos según el mutuo acuerdo de las partes relacionadas.
4.5.1.1	Método y base de valuación.	El auditor, al enfocar la valoración de las existencias, debe cerciorarse de que la empresa dispone de un sistema adecuado y suficiente para determinar el costo de los inventarios y para calcular el costo de los productos vendidos.
4.5.1.2	Inconsistencia en el método y base de valuación y su efecto en los estados financieros.	Las NIF's establecen que se debe informar los cambios en las estimaciones y políticas contables, y realizar los cálculos de los efectos en dichos cambios, y concluir sobre la razonabilidad y beneficios si estos cambios son aplicables a la naturaleza de las empresas.
4.5.1.3	Restricciones provenientes de garantías prendarias, litigios,	Es importante dar a conocer los pasivos contingentes por

No.	Procedimiento	Objeto del procedimiento
	entre otros.	préstamos, sobre activos dados en garantía los cuales no pueden ser vendidos o realizados según las estipulaciones de los créditos otorgados.
4.5.1.4	Existencia de inventarios obsoletos, discontinuados, o en mal estado.	Como se estableció en el punto c.1.3.3 es importante describir y dar a conocer los inventarios que tengan problemas para su realización; por encontrarse con pérdidas de su valor en el mercado que hayan caducado o que se encuentren defectuosos.
4.5.1.5	Deficiencia en la cobertura de seguros.	Es importante dar a conocer la cobertura de las pólizas de seguros, con que cuentan las empresas y si éstos son suficientes para cubrir los inventarios de las compañías en sus máximos o mínimos dependiendo de las variaciones promedio con que finalizan los inventarios en los meses anteriores a la fecha de revisión.

CAPÍTULO V
EI CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE EN UN TRABAJO DE
PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS EN EL ÁREA DE INVENTARIOS
Y EN EL INFORME PARA UNA EMPRESA DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS
ALTERNATIVOS DE ORIGEN NATURAL.

5.1 Información del Caso Práctico

El caso presentado, es un trabajo verídico efectuado a una empresa legalmente constituida en Guatemala, las cifras y datos presentados en el mismo, fueron cambiados, ya que de acuerdo al código de ética que rige la profesión, se debe mantener la confidencialidad de la información.

El presente capítulo, inicialmente contiene información general de la empresa a la cual le serán aplicados los procedimientos previamente convenidos, el rubro a examinar es el área de inventarios y el nombre de la empresa será Productos Naturales, S.A. (PRONASA).

Se presentará un modelo de la carta compromiso de aplicación de procedimientos convenidos, en donde se indica: el enfoque, la metodología del trabajo en donde se detallan los procedimientos convenidos entre el auditor y el cliente que contrata sus servicios, la forma en que será desarrollado el trabajo, así como el tipo de informe que será emitido sobre la aplicación de procedimientos previamente convenidos.

Es importante mencionar, que esta carta servirá para confirmar el entendimiento de los términos del trabajo, entre el auditor y el cliente que contrata sus servicios, ya que la misma, es devuelta por el cliente debidamente firmada, lo

cual indica que este último se encuentra conforme y entiende lo indicado en la carta.

Se presentará un informe, sobre la aplicación de procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios de una empresa distribuidora de productos alternativos de origen natural, en donde no se expresa ninguna opinión ni conclusión, sino solamente los resultados del trabajo, es importante mencionar que este tipo de informe no se restringe a una empresa de esta naturaleza, sino que abarca todo tipo de empresas que se vean en la necesidad de requerir los servicios del profesional de la contaduría y auditoría en un trabajo de procedimientos previamente convenidos.

Finalmente, el capítulo contiene los papeles del trabajo que fueron elaborados para la revisión del área de inventarios Productos Naturales, S.A., en donde se incluye el memorándum de planeación del trabajo, los programas de auditoría, así como las cédulas que sustentan el informe de auditoría.

5.1.1 Información general de Productos Naturales, S.A.

Productos Naturales, S.A. actualmente tiene más de 15 años de existencia, es una empresa que provee productos alternativos de origen natural, específicamente orientándose a productos medicinales, debido a la excelencia en el tratamiento a sus clientes y a la continua mejora de sus servicios y al constante crecimiento de los servicios que ofrece; en los últimos años ha observado una demanda progresiva en los productos que ofrece.

La administración ha evaluado los estados financieros de su compañía y les preocupa principalmente el saldo del rubro inventarios, debido a que tienen las dudas si sus políticas de control, su método de valuación, sus registros, su

integridad y existencia son los adecuadas después de varios años de funcionamiento y si los mismos mantienen la veracidad de dicho rubro en la actualidad.

Por lo anteriormente expuesto, Productos Naturales, S.A. ha considerado conveniente requerir los servicios de la firma de Auditoría LÓPEZ CIFUENTES & Asociados, para que realice un trabajo de procedimientos previamente convenidos en el rubro de inventarios, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2010, el saldo que reflejan los estados financieros de la entidad a la fecha antes referida asciende a la cantidad de Q.6,240,191

Para realizar el trabajo de procedimientos previamente convenidos de este rubro, Productos Naturales, S.A. necesita que se apliquen ciertos procedimientos de carácter de auditoría, los cuales serán previamente convenidos con la firma de auditoría LÓPEZ CIFUENTES & Asociados, ya que los socios de la empresa consideran que estos procedimientos son suficientes para evaluar dicha cuenta.

5.1.2 Procedimientos convenidos con Productos Naturales, S.A.

1. Evaluar el control interno sobre el manejo, control y registro de los inventarios de la distribuidora, a través de cuestionarios, narrativas y/o flujogramas, que describan e identifiquen las fortalezas o debilidades correspondientes y corroborarlo en los procedimientos antes descritos.
2. Asegurarse del adecuado procedimiento del registro y acumulación de los elementos del costo, cerciorándose que haya consistencia en la aplicación

de los sistemas y su método de valuación (Promedio ponderado), a través de una prueba de precios, considerando los siguientes procedimientos.

- 2.1. Efectuar una selección de los artículos del período a examinar con base a un muestreo determinado o a la verificación de un porcentaje material del rubro de inventarios al cierre del ejercicio, una selección de los artículos que sobrepasen un 70% del valor del inventario a la fecha de revisión.
- 2.2. Con base en los artículos seleccionados en la muestra respectiva, establecer la última compra del período 2010 y con base a dicha compra, obtenga: póliza de diario, liquidación de la importación, facturas, prorrateo de factura y realice los siguientes procedimientos.
 - 2.2.1. Verificar la corrección aritmética de la liquidación de las importaciones.
 - 2.2.2. Asegurarse que la liquidación incluye la información necesaria para un adecuado prorrateo, tales como facturas del proveedor, póliza de importación, facturas o documentos de gastos, comisión de cambio, etc.
 - 2.2.3. Cotejar la información incluida en el punto anterior a la documentación fuente.
- 2.3. Cotejar la información de las liquidaciones a su registro en la póliza de diario correspondiente y ésta a su registro en el mayor.
- 2.4. Cotejar la información en unidades al registro de ingresos de la compañía y éste al registro de inventarios.

- 2.5. Determinar el método de valuación utilizado por la compañía y asegurarse de lo adecuado de su determinación, así como de la consistencia de su aplicación.
 - 2.6. Anotar los precios unitarios comprobados de los artículos examinados y compararlos con los precios unitarios de los listados finales de inventarios al cierre del período bajo revisión. Comentar cualquier variación importante.
 - 2.7. Asegurarse que la compañía está declarando el crédito fiscal del IVA en la fecha de aceptación de la póliza de importación, si esto aplica.
 - 2.8. Con base en los artículos y el período seleccionado en el punto 2.1, realice prueba de valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el período 2011 y su correspondiente documentación de cobro.
3. Comprobar la existencia física de los inventarios, comprobar que la compañía posea productos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento, que existan procedimientos adecuados de control y salvaguarda física, de acuerdo a los siguientes procedimientos, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva. De realizarse la toma física en una fecha posterior a la fecha de revisión, realizar movimiento retroactivo, de la fecha en que se realizará dicho procedimientos vrs. la fecha de revisión antes mencionada, y validar los movimientos entre dichas fechas.
 - 3.1. Obtener una copia del instructivo preparado por la compañía, evaluar su adecuada preparación y de no existir investigue los procedimientos que se van a seguir.

- 3.2. Con base en la información obtenida en el punto anterior, completar la siguiente información: tipo de inventario, fecha del inventario, así como del personal responsable y asignado, para dicho trabajo.
- 3.3. Durante la toma del inventario físico, observar, evaluar y concluir sobre los siguientes aspectos a considerar:
 - 3.3.1. Verificar la adecuada colocación física de los productos.
 - 3.3.2. Verificar si la colocación deficiente (Amontonamiento, desorden, falta de separación de los productos propios y terceros, etc.) ¿fue tal que haya dudar de la corrección de los conteos?.
 - 3.3.3. Considerar el problema de los inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.
 - 3.3.4. Validar la calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la distribuidora.
 - 3.3.5. Concluir sobre la condición aparente de los inventarios.
 - 3.3.6. Considerar cualquier otro aspecto interesante observado.
- 3.4. Asegurarse que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas, solicitar una copia y efectuar trabajo sobre el mismo.
- 3.5. Solicite confirmación sobre los inventarios en poder de terceros, si los hubieren (almacenadora de depósito, en consignación, proveedores, entre otras).
- 3.6. Cerciorarse que los inventarios no se encuentren comprometidos con préstamos recibidos por parte de entidades financieras.

4. Asegurarse de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final del año.
 - 4.1. Obtener los listados finales de inventarios y de acuerdo a los alcances y las muestras determinadas, realizar las siguientes operaciones:
 - 4.1.1. Cotejar las partidas del listado al registro auxiliar respectivo.
 - 4.1.2. Cotejar otras partidas seleccionadas al azar del inventario del registro auxiliar a los listados finales.
 - 4.1.3. Cotejar los costos unitarios del listado a la prueba de precios y valuación respectiva según muestras seleccionadas.
 - 4.1.4. Sumar el listado de inventarios y cotejarlo al total del diario mayor general.
 - 4.1.5. Obtener el resumen de ajustes y verificar que hayan sido determinados con base a las diferencias establecidas en la toma física si existieren y/o cualquier otra observación realizada.
5. Realizar la revelación de los siguientes aspectos de forma general.
 - 5.1. Método y base de valuación.
 - 5.2. Inconsistencia en el método y base de valuación y su efecto en los estados financieros.
 - 5.3. Restricciones provenientes de garantías prendarias, litigios, entre otros.
 - 5.4. Existencia de inventarios obsoletos, discontinuados, o en mal estado.
 - 5.5. Deficiencia en la cobertura de seguros.

5.2 Carta Propuesta

Guatemala 15 de enero de 2011

Señores:
Consejo de administración
Productos Naturales, S.A.
Ciudad Guatemala

Atendiendo a su solicitud, tenemos el agrado de presentar a consideración del consejo de administración de Productos Naturales, S.A., nuestra propuesta de servicios profesionales para asistirles como sus auditores independientes en la revisión especial con procedimientos previamente convenidos del área de inventarios por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Para la elaboración de esta propuesta tomamos como base la experiencia que nuestra firma tiene sobre trabajos de esta naturaleza, la cual nos proporciona la facultad de presentarles un servicio y asesoría profesional de acuerdo a sus necesidades.

Deseamos expresar nuestro agradecimiento por habernos considerado para actuar como sus auditores independientes, estamos en la mejor disposición de proporcionarles cualquier información adicional que consideren necesaria con el fin de llegar a una decisión favorable para ambas partes.

Muy Atentamente,

LOPEZ CIFUENTES & Asociados



Lic. Marco Antonio López Cifuentes
Colegiado 1999-14298

5.3 Propuesta de servicios profesionales

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES

I. Nuestro enfoque del trabajo:

De acuerdo a la naturaleza del trabajo con procedimientos previamente convenidos, el enfoque de la firma nos obliga a asistir a nuestros clientes únicamente con la realización de los procedimientos previamente convenidos entre Productos Naturales, S.A., y la firma, los cuales facilitarán las prácticas que ayudarán a cumplir con los complejos retos que se presentan en la actualidad.

II. Metodología del trabajo:

Como auditores externos de Productos Naturales, S.A. se llevará a cabo el trabajo de procedimientos previamente convenidos del rubro de Inventarios por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010. El trabajo consiste en revisar a través de pruebas selectivas el trabajo efectuado por el personal administrativo y contable; para tal efecto, se realizarán los siguientes procedimientos:

En el área de Inventarios

1. Evaluar el control interno sobre el manejo, control y registro de los inventarios de la compañía, a través de cuestionarios, narrativas y/o flujogramas, que describan e identifiquen las fortalezas o debilidades correspondientes y corroborarlo en los procedimientos antes descritos.
2. Asegurarse del adecuado procedimiento del registro y acumulación de los elementos del costo, cerciorándose que haya consistencia en la aplicación de

los sistemas y método de valuación (Promedio ponderado), a través de pruebas de precios, considerando los siguientes procedimientos.

2.1. Efectuar una selección de los artículos del período a examinar con base a un muestreo determinado o a la verificación de un porcentaje material del rubro de inventarios al cierre del ejercicio, una selección de los artículos que sobrepasen un 70% del valor del inventario a la fecha de revisión.

2.2. Con base en los artículos seleccionados en la muestra respectiva, establecer la última compra del período 2010 y con base a dicha compra, obtenga: póliza de diario, liquidación de la importación, facturas, prorrateo de factura y realice los siguientes procedimientos.

2.2.1. Verificar la corrección aritmética de la liquidación de las importaciones.

2.2.2. Asegurarse que la liquidación incluye la información necesaria para un adecuado prorrateo, tales como facturas del proveedor, póliza de importación, facturas o documentos de gastos, comisión de cambio, etc.

2.2.3. Cotejar la información incluida en el punto anterior a la documentación fuente.

2.3. Cotejar la información de las liquidaciones a su registro en la póliza de diario correspondiente y ésta a su registro en el mayor.

2.4. Cotejar la información en unidades al registro de ingresos de la compañía y éste al registro de inventarios.

- 2.5. Determinar el método de valuación utilizado por la compañía y asegurarse de lo adecuado de su determinación, así como de la consistencia de su aplicación.
 - 2.6. Anotar los precios unitarios comprobados de los artículos examinados y compararlos con los precios unitarios de los listados finales de inventarios al cierre del período bajo revisión. Comentar cualquier variación importante.
 - 2.7. Asegurarse que la compañía está declarando el crédito fiscal del IVA en la fecha de aceptación de la póliza de importación, si esto aplica.
 - 2.8. Con base en los artículos y el período seleccionado en el punto 2.1, realice prueba de valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el período 2011 y su correspondiente documentación de cobro, validar que dicho costo de realización corresponda con los intereses y políticas de la empresa.
3. Comprobar la existencia física de los inventarios, que la compañía posea productos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento, que existan procedimientos adecuados de control y salvaguarda física, de acuerdo a los siguientes procedimientos, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva. De realizarse la toma física en una fecha posterior a la fecha de revisión, realizar movimiento retroactivo, de la fecha en que se realizará dicho procedimientos vrs. la fecha de revisión antes mencionada, y validar los movimientos entre dichas fechas.
 - 3.1. Obtener una copia del instructivo preparado por la compañía, evaluar su adecuada preparación y de no existir investigar los procedimientos que se van a seguir.

- 3.2. Con base en la información obtenida en el punto anterior, completar la siguiente información: tipo de inventario, fecha del inventario, así como del personal responsable y asignado, para dicho trabajo.
- 3.3. Durante la toma del inventario físico, observar, evaluar y concluir sobre los siguientes aspectos a considerar:
 - 3.3.1. Verificar la adecuada colocación física de los productos.
 - 3.3.2. Verificar si la colocación deficiente (Amontonamiento, desorden, falta de separación de los productos propios y terceros, etc.) ¿fue tal que haya duda de la corrección de los conteos?
 - 3.3.3. Considerar el problema de los inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.
 - 3.3.4. Validar la calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la compañía.
 - 3.3.5. Concluir sobre la condición aparente de los inventarios.
 - 3.3.6. Considerar cualquier otro aspecto interesante observado.
- 3.4. Asegurarse que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas, solicitar una copia y efectuar trabajo sobre el mismo.
- 3.5. Solicitar confirmación sobre los inventarios en poder de terceros, si los hubieren (almacenadora de depósitos, en consignación, proveedores, entre otras).
- 3.6. Cerciorarse que los inventarios no se encuentren comprometidos con préstamos recibidos por parte de entidades financieras.

4. Asegurarse de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final del año.
 - 4.1. Obtener los listados finales de inventarios y de acuerdo a los alcances y las muestras determinadas, realizar las siguientes operaciones:
 - 4.1.1. Cotejar las partidas del listado al registro auxiliar respectivo.
 - 4.1.2. Cotejar otras partidas seleccionadas al azar del inventario del registro auxiliar a los listados finales.
 - 4.1.3. Cotejar los costos unitarios del listado a la prueba de precios y valuación respectiva según muestras seleccionadas.
 - 4.1.4. Sumar el listado de inventarios y cotejarlo al total del diario mayor general.
 - 4.1.5. Obtener el resumen de ajustes y verificar que hayan sido determinados con base a las diferencias establecidas en la toma física si existieren y o cualquier otra observación realizada.
5. Realizar la revelación de los siguientes aspectos de forma general.
 - 5.1. Método y base de valuación.
 - 5.2. Inconsistencia en el método y base de valuación y su efecto en los estados financieros.
 - 5.3. Restricciones provenientes de garantías prendarias, litigios, entre otros.
 - 5.4. Existencia de inventarios obsoletos, discontinuados, o en mal estado.
 - 5.5. Deficiencia en la cobertura de seguros.

Los anteriores procedimientos serán realizados de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría aplicables a contrataciones con procedimientos previamente convenidos, y por consiguiente, no se expresará ninguna opinión, ya que para este tipo de trabajo solamente se emite un informe.

III. Desarrollo del trabajo:

Uno de los socios de la firma tendrá la responsabilidad del trabajo, quien será atendido por el personal ejecutivo y de campo que se estime necesario conjuntamente con la administración, se coordinará la ejecución del trabajo, con el fin de enfocar adecuadamente las diferentes actividades que el trabajo requiera y en forma oportuna para cumplir con lo objetivos de la compañía.

El trabajo será desarrollado en los días comprendidos del 20 de enero al 15 de febrero de 2011, en donde se revisará el rubro de inventarios por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2010.

IV. Reporte del trabajo:

Como resultado de la revisión, se emitirá el informe de los auditores independientes al 31 de diciembre de 2010, sobre la aplicación de procedimientos previamente convenidos, en el cual no se expresa ninguna opinión, únicamente, el resultado de los procedimientos aplicados.

V. Estimación de honorarios:

Considerando el crecimiento de operaciones de la compañía y al crecimiento de los costos de operación originados por aspectos inflacionarios, impuestos, incrementos salariales y otros, se han estimado los honorarios por la revisión especial del área de inventarios de Productos Naturales, S.A. en Q.30,000 valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado.

Es de importancia mencionar que el monto de esta estimación se encuentra sujeta a variaciones, debido a las actuales condiciones económicas del país y el constante incremento en los costos, lo que no permite conocer con exactitud las condiciones que prevalecerán al finalizar el trabajo, cualquier variación en los mismos será previamente justificada y discutida con ustedes.

VI. Compromiso de las partes:

LÓPEZ CIFUENTES & Asociados se compromete a:

- a) Asignar personal altamente calificado para el desarrollo del trabajo:
Marco Antonio López Socio
José de Jesús Mancilla Gerente
Jorge Efraín Yoc Encargado
- b) Mantener informada a la administración sobre el avance de la revisión.
- c) Ajustarse al alcance del trabajo indicado y cumplir con los procedimientos convenidos e informe señalado en la presente propuesta.

La gerencia de Productos Naturales, S.A., se compromete a:

- a) Proporcionar los estados financieros en el cual se incluya el saldo del rubro de inventarios al 31 de diciembre de 2010.
- b) Designar a un ejecutivo la función de enlace entre representantes de la firma y su personal administrativo-contable durante el desarrollo de la revisión, con el fin de lograr la colaboración necesaria para el desarrollo del trabajo: Jaime Cruz (Presidente de Junta Directiva).
- c) Preparar las cédulas de trabajo que son necesarias para la realizar el trabajo, las cuales se estarán requiriendo en su oportunidad.
- d) Facilitar las instalaciones y equipo necesario para el desarrollo del trabajo.
- e) Cancelar la factura ocho días hábiles después de haber sido recibida.

VII. Beneficios de requerir los servicios de la firma:

LÓPEZ CIFUENTES & Asociados reúne a profesionales guatemaltecos de la Contaduría Pública y Auditoría, quienes tienen la experiencia, el deseo y el compromiso de brindarle a su organización un servicio de alta calidad y en tiempo oportuno para que las metas propuestas por ustedes se cumplan a satisfacción.

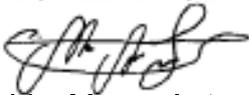
En todo el mundo LÓPEZ CIFUENTES & Asociados está calificada dentro de una de las mejores firmas de auditoría, con una red de oficinas establecidas en varios países con profesionales de distintas especialidades, proporcionando la tecnología en todas las ramas de sus actividades, así como, una asesoría permanente, lo que permite estar a la vanguardia en los servicios profesionales que proporcionamos a los clientes.

Estas razones, complementadas con un honorario justo y definido desde el inicio, son garantía de seriedad y cumplimiento. Es un placer contribuir con el éxito de Productos Naturales, S.A., y participar en él, contribuyendo con los servicios profesionales.

Asimismo, esta carta es para confirmar el entendimiento de los términos y objetivos del trabajo, la naturaleza y limitación de los servicios que serán proporcionados, en espera de toda la cooperación de su personal y confiado en que pondrán a disposición cualesquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con el trabajo.

Atentamente

LÓPEZ CIFUENTES & Asociados



Lic. Marco Antonio López Cifuentes
Colegiado 1999-14298

5.4 Carta de aceptación

Guatemala, 15 de enero de 2011

Licenciado

Marco López

LÓPEZ CIFUENTES & Asociados

Presente.

Estimado Licenciado López:

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

El propósito de la presente es para manifestarle nuestra aceptación de los servicios profesionales propuestos por su firma, según carta de fecha 14 de enero de 2011, consistente en la aplicación de procedimientos convenidos al rubro de inventarios, según balance general al 31 de diciembre de 2010.

La administración de Productos Naturales, 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 el licenciado Marvin García, gerente financiero de la empresa.

Atentamente,



Jaime Cruz

Presidente de Junta Directiva

5.5 Carta compromiso

Guatemala, 16 de enero de 2011

Licenciado
Jaime Cruz
Presidente del Consejo de Administración
Presente.

Estimado Licenciado Cruz:

Esta carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro compromiso convenido con ustedes y de la naturaleza y limitaciones de los servicios que prestaremos. Nuestro trabajo será conducido de acuerdo con la Norma Internacional sobre Servicios Afines (normas o prácticas nacionales relevantes) aplicable a compromisos de aplicación de procedimientos convenidos, y así lo haremos constar en nuestro informe.

Estamos de acuerdo para aplicar los siguientes procedimientos e informar sobre los resultados de nuestro trabajo:

1. Evaluar el control interno sobre el manejo, control y registro de los inventarios de la compañía, a través de cuestionarios, narrativas y/o flujogramas, que describan e identifiquen las fortalezas o debilidades correspondientes y corroborarlo en los procedimientos antes descritos.
2. Asegurarse del adecuado procedimiento del registro y acumulación de los elementos del costo, cerciorándose que haya consistencia en la aplicación de los sistemas y método de valuación (Promedio ponderado), a través de pruebas de precios, considerando los siguientes procedimientos.

- 2.1. Efectuar una selección de los artículos del período a examinar con base a un muestreo determinado o a la verificación de un porcentaje material del rubro de inventarios al cierre del ejercicio, una selección de los artículos que sobrepasen un 70% del valor del inventario a la fecha de revisión.
- 2.2. Con base en los artículos seleccionados en la muestra respectiva, establecer la última compra del período 2010 y con base a dicha compra, obtenga: póliza de diario, liquidación de la importación, facturas, prorrateo de factura y realice los siguientes procedimientos.
 - 2.2.1 Verificar la corrección aritmética de la liquidación de las importaciones.
 - 2.2.2 Asegurarse que la liquidación incluye la información necesaria para un adecuado prorrateo, tales como facturas del proveedor, póliza de importación, facturas o documentos de gastos, comisión de cambio, etc.
 - 2.2.3 Cotejar la información incluida en el punto anterior a la documentación fuente.
- 2.3. Cotejar la información de las liquidaciones a su registro en la póliza de diario correspondiente y ésta a su registro en el mayor.
- 2.4. Cotejar la información en unidades al registro de ingresos de la compañía y éste al registro de inventarios.
- 2.5. Determinar el método de valuación utilizado por la compañía y asegurarse de lo adecuado de su determinación, así como de la consistencia de su aplicación.

- 2.6. Anotar los precios unitarios comprobados de los artículos examinados y compararlos con los precios unitarios de los listados finales de inventarios al cierre del período bajo revisión. Comentar cualquier variación importante.
 - 2.7. Asegurarse que la compañía está declarando el crédito fiscal del IVA en la fecha de aceptación de la póliza de importación, si esto aplica.
 - 2.8. Con base en los artículos y el período seleccionado en el punto 2.1, realice prueba de valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el período 2011 y su correspondiente documentación de cobro, validar que dicho costo de realización corresponda con los intereses y políticas de la empresa.
3. Comprobar la existencia física de los inventarios, que la compañía posea productos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento, que existan procedimientos adecuados de control y salvaguarda física, de acuerdo a los siguientes procedimientos, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva. De realizarse la toma física en una fecha posterior a la fecha de revisión, realizar movimiento retroactivo, de la fecha en que se realizará dicho procedimientos vrs. la fecha de revisión antes mencionada, y validar los movimientos entre dichas fechas.
 - 3.1. Obtener una copia del instructivo preparado por la compañía, evaluar su adecuada preparación y de no existir investigar los procedimientos que se van a seguir.
 - 3.2. Con base en la información obtenida en el punto anterior, completar la siguiente información: tipo de inventario, fecha del inventario, así como del personal responsable y asignado, para dicho trabajo.

- 3.3. Durante la toma del inventario físico, observar, evaluar y concluir sobre los siguientes aspectos a considerar:
 - 3.3.1. Verificar la adecuada colocación física de los productos.
 - 3.3.2. Verificar si la colocación deficiente (Amontonamiento, desorden, falta de separación de los productos propios y terceros, etc.) ¿fue tal que haya duda de la corrección de los conteos?
 - 3.3.3. Considerar el problema de los inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.
 - 3.3.4. Validar la calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la compañía.
 - 3.3.5. Concluir sobre la condición aparente de los inventarios.
 - 3.3.6. Considerar cualquier otro aspecto interesante observado.
- 3.4. Asegurarse que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas, solicitar una copia y efectuar trabajo sobre el mismo.
- 3.5. Solicitar confirmación sobre los inventarios en poder de terceros, si los hubieren (almacenadora de depósitos, en consignación, proveedores, entre otras).
- 3.6. Cerciorarse que los inventarios no se encuentren comprometidos con préstamos recibidos por parte de entidades financieras.
4. Asegurarse de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final del año.
 - 4.1. Obtener los listados finales de inventarios y de acuerdo a los alcances y las muestras determinadas, realizar las siguientes operaciones:

- 4.1.1. Cotejar las partidas del listado al registro auxiliar respectivo.
 - 4.1.2. Cotejar otras partidas seleccionadas al azar del inventario del registro auxiliar a los listados finales.
 - 4.1.3. Cotejar los costos unitarios del listado a la prueba de precios y valuación respectiva según muestras seleccionadas.
 - 4.1.3.1. Sumar el listado de inventarios y cotejarlo al total del diario mayor general.
 - 4.1.4. Obtener el resumen de ajustes y verificar que hayan sido determinados con base a las diferencias establecidas en la toma física si existieren y o cualquier otra observación realizada.
5. Realizar la revelación de los siguientes aspectos de forma general.
- 5.1. Método y base de valuación.
 - 5.2. Inconsistencia en el método y base de valuación y su efecto en los estados financieros.
 - 5.3. Restricciones provenientes de garantías prendarias, litigios, entre otros.
 - 5.4. Existencia de inventarios obsoletos, discontinuados, o en mal estado.
 - 5.5. Deficiencia en la cobertura de seguros.

Los procedimientos mencionados los aplicaremos solamente para ayudar a ustedes en cuanto al área de inventarios y las dudas si sus políticas de control, su método de valuación, sus registros, su integridad y existencia son los adecuados después de varios años de funcionamiento y si los mismos mantienen la veracidad de dicho rubro en la actualidad. Nuestro informe no debe ser utilizado para ningún otro propósito y es sólo para su información.

Los procedimientos que aplicaremos no constituirán ni una auditoría ni una revisión de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) y Normas Internacionales de Trabajos de Revisión y, por consiguiente, no se expresará seguridad alguna.

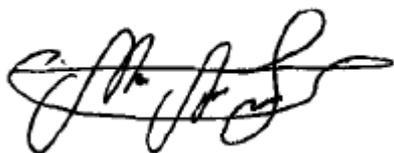
Contamos con la cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información y otra información con nuestro trabajo.

Nuestros honorarios, que serán facturados conforme el trabajo progresa, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo, más gastos directos. Las tarifas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad del personal involucrado, experiencia y habilidades requeridas.

Favor de firmar y regresar la copia anexa a esta carta, para confirmar su conformidad con el entendimiento de los términos del trabajo, incluyendo los procedimientos específicos que hemos convenido que sean aplicados.

Atentamente

LOPEZ CIFUENTES & Asociados

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. A. López Cifuentes', written in a cursive style.

Lic. Marco Antonio López Cifuentes
Colegiado 1999-14298

5.6 Informe

INFORME SOBRE LOS HALLAZGOS BASADOS EN LOS HECHOS EN RELACIÓN CON INVENTARIOS

Licenciado
Jaime Cruz Martínez
Presidente del Consejo de Administración
Productos Naturales, S.A.
Presente.

Estimado Licenciado Cruz:

Hemos aplicado los procedimientos convenidos con la junta directiva y que enumeramos más adelante con respecto al elemento de inventarios de la compañía Productos Naturales, S.A. al 31 de diciembre de 2010, expuestas en las cédulas que se acompañan. Nuestro trabajo se llevó a cabo de acuerdo con la Norma Internacional sobre Servicios Afines aplicable a compromisos de aplicación de procedimientos convenidos. Los procedimientos fueron aplicados únicamente para asistirles a evaluar la validez de la cuenta de inventarios y se resumen como sigue:

1. Hemos evaluado el control interno sobre el manejo, control y registro de los inventarios de la compañía, a través de cuestionarios, narrativas y/o flujogramas, que describan e identifiquen las fortalezas o debilidades correspondientes y corroborarlo en los procedimientos antes descritos.
2. Nos aseguramos del adecuado procedimiento del registro y acumulación de los elementos del costo, cerciorándonos que haya consistencia en la aplicación de los sistemas y métodos de valuación (Promedio ponderado), a través de pruebas de precios, considerando los siguientes procedimientos.

- 2.1. Efectuamos una selección de los artículos del período a examinar con base a un muestreo determinado o a la verificación de un porcentaje material del rubro de inventario al cierre del ejercicio.
- 2.2. Con base en los artículos seleccionados en la muestra respectiva, establecimos la última compra del período 2010 y con base a dicha compra, hemos obtenido: póliza de diario, liquidación de la importación, facturas, prorrateo de factura y realizar los siguientes procedimientos.
 - 2.2.1. Verificamos la corrección aritmética de la liquidación de las importaciones.
 - 2.2.2. Nos aseguramos que la liquidación incluye la información necesaria para un adecuado prorrateo, tales como facturas del proveedor, póliza de importación, facturas o documentos de gastos, comisión de cambio, etc.
 - 2.2.3. Cotejamos la información incluida en el punto anterior a la documentación fuente.
- 2.3. Cotejamos la información de las liquidaciones a su registro en la póliza de diario correspondiente y ésta a su registro en el mayor.
- 2.4. Cotejamos la información en unidades al registro de ingresos de la compañía y éste al registro de inventarios.
- 2.5. Hemos determinar el método de valuación utilizado por la compañía y nos aseguramos de lo adecuado de su determinación, así como de la consistencia de su aplicación.
- 2.6. Hemos anotado los precios unitarios comprobados de los artículos examinados y los comparamos con los precios unitarios de los listados finales de inventarios al cierre del período bajo revisión. Comentamos sobre las variaciones encontradas.

- 2.7. Nos aseguramos que la compañía está declarando el crédito fiscal del IVA en la fecha de aceptación de la póliza de importación, cuando aplica.
- 2.8. Con base en los artículos y el período seleccionado en los puntos anteriores, realizamos prueba de valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el periodo 2011 y su correspondiente documentación de cobro, para validar que dicho costo de realización corresponda con los intereses y políticas de la empresa.
3. Comprobamos la existencia física de los inventarios, que la compañía posee productos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificamos aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento, que existen procedimientos adecuados de control y salvaguarda física, de acuerdo a los siguientes procedimientos, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva. Al realizar la toma física en una fecha posterior a la fecha de revisión, realizamos un movimiento retroactivo, de la fecha en que se realizó dicho procedimiento vrs. la fecha de revisión, validando los movimientos entre dichas fechas.
 - 3.1. Obtuvimos una copia del instructivo preparado por la compañía y evaluamos su adecuada preparación.
 - 3.2. Con base en la información obtenida en el punto anterior, completamos la siguiente información: tipo de inventario, fecha del inventario, así como del personal responsable y asignado, para dicho trabajo.
 - 3.3. Durante la toma del inventario físico, observamos, evaluamos y concluimos sobre los siguientes aspectos considerados:
 - 3.3.1. La adecuada colocación física de los productos.

- 3.3.2. Hemos verificado si la colocación deficiente (Amontonamiento, desorden, falta de separación de los productos propios y terceros, etc.) ¿fue tal que haya dudar de la corrección de los conteos?
- 3.3.3. El problema de los inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.
- 3.3.4. La calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la compañía.
- 3.3.5. La condición aparente de los inventarios.
- 3.3.6. Cualquier otro aspecto interesante observado.
- 3.4. Nos aseguramos que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas, solicitamos una copia y efectuamos trabajo sobre el mismo.
- 3.5. Solicitamos confirmación sobre los inventarios en poder de terceros.
- 3.6. Nos cercioramos del compromiso de inventarios por préstamos recibidos de parte de entidades financieras.
- 4. Nos asegurarnos de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final del año.
 - 4.1. Obtuvimos los listados finales de inventarios y de acuerdo a los alcances y las muestras determinadas, realizamos las siguientes operaciones:
 - 4.1.1. Cotejamos las partidas del listado al registro auxiliar respectivo.
 - 4.1.2. Cotejamos los costos unitarios del listado a la prueba de precios y valuación respectiva según muestras seleccionadas.
 - 4.1.3. Sumamos el listado de inventarios y al total del diario mayor general.

4.1.4 Obtuvimos el resumen de ajustes y lo verificamos que hayan sido determinados con base a las diferencias establecidas en la toma física de inventarios.

5. Se realizó la revelación de los siguientes aspectos de forma general.

5.1 Método y base de valuación

5.2 Inconsistencia del método y base de valuación y su efecto en los estados financieros

5.3. Restricciones provenientes de garantías prendarias, litigios, entre otros.

5.4. Existencia de inventarios obsoletos, discontinuados, o en mal estado.

5.5. Deficiencia en la cobertura de seguros.

A continuación detallamos nuestros resultados:

a). Con respecto al punto 1, evaluación del control interno sobre el manejo, control y registro de los inventarios de la compañía.

Controles Generales:

- Las compras se encuentran aseguradas con dos compañías relacionadas, cuyos precios no aumentarán de un 6 a un 8% anualmente.
- Los inventarios que se encuentren vencidos pueden ser cambiados con los proveedores una vez no se pasen de los 6 meses de su vencimiento.
- Trimestralmente se realizan reuniones gerenciales, para estimar proyecciones de ventas y de compras, las cuales son autorizadas por el gerente financiero una vez concluida la reunión.

- El gerente financiero autoriza las órdenes de compra, con base a los reportes de stock que se emiten semanalmente

Controles específicos:

- Las órdenes de compra son firmadas por el gerente de compras en base al reporte de stock de inventarios.
- Las órdenes de compra son firmadas por el gerente financiero como evidencia de la autorización de la compra de inventario.
- La confirmación del pedido es firmada por el gerente de compras como evidencia de la revisión de la misma vrs. la orden de compra autorizada.
- El jefe de bodega coloca un sello en la orden de compra y factura como evidencia de revisión de la misma vrs. la orden de compra.
- El asistente de bodega firma el ingreso a bodega como evidencia de revisión de la recepción del producto.
- El jefe de bodega coloca un sello en la factura como evidencia de la concordancia de datos (código y cantidad de producto) entre el ingreso a bodega y la factura original.
- El jefe de bodega coloca un sello en el ingreso a bodega y el reporte de ingresos a bodega como evidencia del ingreso del producto al sistema de inventarios en los códigos correctos.
- El gerente financiero y el gerente general firman la carta de autorización de transferencias bancarias por pagos a proveedores.

Controles específicos en toma física de inventarios:

- El ingreso a bodega está delimitado al personal autorizado (personal del departamento de contabilidad, jefe de bodega y asistentes de bodega).
- Los ingresos de la mercadería de la bodega son controlados por un documento prenumerado denominado “Ingreso a Bodega” en el cual se detalla el producto ingresado a bodega.
- Las salidas de inventario de la bodega son controladas únicamente por medio de las facturas.
- Existen extintores de fuego localizados en la bodega para ser utilizados en caso de siniestro.
- Existen cámaras de seguridad con el fin de evitar sustracción de productos, así mismo, la bodega cuenta con una iluminación adecuada.
- La bodega tiene una alarma de seguridad la cual se activa al terminar la jornada de trabajo diariamente (la alarma se activa en las noches y fines de semana).
- Se efectúan inventarios físicos al 100% semanalmente con el fin de identificar diferencias y errores, así como posibles robos y fraudes en el área de inventarios.

Debilidades Generales:

- Se tiene una amplia dependencia en los negocios de la compañía, ya que los proveedores quienes son compañías relacionadas en el exterior, no han podido cubrir adecuadamente la demanda de Guatemala y aunque se tengan otras opciones de compra en el medio, por las cláusulas de los contratos de compra, única y

exclusivamente a ellos se les deben comprar los productos, teniendo como consecuencia la cobertura de una variedad de negocios.

- La administración no ha gestionado una póliza de seguros para resguardar los inventarios de la compañía, el monto de los inventarios al 31 de diciembre de 2010, corresponden a un monto de Q.6,240,191.
- Los inventarios de la compañía se encuentran comprometidos por un monto de Q1,000,000 correspondiente a préstamos recibidos.
- La compañía no conto con un instructivo de procedimientos para realizar la toma física de inventarios.

Debilidades específicas:

A pesar de tener una amplia gama de controles en cuanto a la adquisición y registro de inventarios, no todos se cumplen a cabalidad en el trabajo de campo, los siguientes controles fueron reconocidos como no cumplidos y detectados en las pruebas de auditoría.

1. Orden de compra firmada por el gerente de compras como evidencia de la compra en base al reporte de stock de inventario.
2. Las órdenes de compra son firmadas por el gerente financiero como evidencia de la autorización de la compra de inventario.
3. La confirmación del pedido es firmada por el gerente de compras como evidencia de la revisión de la misma vrs. la orden de compra autorizada.
4. El jefe de bodega coloca un sello en la orden de compra y factura como evidencia de revisión de la misma vrs. la orden de compra.

5. El asistente de bodega firma el ingreso a bodega como evidencia de revisión de la recepción del producto.
 6. El jefe de bodega coloca un sello en la factura como evidencia de la concordancia de datos (código y cantidad de producto) entre el ingreso a bodega y la factura original.
- b). Con respecto al punto 2 registro y acumulación de los elementos del costo, hemos encontrado que no existe un adecuado procedimiento del registro y acumulación de los elementos del costo promedio, ya que existe un error en la aplicación de los sistemas y métodos de valuación, como se describe en los punto b).5 y b).6; el sistema de inventarios aproxima en números enteros los costos de cada compra registrada, el monto de la variación de la muestra al 31 de diciembre de 2010, es por un total de Q1,012.22.
- b).1. Con respecto al punto 2.1, hemos seleccionado 8 artículos que representan el 70% del listado final de inventarios al 31 de diciembre de 2010, detallados a continuación.

Muestra representativa del 70%

Código	Producto	Total	Porcentaje
100010	Kalma-amebil Frasco 120ml.	Q 656,500	11%
100030	Kalma-metabil Frasco 120ml.	654,455	11%
100013	Kalma-antiflamil Frasco 60 cáp.	523,856	9%
100022	Kalma-diabetil Frasco 120ml.	490,750	8%
100033	Kalma-rinol Frasco 120ml.	464,668	8%
100027	Kalma-hepatil Frasco 120ml.	464,186	8%
100018	Kalma-bacteril Frasco 120ml.	464,156	8%
100036	Kalma-stress Frasco 120ml.	462,825	8%
Total muestra		4,181,395	70%
Saldo restante fuera de muestra		1,786,425	30%
Total Inventarios		Q <u>5,967,820</u>	<u>100%</u>

- b).2. Con respecto al punto 2.2, hemos obtenido la última compra correspondiente al período 2010, según los artículos y el período seleccionado en el punto anterior; y obtuvimos las pólizas de diario, liquidaciones de importación, facturas, prorrateos de factura y verificación del control interno según conocimiento del mismo, incluido en el punto sobre el conocimiento del control interno, donde se describieron los hallazgos sobre los controles y debilidades del control interno básico del área de inventarios, además se realizaron los siguientes procedimientos:
- b).2.1. Con respecto al punto 2.2.1, hemos verificado la corrección aritmética de las liquidaciones de importación.
- b).2.2. Con respecto al punto 2.2.2, como parte de la validación del control interno en los prorrateos de compras descritos en el punto a) de este informe (el conocimiento del control interno), hemos verificado que la liquidación incluye la información necesaria para un adecuado prorrateo, tales como facturas del proveedor, póliza de importación, facturas o documentos de gastos, comisión de cambio, etc.
- b).2.3. Con respecto al punto 2.2.3, hemos cotejado la información incluida en el punto anterior a la documentación fuente.
- b).3. Con respecto al punto 2.3, hemos cotejado la información de las liquidaciones a su registro en la póliza de diario correspondiente y ésta a su registro en el mayor.
- b).4. Con respecto al punto 2.4, hemos cotejado la información en unidades al registro de ingresos de la compañía y éste al registro de inventarios.
- b).5. Con respecto al punto 2.5, hemos determinado que el método de valuación utilizado por la compañía es el costo promedio; sin embargo, existe un error en el módulo de inventarios al realizar el registro de los

prorrates de importación; el cual aproxima el costo unitario al número entero anterior o posterior dependiendo si se encuentra arriba o por debajo de la media del entero, este error se ve reflejado en el punto siguiente.

- b).6. Con respecto al punto 2.6, hemos verificado los precios unitarios comprobados de los artículos examinados (se verificaron las últimas compras correspondientes al período 2010 de los artículos seleccionados en los puntos anteriores) y los comparamos con los precios unitarios de los listados finales de inventarios al cierre del período bajo revisión, con el objetivo de validar el sistema de costos de los inventarios de la compañía por un monto de Q6,240,191, el resultado se detalla a continuación.

Variaciones de costo en prueba de precios

Descripción de producto	Costo promedio según examen	Variación	Costo Promedio según listado al 31/12/2010
100010 Kalma-amebil Frasco 120ml.	Q 285.1522	0.2826	Q 285.4348
100013 Kalma-antiflamil Frasco 60 cáp.	282.9595	0.2061	283.1655
100018 Kalma-bacteril Frasco 120ml.	258.7706	(0.1880)	258.5826
100022 Kalma-diabetil Frasco 120ml.	248.1576	(0.3040)	247.8535
100027 Kalma-hepatil Frasco 120ml.	235.7277	(0.1005)	235.6272
100030 Kalma-metabil Frasco 120ml.	294.9793	(0.1797)	294.7995
100033 Kalma-rinol Frasco 120ml.	239.6334	(0.1140)	239.5193
100036 Kalma-stress Frasco 120ml.	Q 205.8500	(0.1500)	Q 205.7000

Efecto de variaciones según existencias al 31/12/2010

Descripción de producto	Existencias al 31/12/10	Variación de costos promedios	Efecto según existencias al 31/12/2010
100010 Kalma-amebil Frasco 120ml.	2,300	0.2826	Q 650.00
100013 Kalma-antifamil Frasco 60 cáp.	1,850	0.2061	381.25
100018 Kalma-bacteril Frasco 120ml.	1,795	(0.1880)	(337.50)
100022 Kalma-diabetil Frasco 120ml.	1,980	(0.3040)	(602.00)
100027 Kalma-hepatil Frasco 120ml.	1,970	(0.1005)	(198.00)
100030 Kalma-metabil Frasco 120ml.	1,960	(0.1797)	(352.27)
100033 Kalma-rinol Frasco 120ml.	1,940	(0.1140)	(221.20)
100036 Kalma-stress Frasco 120ml.	2,250	(0.1500)	(337.50)
Total efecto según muestra			Q (1,017.22)

El total del efecto de las variaciones según las existencias de la muestra determinadas en procedimientos anteriores, corresponde a un monto de Q1,017, sin embargo, dicho efecto, del error mencionado, existe desde la implementación del sistema, siendo esta implementación a inicios del periodo 2,008, por lo que el promedio individual de todos los artículos al 31 de diciembre de 2,010 no es razonable, ya que dichos artículos han tenido movimientos por entradas y salidas desde la fecha mencionada, el total de la cuenta de inventarios en los estados financieros a la fecha revisada corresponde por un monto de Q6,240,191.

- b).7. Con respecto al punto 2.7, hemos asegurado que la compañía no declaró el crédito fiscal del IVA en la fecha de aceptación de la póliza de importación, ya que este tipo de artículos se encuentran exentos del impuesto al valor agregado.
- b).8. Con base al punto 2.8, hemos realizado la prueba del valor neto de realización, en la cual se comprobó que los productos son vendidos por encima del 40% del costo cumpliendo las políticas de la compañía, como se describen en el siguiente detalle.

Prueba del valor neto de realización

CÓDIGO	NOMBRE	COSTOS		FACTURA		PRECIO DE VENTA SIN	GANANCIA MARGINAL			
		UNITARIOS		No.	FECHA			%		
100010	Kalma-amebil Frasco 120ml.	Q	285	9,343	21/01/2011	Q	400	Q	114	40%
100015	Kalma-antiflamil Frasco 30 cáp.		140	9,343	21/01/2011		196		56	40%
100022	Kalma-diabetil Frasco 120ml.		248	9,343	21/01/2011		347		99	40%
100025	Kalma-estrenil Frasco 60 cáp.		194	9,343	21/01/2011		272		78	40%
100041	Kalma-varicil Frasco 60ml.		116	9,343	21/01/2011		162		46	40%
100012	Kalma-amebil Frasco 60ml.		143	9,344	21/01/2011		214		71	50%
100017	Kalma-artril Frasco 60ml.		120	9,344	21/01/2011		179		60	50%
100024	Kalma-diabetil Frasco 60ml.		125	9,344	21/01/2011		188		63	50%
100032	Kalma-metabil Frasco 60ml.		148	9,344	21/01/2011		221		74	50%
100035	Kalma-rinol Frasco 60ml.		121	9,344	21/01/2011		181		60	50%
100016	Kalma-artril Frasco 120ml.		239	1,514	21/01/2011		347		108	45%
100021	Kalma-bronquill Frasco 120ml.	Q	203	1,514	21/01/2011	Q	294	Q	91	45%

- c). Con respecto al punto 3, hemos comprobado la existencia física de los inventarios al 31 de diciembre de 2010, la buena condición de los productos y materiales, su condición de encontrarse en mal estado, obsoletos o de lento movimiento, que existan procedimientos adecuados de control y salvaguarda física; según la observación de los hallazgos determinados en los siguientes puntos, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva, la comprobación de las existencias se realizó a través de un movimiento retroactivo del 31 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2010, ya que por la fecha de la contratación de los servicios, ésta se realizó en una fecha posterior al 31 de diciembre de 2010, el resultado de este movimiento según las muestras seleccionadas se presenta a continuación.

Movimiento retroactivo del 31/01/2011 al 31/12/2010

Código	Producto	Presentación	Unidades			Unidades
			31/12/2010	Entradas	Salidas	31/01/2011
100010	Kalma-amebil	Frasco 120ml.	2,300	-	700	1,600
100013	Kalma-antiflamil	Frasco 60 cáp.	1,850	-	-	1,850
100018	Kalma-bacteril	Frasco 120ml.	1,795	-	-	1,795
100022	Kalma-diabetil	Frasco 120ml.	1,980	-	500	1,480
100027	Kalma-hepatil	Frasco 120ml.	1,970	-	-	1,970
100030	Kalma-metabil	Frasco 120ml.	1,960	-	-	1,960
100033	Kalma-rinol	Frasco 120ml.	1,940	-	-	1,940
100036	Kalma-stress	Frasco 120ml.	2,250	-	-	2,250

- c).1. Con respecto al punto 3.1, hemos obtenido el instructivo preparado por la compañía, este documento fue preparado y presentado durante el transcurso de nuestra evaluación, por lo tanto, no fue utilizado en la toma física, tampoco en la que realiza la administración mes a mes, de acuerdo al conocimiento del control interno establecido.
- c).2. Con respecto al punto 3.2, hemos notado con base al punto anterior lo siguiente: el tipo de inventario es un inventario perpetuo de artículos de compra y venta, el inventario se realizó el 31 de enero del 2011, el personal a cargo se encuentra nombrado por el jefe de bodega y el contador general, Carlos Castañeda y Oswaldo Sánchez respectivamente.
- c).3. Con respecto al punto 3.3, hemos verificado, observado, evaluado y concluido durante la toma del inventario físico los siguientes aspectos:
- c).3.1. Con respecto al punto 3.3.1, hemos verificado la adecuada colocación física de los productos.
- c).3.2. Con respecto al punto 3.3.2, hemos verificado que la colocación y separación de los productos no fue relevante, en cuanto a que haya que dudar de la corrección de los conteos.
- c).3.3. Con respecto al punto 3.3.3, hemos observado que existen inventarios vencidos u obsoletos, por total de Q91,210, los cuales se describen a continuación:

Resumen de productos vencidos u obsoletos

Código	Presentación	Lotes	Vencimiento	Unidades	Costo	Total
100032	Kalma-metabil Frasco 60ml	150-07	0ctubre 2010	200	Q 147.50	Q 29,500
100036	Kalma-stress Frasco 120ml	150-07	0ctubre 2010	300	Q 205.70	61,710
Total						<u>Q 91,210</u>

- c).3.4. Con respecto al punto 3.3.4, hemos validado la calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la compañía.
- c).3.5. Con respecto al punto 3.3.5, hemos considerado los procedimientos antes empleados, que salvo el punto c).3.3 en el cual mencionamos el problema de los inventarios obsoletos, la condición de los inventarios es adecuada y no fue una condición que afectara la realización de la toma física de inventarios.
- c).3.6. Con respecto al punto 3.3.6, hemos observado diferencias entre el listado teórico y la toma física al 31 de enero de 2011, estas diferencias se debieron a lo siguiente: la falta de atención y depuración de diferencias que se vienen acarreado de períodos anteriores, los cuales no habían sido ajustados, así también se encuentra una diferencia por la falta de registro de la factura serie B No.1514 por Q124,445, la serie B corresponde a las facturas que se registran de forma manual, dicho talonario se encuentra en poder del Jefe de bodega, las diferencias se describen a continuación:

Diferencias no depuradas en períodos anteriores al 31/12/2010.

Código	Producto	Presentación	Unidad de medida	Físico	Teórico	Diferencia	Costo	Total costo diferencia
100012	Kalma-amebil	Frasco 60ml.	Unidad	250	275	(25)	142.50	Q 3,563
100015	Kalma-antiflamil	Frasco 30 cáp.	Unidad	135	140	(5)	140.00	700
100025	Kalma-estrenil	Frasco 60 cáp.	Unidad	230	256	(26)	194.00	5,044
100029	Kalma-hepatil	Frasco 60ml.	Unidad	800	805	(5)	258.58	1,293
100037	Kalma-stress	Frasco 60ml.	Unidad	915	920	(5)	102.00	510
Total								<u>Q 11,109</u>

Diferencias por falta de registro de la factura serie B No.1514

Código	Producto	Presentación	Unidad de medida	Físico	Teórico	Diferencia	Costo	Total costo diferencia
100016	Kalma-artril	Frasco 120ml.	Unidad	1,000	1,200	(200)	239.00	Q 47,800
100021	Kalma-bronquil	Frasco 120ml.	Unidad	23	165	(142)	203.00	28,826
Total								Q <u>76,626</u>

Estas diferencias fueron ajustadas por parte de la administración al 31 de enero de 2011.

- c).4. Con respecto al punto 3.4, hemos constatado que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas; el corte de formas se realizó al 31 de enero del 2,011, fecha de la toma física del inventario, con el objeto de controlar las entradas y salidas a dicha fecha, ya que se realizará un movimiento retroactivo al 31 de diciembre del 2,010; un detalle de los últimos documentos registrados al realizar la toma física se detallan a continuación.

Corte de formas al 31/01/2011

Documento	Últimas emitidas		Próximas a emitir	
	No.	Fecha	No.	Fecha
Facturas serie A	9,344	27/01/2011	9,345	En blanco
Facturas serie B	1,514	31/01/2011	1,515	En blanco
Notas de Crédito	207	10/08/2010	208	En blanco
Pedidos	1,231	27/12/2010	1,232	En blanco
Ingresos a bodega	1,437	28/01/2011	1,438	En blanco
Ordenes de compra	2,231	27/12/2010	2,232	En blanco
Recibos de caja	3,260	31/01/2011	3,261	En blanco
Notas de debito	39	10/10/2010	40	En blanco
Cheques	2,318	28/01/2011	2,319	En blanco

- c).5. Con respecto al punto 3.5, hemos realizado la confirmación con la compañía Productos Alternativos, S.A., al 31 de diciembre de 2,010,

quienes nos confirmaron que tienen productos en consignación a nombre de Productos Naturales, S.A.; sin embargo, dicha confirmación tiene diferencia de Q69,268; diferencia ocasionada por producto que se encuentra vencido, el cual no ha sido retirado de las instalaciones de Productos Alternativos, S.A.; el detalle de estos productos se presentan a continuación.

Diferencia en confirmación por productos en consignación

Cuenta	Confirmación	Diferencia	Saldos EF 31/12/2010
Inventario en consignación	Q 198,473	Q 69,268	Q267,741

Productos vencidos que integran la diferencia en confirmación

Código	Presentación	Unidades	Costo	Total
100018	Kalma-bacteril Frasco 120ml.	200	Q 258.77	Q 51,754
100032	Kalma-metabil Frasco 60ml.	35	147.50	5,163
100036	Kalma-stress Frasco 120ml.	60	Q 205.85	12,351
Total				<u>Q 69,268</u>

- c).6. Con respecto al punto 3.6, hemos confirmado que los inventarios se encuentran comprometidos por un monto de Q1,000,000, correspondientes a una deuda con el Banco Industrial, S.A. a una tasa del 8% anual sobre saldos, amortizables mensualmente a partir del mes de enero de 2011.
- d. Con respecto al punto 4, hemos verificado la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final del año, con los siguientes hallazgos.

- d.1. Con respecto al punto 4.1, hemos obtenido listados finales de inventarios y de acuerdo a los alcances y las muestras determinadas, verificamos los siguientes aspectos:
 - d.1.1. Con respecto al punto 4.1.1, hemos cotejado las partidas del listado al registro auxiliar respectivo.
 - d.1.2. Con respecto al punto 4.1.2, hemos cotejado otras partidas seleccionadas al azar del inventario del registro auxiliar a los listados finales.
 - d.1.3. Con respecto al punto 4.1.3 hemos cotejado los costos unitarios del listado a la prueba de precios y valuación respectiva según muestras seleccionadas, según los resultados observados en el punto b).6. de este informe; sobre las variaciones observadas en las prueba de precios.
 - d.1.4. Con respecto al punto 4.1.4, hemos sumado el listado de inventarios y lo cotejamos al total del diario mayor general.
 - d.1.5. Con respecto al punto 4.1.5, hemos obtenido el resumen de ajustes y hemos verificado que hayan sido determinados con base a las diferencias establecidas en la toma física de inventarios; estos ajustes fueron corregidos a inicios del mes de febrero de 2,011, ya que el inventario fue realizado al 31 de enero de 2,011 realizando un movimiento retroactivo al 31 de diciembre de 2,010.

Ajuste por ventas no registradas al 31 de enero de 2,011

Código	Cuenta	Debe	Haber
103201	Clientes	Q 111,111	
501101	Costo de ventas	76,626	
404101	Ventas		Q 111,111
104201	Inventarios para la venta		76,626
Ajuste por falta de registro de la factura			
Total 1415 serie B del 31 de enero de 2011		<u>Q 187,737</u>	<u>Q 187,737</u>

Ajuste por diferencias no depuradas

Código	Cuenta	Debe	Haber
601220	Otros Gastos	Q 11,112	
104201	Inventarios para la venta		Q 11,112
Ajustes por diferencias correspondientes a			
Total periodos anteriores.		<u>Q 11,112</u>	<u>Q 11,112</u>

- g. Con respecto al punto 7, hemos revelado los siguientes aspectos de forma general.
- g.1. Con respecto al punto 7.1, hemos determinado que el método y base de valuación es el promedio ponderado.
- g.2. Con respecto al punto 7.2, hemos determinado que existe un error en la valuación de inventarios el cual fue descrito en el punto b).6. de este informe.
- g.3. Con respecto al punto 7.3, hemos determinado que los inventarios se encuentran comprometidos por Q.1,000,000 con el Banco Industrial, S.A.

- g.4. Con respecto al punto 7.4, hemos determinado que existen inventarios vencidos tanto en los inventarios en poder de la compañía, como en los inventarios en consignación, tal como se describen a continuación.

Artículos vencidos, inventarios en poder de la compañía.

Código	Presentación	Lotes	Vencimiento	Unidades	Costo	Total
100032	Kalma-metabil Frasco 60ml	150-07	Octubre 2010	200	Q 147.50	Q 29,500
100036	Kalma-stress Frasco 120ml	150-07	Octubre 2010	300	Q 205.70	61,710
Total						Q <u>91,210</u>

Artículos vencidos que se encuentra en consignación.

Código	Presentación	Lotes.	Vencimiento	Unidades	Costo	Total
100018	Kalma-bacteril Frasco 120ml	150-07	Octubre 2010.	200	Q 258.77	Q 51,754
100032	Kalma-metabil Frasco 60ml.	150-07	Octubre 2010.	35	147.50	5,163
100036	Kalma-stress Frasco 120ml.	150-07	Octubre 2010.	60	Q 205.85	12,351
Total						Q <u>69,268</u>

- g.5. Con respecto al 7.5, hemos verificado que los inventarios al 31 de diciembre de 2010, por un monto de Q.6,240,191, no se encuentran cubiertos con una póliza de seguros.

Debido a que los procedimientos antes mencionados no constituyen ni una auditoría ni una revisión efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales sobre Servicios Afines, no expresamos aseguramiento alguno sobre la cuenta de inventarios al 31 de diciembre de 2010.

De haberse aplicado procedimientos adicionales o si hubiéramos realizado una auditoría o una revisión de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIAS) o Normas Internacionales sobre Compromisos de Revisión (NICRs), podrían haber llamado a nuestra atención otros asuntos que habríamos informado a ustedes.

Nuestro informe es emitido solamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información; no deberá usarse para ningún otro propósito ni ser distribuido a personas u organizaciones, no acordadas. Este informe se refiere únicamente a la cuenta y partidas antes especificadas y no es extensivo a los estados financieros de la compañía Productos Naturales, S.A., tomados en su conjunto.

LÓPEZ CIFUENTES & Asociados

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. A. López Cifuentes', with a long horizontal flourish extending to the right.

Lic. Marco Antonio López Cifuentes
Colegiado 1999-14298
Socio Director
15 de febrero de 2011.

5.7 Papeles de trabajo

ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO

	<u>Cédulas</u>
Guía de cumplimiento de procedimientos convenidos	AA
Información Financiera	
Estados Financieros de la empresa	BG/-1
Centralizadora de Activos	BG/-2
Memorándum de Planeación	
Activo:	
Inventarios	A
Programa de Auditoria	
Activo:	
Inventarios	B
Cédulas Sumarias y Pruebas Sustantivas	
Activo:	
Inventarios	C

GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS

AA1/5

Ref. Pt.	Procedimiento	Resultado	Puntos de Informe	
			Procedimiento	Hallazgo
Control Interno				
C10 C27	Evaluar de forma básica el control interno sobre el manejo, control y registro de los inventarios de la compañía, a través de cuestionarios, narrativas y/o flujogramas, que describan e identifiquen las fortalezas o debilidades correspondientes.	Evaluado de forma básica	1.	a.
Valuación				
C36	Asegurarse del adecuado procedimiento del registro y acumulación de los elementos del costo, cerciorándose que haya consistencia en la aplicación de los sistemas y método de valuación (Promedio), a través de una prueba de precios, considerando los siguientes procedimientos.	Adecuado	2.	b.
C8	Efectuar una selección de los artículos del período a examinar con base a un muestreo determinado o a la verificación de un porcentaje material del rubro de inventarios al cierre del ejercicio, una selección de los artículos que sobrepasen un 70% del valor del inventario a la fecha de revisión.	Muestra adecuada	2.1	b.1
C38	Con base en los artículos seleccionados en la muestra respectiva, establecer la última compra del período 2010 y con base a dicha compra, obtenga: póliza de diario, liquidación de la importación, facturas, prorrateo de factura y realice los siguientes procedimientos.	Obtenido	2.2.	b.2
C38	Verificar la corrección aritmética de la liquidación de las importaciones.	Verificado	2.2.1.	b.2.1.

AA2/5

Ref. Pt.	Procedimiento	Resultado	Puntos de Informe	
			Procedimiento	Hallazgo
C38	Asegurarse que la liquidación incluye la información necesaria para un adecuado prorrateo, tales como facturas del proveedor, póliza de importación, facturas o documentos de gastos, comisión de cambio, etc.	Asegurado	2.2.2.	b.2.2
C38	Cotejar la información incluida en el punto anterior a la documentación fuente.	Cotejado	2.2.3	b.2.3
C38	Cotejar la información de las liquidaciones a su registro en la póliza de diario correspondiente y ésta a su registro en el mayor.	Cotejado	2.3.	b.3
C38	Cotejar la información en unidades al registro de ingresos de la compañía y éste al registro de inventarios.	Cotejado	2.4.	b.4.
C30 C36	Determinar el método de valuación utilizado por la compañía y asegurarse de lo adecuado de su determinación, así como de la consistencia de su aplicación.	Método Adecuado	2.5.	b.5.
C34 C36	Anotar los precios unitarios comprobados de los artículos examinados y compararlos con los precios unitarios de los listados finales de inventarios al cierre del período bajo revisión. Comentar cualquier variación importante.	Precios verificados	2.6.	b.6.
C38	Asegurarse que la compañía está declarando el crédito fiscal del IVA en la fecha de aceptación de la póliza de importación, si esto aplica.	Exento de crédito fiscal	2.7.	b.7.
C120 C122	Con base en los artículos y el período seleccionados previamente, realice prueba de valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el período 2011 y su correspondiente documentación de cobro, validar que dicho costo de realización corresponda con los intereses y políticas de la empresa.	Margen de ganancia verificado	2.8.	b.8.

AA3/5

Ref. Pts.	Procedimiento	Resultado	Puntos de Informe	
			Procedimiento	Hallazgo
Toma física de inventarios				
C65-68	Comprobar la existencia física de los inventarios, comprobar que la compañía posea productos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento. Que existan procedimientos adecuados de control y salvaguarda física, de acuerdo a los siguientes procedimientos, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva. De realizarse la toma física en una fecha posterior a la fecha de revisión, realizar movimiento retroactivo, de la fecha en que se realizará dicho procedimientos vrs. la fecha de revisión antes mencionada, y validar los movimientos entre dichas fechas.	Toma Física Realizada	3.	c.
C53	Obtener una copia del instructivo preparado por la compañía, evaluar su adecuada preparación, y de no existir investigue los procedimientos que se van a seguir.	Instructivo obtenido y evaluado	3.1.	c.1.
C53	Con base en la información obtenida en el punto anterior, completar la siguiente información: tipo de inventario, fecha del inventario, así como del personal responsable y asignado, para dicho trabajo.	Datos obtenidos	3.2.	c.2.
C60	Durante la toma del inventario físico, observar, evaluar y concluir sobre los siguientes aspectos a considerar:	Aspectos evaluados	3.3.	c.3.
C60	Verificar la adecuada colocación física de los productos.	Verificado	3.3.1.	c.3.1.
C60	Verificar si la colocación deficiente (Amontonamiento, desorden, falta de separación de los productos propios y terceros, etc.) ¿fue tal que haya duda de la corrección de los conteos?	Verificado	3.3.2.	c.3.2.

Ref. Pt.	Procedimiento	Resultado	Puntos de Informe	
			Procedimiento	Hallazgo
C60	Considerar el problema de los inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.	Verificado	3.3.3	c.3.3.
C60	Validar la calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la compañía.	Validado	3.3.4	c.3.4.
C60	Concluir sobre la condición aparente de los inventarios.	Verificado	3.3.5	c.3.5.
C60	Considerar cualquier otro aspecto interesante observado.	Verificado	3.3.6	c.3.6
C90 C91	Asegurarse que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas, solicitar una copia y efectuar trabajo sobre el mismo.	Asegurado	3.4.	c.4.
C111 C113	Solicite confirmación sobre los inventarios en poder de terceros, si los hubieren (almacenadora de depósitos, en consignación, proveedores, entre otras).	Efectuado	3.5	c.5
C110	Cerciorarse que los inventarios no se encuentren comprometidos con préstamos recibos por parte de entidades financieras.	Cerciorado	3.6	c.6
Registros y listados finales				
C5 C6	Asegurarse de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final del año.	Asegurado	4.	d.
C5 C6	Obtener los listados finales de inventarios y de acuerdo a los alcances y las muestras determinadas, realizar las siguientes operaciones:	Obtenido	4.1.	d.1.
C5 C6	Cotejar las partidas del listado al registro auxiliar respectivo.	Cotejado	4.1.1.	d.1.1.
C5 C6	Cotejar los costos unitarios del listado a la prueba de precios y valuación respectiva según muestras seleccionadas.	Cotejado	4.1.2.	d.1.2.
C5 C6	Sumar el listado de inventarios y cotejarlo al total del diario mayor general.	Sumado	4.1.3.	d.1.3.

AA5/5

Ref. Pt.	Procedimiento	Resultado	Puntos de Informe	
			Procedimiento	Hallazgo
Aspectos generales				
C80 C81	Obtener el resumen de ajustes y verificar que hayan sido determinados con base a las diferencias establecidas en la toma física si existieren y o cualquier otra observación realizada.	Realizado	4.1.4.	d.1.4
C	Realizar la revelación de los siguientes aspectos de forma general	Realizado	5.	e.
C31	Método y base de valuación	Realizado	5.1.	e.1.
C36	Inconsistencia en su método y base de valuación y su efecto en los estados financieros.	Realizado	5.2.	e.2.
C115	Restricciones provenientes de garantías prendarias, litigios, entre otros.	Realizado	5.3.	e.3.
C60 C113	Existencia de inventarios obsoletos, descontinuados, o en mal estado.	Realizado	5.4.	e.4.
C15	Deficiencia en la cobertura de seguros.	Realizado	5.5.	e.5.

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
BALANCE DE SITUACION GENERAL
POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Expresados en Quetzales)

B/G 1
ACTIVOS
ACTIVOS NO CORRIENTES:

Mobiliario, equipo y vehículos – neto	Q	5,500,000		
Otros Activos – neto -		50,000	Q	5,550,000

ACTIVOS CORRIENTES:

Cuentas por cobrar – netas		7,527,432		
Inventarios	C	6,240,191		
Efectivo	C116	2,195,052		
Partes relacionadas		300,556		
Gastos pagados por anticipado		26,048		16,289,279
TOTAL				21,839,279

PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS
Y PASIVOS
PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS:

Utilidades retenidas		8,111,796		
Reserva legal		84,957		
Capital autorizado 100,000 acciones con un valor nominal de Q1.00 cada una, suscrito y pagado 5,000 acciones comunes.		5,000		8,201,753

PASIVOS NO CORRIENTES:

Provisión para indemnizaciones				355,480
--------------------------------	--	--	--	---------

PASIVOS CORRIENTES:

Proveedores		11,223,923		
Préstamos bancarios	C116	1,000,000		
Impuesto sobre la renta por pagar		595,664		
Partes relacionadas	Q	462,459	Q	13,282,046
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO				21,839,279

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
INVENTARIOS
CENTRALIZADORA DE ACTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Llenado por	Revisión detallada	Revisión general	Cédula
JEY	JJM	MAC	B/G 2
Fecha	Fecha	Fecha	
20/01/2011	10/02/2011	10/02/2011	

CENTRALIZADORA DE ACTIVO

Descripción	Ref. Pt.	Saldo según contabilidad al 31-12-2010	Ajustes		Saldos ajustados al 31-12-2010	Reclasificaciones		Saldo final al 31-12-2010
			Debe	Haber		Debe	Haber	
Cuentas por cobrar Inventarios	C	7,527,432	-	-	7,527,432	-	-	7,527,432
Propiedad, Planta y Equipo		6,240,191	-	-	6,240,191	-	-	6,240,191
Caja y Bancos		5,500,000	-	-	5,500,000	-	-	5,500,000
Partes relacionadas		2,195,052	-	-	2,195,052	-	-	2,195,052
Otros Activos		300,556	-	-	300,556	-	-	300,556
		76,048	-	-	76,048	-	-	76,048
Total		21,839,279	-	-	21,839,279	-	-	21,839,279

A1/6

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
REVISIÓN CON PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE CONVENIDOS
INVENTARIOS
MEMORANDUM DE PLANEACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Objetivos de la Revisión:

Los objetivos generales que se pretenden alcanzar con la revisión especial con procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios de Productos Naturales, S.A., al 31 de diciembre de 2010, es el cumplimiento y desarrollo de los mismos en su totalidad.

Dichos procedimientos fueron discutidos y planeados en común convenio con el consejo de administración de Productos Naturales, S.A., quienes han evaluado los estados financieros de su compañía y les preocupa principalmente el saldo del rubro de "Inventarios", debido a que tienen las dudas si sus políticas de control, su método de valuación, sus registros, su integridad y existencia sean los adecuados después de varios años de funcionamiento y si los mismos mantienen la veracidad de dicho rubro en la actualidad, el detalle de dichos procedimientos convenidos se detallan a continuación:

1. Evaluar el control interno sobre el manejo, control y registro de los inventarios de la compañía, a través de cuestionarios, narrativas y /o flujogramas, que describan e identifiquen las fortalezas o debilidades correspondientes y corroborarlo en los procedimientos antes descritos.
2. Asegurarse de los adecuados procedimientos del registro y acumulación de los elementos del costo, cerciorándose que haya consistencia en la

aplicación de los sistemas y método de valuación (Promedio ponderado), a través de pruebas de precios, considerando los siguientes procedimientos.

- 2.1. Efectuar una selección de los artículos del período a examinar con base a un muestreo determinado o a la verificación de un porcentaje material del rubro de inventarios al cierre del ejercicio. una selección de los artículos que sobrepasen un 70% del valor del inventario a la fecha de revisión.
- 2.2. Con base en los artículos y el período seleccionado en el punto anterior, obtenga: póliza de diario, liquidación de la importación, facturas, prorrateo de factura y realice los siguientes procedimientos.
 - 2.2.1. Verificar la corrección aritmética de la liquidación de las importaciones.
 - 2.2.2. Asegurarse que la liquidación incluye la información necesaria para un adecuado prorrateo, tales como facturas del proveedor, póliza de importación, facturas o documentos de gastos, comisión de cambio, etc.
 - 2.2.3. Cotejar la información incluida en el punto anterior a la documentación fuente.
- 2.3. Cotejar la información de las liquidaciones a su registro en la póliza de diario correspondiente y ésta a su registro en el mayor.
- 2.4. Cotejar la información en unidades al registro de ingresos de la compañía y éste al registro de inventarios.
- 2.5. Determinar el método de valuación utilizado por la compañía y asegurarse de lo adecuado de su determinación, así como de la consistencia de su aplicación.

A3/6

- 2.6. Anotar los precios unitarios comprobados de los artículos examinados y compararlos con los precios unitarios de los listados finales de inventarios al cierre del período bajo revisión. Comentar cualquier variación importante.
 - 2.7. Asegurarse que la compañía está declarando el crédito fiscal del IVA en la fecha de aceptación de la póliza de importación, si esto aplica.
 - 2.8. Con base en los artículos y el período seleccionado en el punto 2.1, realice prueba de valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el período 2011 y su correspondiente documentación de cobro, validar que dicho costo de realización corresponda con los intereses y políticas de la empresa.
3. Comprobar la existencia física de los inventarios, que la compañía posea productos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento, que existan procedimientos adecuados de control y salvaguarda física, de acuerdo a los siguientes procedimientos, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva. De realizarse la toma física en una fecha posterior a la fecha de revisión, realizar movimiento retroactivo, de la fecha en que se realizará dicho procedimientos vrs. la fecha de revisión antes mencionada, y validar los movimientos entre dichas fechas.
 - 3.1. Obtener una copia del instructivo preparado por la compañía, evaluar su adecuada preparación y de no existir investigar los procedimientos que se van a seguir.
 - 3.2. Con base en la información obtenida en el punto anterior, completar la siguiente información: tipo de inventario, fecha del inventario, así como del personal responsable y asignado, para dicho trabajo.

A4/6

- 3.3. Durante la toma del inventario físico, observar, evaluar y concluir sobre los siguientes aspectos a considerar:
 - 3.3.1. Verificar la adecuada colocación física de los productos.
 - 3.3.2. Verificar si la colocación deficiente (Amontonamiento, desorden, falta de separación de los productos propios y terceros, etc.) ¿fue tal que haya duda de la corrección de los conteos?
 - 3.3.3. Considerar el problema de los inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.
 - 3.3.4. Validar la calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la compañía.
 - 3.3.5. Concluir sobre la condición aparente de los inventarios.
 - 3.3.6. Considerar cualquier otro aspecto interesante observado.
- 3.4. Asegurarse que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas, solicitar una copia y efectuar trabajo sobre el mismo.
- 3.5. Solicitar confirmación sobre los inventarios en poder de terceros, si los hubieren (almacenadora de depósito, en consignación, proveedores, entre otras).
- 3.6. Cerciorarse que los inventarios no se encuentren comprometidos con préstamos recibidos por parte de entidades financieras.
4. Asegurarse de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final del año.
 - 4.1. Obtener los listados finales de inventarios y de acuerdo a los alcances y las muestras determinadas, realizar las siguientes operaciones:

A5/6

- 4.1.1. Cotejar las partidas del listado al registro auxiliar respectivo.
 - 4.1.2. Cotejar otras partidas seleccionadas al azar del inventario del registro auxiliar a los listados finales.
 - 4.1.3. Cotejar los costos unitarios del listado a la prueba de precios y valuación respectiva según muestras seleccionadas.
 - 4.1.4. Sumar el listado de inventarios y cotejarlo al total del diario mayor general.
 - 4.1.5. Obtener el resumen de ajustes y verificar que hayan sido determinados con base a las diferencias establecidas en la toma física si existieren y o cualquier otra observación realizada.
5. Realizar la revelación de los siguientes aspectos de forma general.
- 5.1. Método y base de valuación
 - 5.2. Inconsistencia de su método y base de valuación y su efecto en los estados financieros
 - 5.3. Restricciones provenientes de garantías prendarias, litigios, entre otros.
 - 5.4. Existencia de inventarios obsoletos, descontinuados, o en mal estado.
 - 5.5. Deficiencia en la cobertura de seguros.

Período de revisión:

Revisión especial con Procedimientos Previamente Convenidos en el área de Inventarios por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

A6/6

Personal asignado:

Lic. Marco Antonio López	MAC (socio)
Lic. José de Jesús Mancilla	JJM (gerente)
Lic. Jorge Efrain Yoc	JEY (encargado)

Fechas Clave:

Fecha de Inicio	20 de enero de 2011.
Fecha de terminación	15 de febrero de 2011.
Fecha de reporte:	15 de febrero de 2011.

Presupuesto de tiempo:

De acuerdo al tamaño del negocio del cliente; es decir, el volumen de sus operaciones, se estima que el trabajo con procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios de Productos Naturales, S.A., se realizará en 150 horas (10 horas socio, 20 horas gerente y 120 horas encargado).

Generalidades:

Productos Naturales, S.A., fue organizada el 15 de junio de 1995, bajo la razón social de PRONASA, S.A., la cual opera bajo las leyes de la república de Guatemala, tiene por objeto principal la distribución y venta de productos alternativos de origen natural por un plazo indefinido, la empresa tiene la sede para recibir cualquier tipo de notificaciones en el Municipio de Guatemala, Departamento de Guatemala, Capital de la república de Guatemala.

La dirección de la sociedad está ejercida en su orden jerárquico por una asamblea general de accionistas, un administrador único, que también será el presidente de la entidad, por el consejo de administración, en su caso, y por el gerente de la compañía.

El ejercicio social de la entidad es anual, empezando el primero de enero de cada año finalizando el treinta y uno de diciembre del mismo año. Por otra parte, las utilidades y pérdidas resultantes de la operación de la compañía se dividen entre los socios accionistas en proporción al número de acciones de que sean titulares.

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
INVENTARIOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Llenado por	Revisión detallada	Revisión general	Cédula
JEY	JJM	MAC	B 1/6
Fecha	Fecha	Fecha	
20/01/2011	20/01/2011	15/02/2011	

PROCEDIMIENTOS	REF. PT'S	HECHO POR
<p>I. CONTROL INTERNO Evaluar de forma básica el control interno sobre el manejo, control y registro de los inventarios de la compañía, a través de cuestionarios, narrativas y /o flujogramas, que describan e identifiquen las fortalezas o debilidades correspondientes.</p> <p>1.1</p>	C10	JEY
<p>II. VALUACIÓN Asegurarse del adecuado procedimiento del registro y acumulación de los elementos del costo, cerciorándose que haya consistencia en la aplicación de los sistemas y método de valuación (Costo promedio), a través de prueba de precios, considerando los siguientes procedimientos.</p> <p>2.1</p>	C25	JEY
<p>2.1.1 Efectuar una selección de los artículos del período a examinar con base a un muestreo determinado o a la verificación de un porcentaje material del rubro de inventarios al cierre del ejercicio.</p>	C8	JEY
<p>2.1.2 Con base en los artículos seleccionados en la muestra respectiva, establecer la última compra del período 2010 y con base a dicha compra, obtenga: póliza de diario, liquidación de la importación, facturas, prorrateo de factura y realice los siguientes procedimientos.</p>	C38	JEY

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
INVENTARIOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Llenado por	Revisión detallada	Revisión general	Cédula
JEY	JJM	MAC	B 2/6
Fecha	Fecha	Fecha	
20/01/2011	20/01/2011	15/02/2011	

PROCEDIMIENTOS	REF. PT'S	HECHO POR
III. VALUACIÓN		
2.1.2.1 Verificar la corrección aritmética de la liquidación de las importaciones.	C38	JEY
2.1.2.2 Asegurarse que la liquidación incluye la información necesaria para un adecuado prorrateo, tales como facturas del proveedor, póliza de importación, facturas o documentos de gastos, comisión de cambio, etc.	C38	JEY
2.1.2.3 Cotejar la información incluida en el punto anterior a la documentación fuente.	C38	JEY
2.1.3 Cotejar la información de las liquidaciones a su registro en la póliza de diario correspondiente y ésta a su registro en el mayor.	C38	JEY
2.1.4 Cotejar la información en unidades al registro de ingresos de la compañía y éste al registro de inventarios.	C34-38	JEY
2.1.5 Determinar el método de valuación utilizado por la compañía y asegurarse de lo adecuado de su determinación, así como de la consistencia de su aplicación.	C30-C36	JEY
2.1.6 Anotar los precios unitarios comprobados de los artículos examinados y compararlos con los precios unitarios de los listados finales de inventarios al cierre del período bajo revisión. Comentar cualquier variación importante.	C34-C36	JEY

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
INVENTARIOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Llenado por	Revisión detallada	Revisión general	Cédula
JEY	JJM	MAC	B 3/6
Fecha	Fecha	Fecha	
20/01/2011	20/01/2011	15/02/2011	

PROCEDIMIENTOS	REF. PT'S	HECHO POR
II. VALUACIÓN		
2.1.7 Asegurarse que la compañía está declarando el crédito fiscal del IVA en la fecha de aceptación de la póliza de importación, si esto aplica.	C38	JEY
2.1.8 Con base en los artículos y el período seleccionado en el punto 2.1.1, realice prueba de valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el período 2011 y su correspondiente documentación de cobro, validar que dicho costo de realización corresponda con los intereses y políticas de la empresa.	C122	JEY
III. TOMA FISICA DE EXISTENCIAS		
3.1 Comprobar la existencia física de los inventarios, comprobar que la compañía posea productos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento, que existan procedimientos adecuados de control y salvaguarda física, de acuerdo a los siguientes procedimientos, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva. De realizarse la toma física en una fecha posterior a la fecha de revisión, realizar movimiento retroactivo, de la fecha en que se realizará dicho procedimientos vrs. la fecha de revisión antes mencionada, y validar los movimientos entre dichas fechas.	C65-C68	JEY
3.1.1 Obtener una copia del instructivo preparado por la compañía y de no existir investigar los procedimientos que se van a seguir.	C54	JEY

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
INVENTARIOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Llenado por	Revisión detallada	Revisión general	Cédula
JEY	JJM	MAC	B 4/6
Fecha	Fecha	Fecha	
20/01/2011	20/01/2011	15/02/2011	

PROCEDIMIENTOS	REF. PT'S	HECHO POR
III. TOMA FISICA DE EXISTENCIAS		
3.1.2 Con base en la información obtenida en el punto anterior, completar la siguiente información: tipo de inventario, fecha del inventario, así como del personal responsable y asignado, para dicho trabajo.	C53	JEY
3.1.3 Durante la toma del inventario físico, observar, evaluar y concluir sobre los siguientes aspectos a considerar:	C60	JEY
3.1.3.1 Verificar la adecuada colocación física de los productos.	C60	JEY
3.1.3.2 Verificar si la colocación deficiente (Amontonamiento, desorden, falta de separación de los productos propios y terceros, etc.) ¿fue tal que haya duda de la corrección de los conteos?	C60	JEY
3.1.3.3 Considerar el problema de los inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.	C60	JEY
3.1.3.4 Validar la calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la compañía.	C60	JEY
3.1.3.5 Concluir sobre la condición aparente de los inventarios.	C60	JEY
3.1.3.6 Considerar cualquier otro aspecto interesante observado.	C60	JEY

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
INVENTARIOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Llenado por	Revisión detallada	Revisión general	Cédula
JEY	JJM	MAC	B 5/6
Fecha	Fecha	Fecha	
20/01/2011	20/01/2011	15/02/2011	

PROCEDIMIENTOS	REF. PT'S	HECHO POR
III. TOMA FISICA DE EXISTENCIAS		
3.2 Asegurarse que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas, solicitar una copia y efectuar trabajo sobre el mismo.	C90-C91	JEY
3.3 Solicitar confirmación sobre los inventarios en poder de terceros, si los hubieren (almacenadora de depósito, en consignación, proveedores, entre otras).	C80-81	JEY
3.4 Cerciorarse que los inventarios no se encuentren comprometidos con préstamos recibidos por parte de entidades financieras.	C110	JEY
IV. REGISTRO Y LISTADOS FINALES		
4.1 Asegurarse de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final del año.	C5-C6	JEY
4.1.1 Obtener los listados finales de inventarios y de acuerdo a los alcances y las muestras determinadas, realizar las siguientes operaciones:	C5-C6	JEY
4.1.1.1 Cotejar las partidas del listado al registro auxiliar respectivo.	C5-C6	JEY
4.1.1.2 Cotejar los costos unitarios del listado a la prueba de precios y valuación respectiva según muestras seleccionadas.	C5-C6	JEY
4.1.1.3 Sumar el listado de inventarios y cotejarlo al total del diario mayor general.	C5-C6	JEY

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
INVENTARIOS
PROGRAMA DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

Llenado por	Revisión detallada	Revisión general	Cédula
JEY	JJM	MAC	B 6/6
Fecha	Fecha	Fecha	
20/01/2011	20/01/2011	15/02/2011	

PROCEDIMIENTOS	REF. PT'S	HECHO POR
IV. REGISTRO Y LISTADOS FINALES		
Obtener el resumen de ajustes y verificar que hayan sido determinados con base a las diferencias establecidas en la toma física si existieren y o cualquier otra observación realizada.	C80-81	JEY
V. ASPECTOS GENERALES		
Realizar la revelación de los siguientes aspectos de forma general	C31	JEY
5.1.1 Método y base de valuación	C31	JEY
5.1.2 Inconsistencia en el método y base de valuación y su efecto en los estados financieros.	C36	JEY
5.1.3 Restricciones provenientes de garantías prendarias, litigios, entre otros.	C115	JEY
5.1.4 Existencia de inventarios obsoletos, discontinuados, o en mal estado.	C60-C113	JEY
5.1.5 Deficiencia en la cobertura de seguros.	C16	JEY

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	SUMARIA INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

SUMARIA DE INVENTARIOS

Descripción	Ref. PTs	Saldo según contabilidad al 31-12-2010	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldos ajustados al 31-12-2010
			Debe	Haber	
Inventario para la venta	C5	5,972,450	-	-	5,972,450
Inventarios en consignación	C6	267,741	-	-	267,741
Total		6,240,191	-	-	6,240,191

Nota: El objetivo del trabajo con procedimientos convenidos realizado en el rubro de Inventarios, no es el planteamiento de ajustes y/o reclasificaciones. Según 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.

CONCLUSION: Con base a los procedimientos convenidos aplicados, se estableció que existen diferencias entre los costos promedios obtenidos según el sistema de inventarios y los costos promedios que debieran registrarse en dicho sistema, según examen de auditoría; así mismo, se verificó que existen algunos procedimientos de inventarios que no cumplen a cabalidad las políticas de la compañía.

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C5
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	INTEGRACIONES	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

INVENTARIO 2010											
No.	Codigo	Producto	Presentación	Ref.		Unid.	Ref.	Costo unitario	Ref.		Total
1	100010	Kalma-amebil	Frasco 120ml.	C34	C56	2,300	C34	285.43	C34	C28	656,500
2	100010	Kalma-estrenil	Frasco 30 cáp.			955		97.00			92,635
3	100012	Kalma-amebil	Frasco 60ml.			475		142.50			67,688
4	100013	Kalma-antifamil	Frasco 60 cáp.	C34		1,850	C34	283.17	C34	C28	523,856
5	100015	Kalma-antifamil	Frasco 30 cáp.			440		140.00			61,600
6	100016	Kalma-artril	Frasco 120ml.			1,200		239.00			286,800
7	100017	Kalma-artril	Frasco 60ml.			345		119.50			41,228
8	100018	Kalma-bacteril	Frasco 120ml.	C34		1,795	C34	258.58	C34	C28	464,156
9	100019	Kalma-bacteril	Frasco 60ml.			755		130.50			98,528
10	100020	Kalma-bronquil	Frasco 60ml.			700		101.50			71,050
11	100021	Kalma-bronquil	Frasco 120ml.			165		203.00			33,495
12	100022	Kalma-diabetil	Frasco 120ml.	C34		1,980	C34	247.85	C34	C28	490,750
13	100023	Kalma-gastric	Frasco 60 cáp.			850		205.00			174,250
14	100024	Kalma-diabetil	Frasco 60ml.			355		125.00			44,375
15	100025	Kalma-estrenil	Frasco 60 cáp.			700		194.00			135,800
16	100026	Kalma-gastric	Frasco 30 cáp.			456		102.50			46,740
17	100027	Kalma-hepatil	Frasco 120ml.	C36		1,970	C36	235.63	C36	C28	464,186
18	100029	Kalma-hepatil	Frasco 60ml.			605		258.58			156,442
19	100030	Kalma-metabil	Frasco 120ml.	C34		1,960	C34	294.84	C34	C28	577,885
20	100032	Kalma-metabil	Frasco 60ml.			320		147.50			47,200
21	100033	Kalma-rinol	Frasco 120ml.	C36		1,940	C36	239.52	C36	C28	464,668
22	100035	Kalma-rinol	Frasco 60ml.			375		120.50			45,188
23	100036	Kalma-stress	Frasco 120ml.	C36		2,250	C36	205.70	C36	C28	462,825
24	100037	Kalma-stress	Frasco 60ml.			520		102.00			53,040
25	100039	Kalma-varicil	Frasco 120ml.			1,550		232.00			359,600
26	100041	Kalma-varicil	Frasco 60ml.			448		116.00			51,968
Total						27,259					5,972,450 C

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C6
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	INTEGRACION INVENTARIOS EN CONSIGNACIÓN.	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

INVENTARIO EN CONSIGNACIÓN						
No.	Código	Producto	Presentación	Unid.	Costo unitario	Total
1	100010	Kalma-amebil	Frasco 120ml.	75	284.98	21,373
2	100010	Kalma-estrenil	Frasco 30 cáp.	20	97	1,940
3	100012	Kalma-amebil	Frasco 60ml.	100	142.5	14,250
4	100018	Kalma-bacteril	Frasco 120ml.	300	258.77	77,631
5	100019	Kalma-bacteril	Frasco 60ml.	55	130.5	7,178
6	100020	Kalma-bronquil	Frasco 60ml.	250	101.5	25,375
7	100021	Kalma-bronquil	Frasco 120ml.	75	203	15,225
8	100022	Kalma-diabetil	Frasco 120ml.	100	248.16	24,816
9	100023	Kalma-gastric	Frasco 60 cáp.	36	205	7,380
10	100024	Kalma-diabetil	Frasco 60ml.	100	125	12,500
11	100032	Kalma-metabil	Frasco 60ml.	50	147.5	7,375
12	100033	Kalma-rinol	Frasco 120ml.	30	239.63	7,189
13	100035	Kalma-rinol	Frasco 60ml.	29	120.5	3,515
14	100036	Kalma-stress	Frasco 120ml.	90	205.85	18,527
15	100037	Kalma-stress	Frasco 60ml.	14	102	1,428
16	100039	Kalma-varicil	Frasco 120ml.	35	232	8,120
17	100041	Kalma-varicil	Frasco 60ml.	120	116	13,920
Total				1,359	C110	267,741

OBSERVACIÓN:

Los inventarios en consignación fueron confirmados con la compañía Productos de la Naturaleza, S.A. observándose una diferencia de Q69,268 como se describe en la cédula C110.

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C8
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	INTEGRACION INVENTARIOS EN CONSIGNACIÓN.	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

DETERMINACION DE MUESTRA:

MUESTRA DE INVENTARIOS					
Codigo	Producto	Presentación	Total	Ref.	Porcentaje
100010	Kalma-amebil	Frasco 120ml.	656,500	C5 ↓	11%
100030	Kalma-metabil	Frasco 120ml.	654,455		11%
100013	Kalma-antiflamil	Frasco 60 cáp.	523,856		9%
100022	Kalma-diabetil	Frasco 120ml.	490,750		8%
100033	Kalma-rinol	Frasco 120ml.	464,668		8%
100027	Kalma-hepatil	Frasco 120ml.	464,186		8%
100018	Kalma-bacteril	Frasco 120ml.	464,156		8%
100036	Kalma-stress	Frasco 120ml.	462,825		8%
	Sub-total		4,181,395		70%
	Otros Items		1,786,425		30%
Total			5,967,820	C5 ^	100%

OBSERVACIÓN:

Se determinó considerar como muestra los 8 principales artículos, que representan el 70% del total del listado final de inventarios al 31 de diciembre de 2010.

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C10
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/2011	
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/2011	

NARRATIVA DEL PROCESO DE COMPRAS (INVENTARIOS)

Objetivos:

- Documentar nuestro entendimiento del proceso o ciclo de transacciones de compras e inventarios desarrollado por la empresa.
- Identificar controles y debilidades dentro del proceso, los cuales puedan aumentar o disminuir significativamente las probabilidades de que existan errores e irregularidades que tengan un efecto en la cuenta de inventarios a la fecha de nuestra revisión.

Alcance:

Procedimiento utilizado por la empresa durante el período auditado para efectuar las compras de inventarios.

Procedimientos:

- Realizar nuestro entendimiento del proceso identificado en nuestra revisión del área de inventarios de los estados financieros al 31 de diciembre de 2010.
- Indagar con las personas responsables de las diversas actividades dentro del proceso sobre la forma en que se realizan cada una de las operaciones con el proceso de compras de inventarios.
- Observar físicamente evidencia preliminar de las actividades y controles diseñados por la gerencia de la empresa.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C11
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/2011	
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/2011	

Resultado:

Como resultado de la entrevista sostenida con el Sr. Mynor Barrios, quien es el gerente del departamento de compras de la empresa, obtuvimos la siguiente información acerca del procedimiento utilizado actualmente para las compras de inventarios:

Los productos son comprados al exterior y se trabaja con 2 proveedores con los cuales se tienen contratos que se renuevan cada año; en los contratos se detallan los precios a los cuales se comprarán los productos durante el período, los cuales varían anualmente de un 8 a un 6% anual, ver cédulas C-20 y C-21.

Los proveedores con los que trabaja la compañía son Productos Naturales Chile, S.A. y Productos Naturales Brasil, S.A.; a cada uno de los proveedores se les comprarán los productos descritos en la cédula C-22.

Cada trimestre se reúne el gerente de compras, gerente de ventas y el gerente financiero para elaborar una proyección de ventas mensuales, en el cual se detallan los productos que se tiene planeado vender, indicando las variedades de los productos lo cual se hace en base a estudios de mercado (factores económicos, gustos y preferencias del cliente, etc.) efectuados por el Gerente Financiero y el Gerente de Ventas.

Una vez elaborada la proyección de ventas, es trasladada al Gerente Financiero quien autoriza que se realicen las compras de los productos que se requieran.

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C12
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/2011	
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/2011	

El encargado de bodega traslada cada semana al gerente de compras el stock de inventario; este documento es utilizado por el Gerente de Compras para determinar si procede o no realizar las compras de inventarios.

Si existe un producto el cual está bajo en su stock (entendiéndose a dos meses de existencias por ventas proyectadas), el Gerente de Compras entrega un listado a su asistente para que proceda a elaborar una orden de compra, en la cual detalla el código y nombre del proveedor, código del producto, descripción, cantidad a comprar y precio; la orden de compra es revisada por el Gerente de Compras, quien coteja el listado de productos con bajo stock vrs. la orden de compra y procede a firmar la misma; luego esta orden de compra es autorizada por el Gerente Financiero; un ejemplo de este reporte se presenta en la cédula **C23**, este reporte se genera de forma semanal.

La orden de compra autorizada se le entrega al asistente de compras, quien se encarga de escanearla trasladándosela al Gerente de Compras quien la envía por e-mail al Gerente de Ventas del proveedor al que se le está efectuando la compra, esta persona prepara una confirmación la cual consiste en tabular la información de la orden de compra recibida y la envía nuevamente a Productos Naturales el Chile, S.A. Para que se verifique que se despachará lo que se solicitó, esta confirmación se imprime y es verificada por el Gerente de Compras cotejándola contra la orden de compra; luego de realizada la revisión de la confirmación, procede a firmarla y envía un e-mail al Gerente de Ventas del proveedor confirmando que está de acuerdo con lo que despachará.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula:
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	C13
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

El gerente de Compras entrega a su asistente la orden de compra autorizada y la confirmación del proveedor para que se archiven.

El asistente de compras entrega al jefe de Bodega una fotocopia de la orden de compra y de la confirmación del proveedor, para que tenga conocimiento del producto que se recibirá.

El Gerente de Ventas del proveedor envía un e-mail al Gerente de Compras con copia al jefe de bodega, en el cual indica la fecha en la que el producto será enviado a la empresa.

El producto es recibido en la bodega, en donde el asistente de bodega verifica que el producto que se está recibiendo coincida en cantidad y código con respecto a la orden de compra autorizada y al finalizar la recepción del producto, coloca un sello en la orden de compra y en la factura que literalmente dice así: PRODUCTO RECIBIDO -FECHA- NOMBRE Y FIRMA.

Una vez recibido el producto, el asistente de bodega procede a elaborar el respectivo ingreso de bodega, el cual es un documento pre-impreso; en este documento se detalla la fecha de ingreso de producto, nombre del proveedor, código y cantidad del producto recibido y la descripción del mismo; al terminar de elaborarlo, firma el mismo como evidencia de elaboración del documento.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula:
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	C14
PRUEBA:	INTEGRACION	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

Luego de la primer revisión, el Jefe de Bodega verifica que el producto recibido coincida en cantidades y código con respecto a la factura y el ingreso a bodega y como evidencia de esta revisión coloca un sello en la factura que literalmente dice así: REVISADO –JEFE DE BODEGA- NOMBRE Y FIRMA; además esta revisión se hace con el objetivo de verificar que el producto que se recibió se encuentre en óptimas condiciones.

Una vez recibido el producto, el Jefe de Bodega coloca un sello de recibido a la fotocopia de la orden de compra que le fue entregada por el personal del proveedor que trasladó el producto hacia la bodega de la empresa.

El producto recibido es ordenado en la bodega de la empresa de acuerdo a la ubicación física que tiene cada producto en la misma.

El asistente de bodega procede a obtener una fotocopia de la factura original, para el archivo correspondiente.

En base al ingreso a bodega, el asistente de bodega procede a realizar el ingreso del producto al sistema de inventarios la cantidad de cada uno de los productos recibidos (en bodega no se ingresan los costos de los productos); al finalizar imprime un reporte en el cual se detalla el código de producto, nombre del producto y cantidad recibida; este reporte es revisado por el jefe de bodega para verificar que el ingreso del producto al sistema se realizó en los códigos correctos y como evidencia de la revisión coloca un sello al mismo y al ingreso a

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C15
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

bodega que literalmente dice: INGRESADO A SISTEMA DE INVENTARIOS – FECHA- NOMBRE Y FIRMA.

El sistema de inventarios se lleva en línea con el sistema contable, el cual se carga automáticamente al ingresar el producto en el sistema (compras) y se descarga con la facturación (ventas).

El sistema contable genera la partida automáticamente en el momento del ingreso del producto al sistema de inventarios, con los costos acordados previamente con cada uno de los proveedores, los cuales se tienen parametrizados en el sistema.

Las facturas originales son entregadas el día viernes de cada semana al departamento de contabilidad para su respectivo pago.

En este caso, el pago se efectúa mediante transferencia bancaria 30 días hábiles después de la fecha de la factura; para ello el asistente de contabilidad elabora una carta mediante la cual se autoriza al banco para que efectúe el débito de la cuenta No.010-00088-08 de Banco Industrial, S.A. y se efectúe el acreditamiento bancario en la cuenta del proveedor; esta carta es autorizada por el Gerente General y el Gerente Financiero; la documentación de soporte de las transferencias bancarias realizadas se archivan y se adjuntan las notas de débito envidas por el banco, así como las facturas correspondientes. Una vez efectuada la transferencia bancaria, se coloca a cada factura el sello de

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C16
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

CANCELADO, el número y la fecha de transferencia bancaria con la que se efectuó el pago correspondiente.

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR SEGÚN ENTREVISTA

A) INVENTARIOS EN CONSIGNACION:

Estos inventarios son entregados al cliente PRODUCTOS ALTERNATIVOS, S.A.; y el proceso consiste en realizar una visita mensual, realizando una toma física de inventarios, esto a cargo de un agente asignado, donde se generará una orden de compra por las necesidades que el cliente requiera y una factura por las diferencias que se tengan ya que dichas diferencias se han de considerar como una venta realizada, se tienen 30 días de crédito a partir de la emisión de la factura.

Las órdenes de compra del cliente son revisadas y autorizadas por el Gerente de Ventas y Gerente Financiero, en comunicación con el gerente de compras para verificar las existencias de la compañía.

B) COBERTURA DE SEGUROS:

Según comentarios de la administración, la compañía no cuenta con póliza de seguros para resguardar los inventarios de la compañía.

C) TOMA FISICA DE INVENTARIOS:

- El ingreso a bodega está delimitado al personal autorizado (personal del departamento de contabilidad, jefe de bodega y asistentes de bodega).

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula:
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	C17
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

- Los ingresos de la mercadería de la bodega son controlados por un documento pre numerado denominado “Ingreso a Bodega” en el cual se detalla el producto ingreso a bodega.
- Las salidas de inventario de la bodega son controladas únicamente por medio de las facturas.
- Existen extintores de fuego localizados en la bodega para ser utilizados en caso de siniestro.
- Existen cámaras de seguridad con el fin de evitar sustracción de productos, así mismo, la bodega cuenta con una iluminación adecuada.
- La bodega tiene una alarma de seguridad la cual se activa al terminar la jornada de trabajo diariamente (la alarma se activa en las noches y fines de semana).

La empresa realiza conteos físicos de inventarios al 100% mensualmente, con el objetivo de identificar posibles diferencias que requieran ser ajustadas.

D) INVENTARIO COMPROMETIDO:

Al realizar nuestra entrevista se pudo concluir con el Gerente Financiero, que los inventarios se encuentran comprometidos en Q.1,000,000 por un préstamo que la administración de la compañía decidió realizar a finales del año 2010, con el Banco Industrial, S.A. donde se tiene la cuenta bancaria.

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C20
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	RESUMEN CONTRATO COMPRA DE INVENTARIOS A PRONASA CHILE, S.A.	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

Número de escritura:	220
Fecha:	01 de noviembre de 2008
Proveedor:	Productos Naturales Chile, S.A.
Plazo:	1 año noviembre de 2009 a noviembre 2010.
Precios de Productos alternativos:	Se incrementan anualmente según el comportamiento de la materia prima y la demanda de los artículos vendidos, los cuales no pueden exceder de un 8% del valor con que inicia este contrato; los precios se mantendrán vigentes durante el año 2010 a menos que exista una devaluación del quince por ciento sobre el tipo de cambio.
Apoyo publicitario:	El proveedor dará a conocer a través de los principales medios publicitarios que la compañía es distribuidor exclusivo de sus productos
Entrega de productos:	El proveedor despachará el producto en el momento en que la compañía lo necesite y lo entregará en la bodega de la misma.
Obsolescencia de Inventarios:	En el caso que la compañía no venda el producto por razones de obsolescencia, el proveedor deberá sustituirlo por otro producto del mismo tipo, con la salvedad que la compañía deba cancelar la diferencia entre el costo del producto anterior y el producto adquirido y no podrá excederse de los 6 meses de la fecha de su vencimiento.
Exclusividad de compras:	La compañía realizará compras durante el año 2010 única y exclusivamente al proveedor Productos Naturales Chile, S.A. y en caso de no tener disponibilidades, con su relacionada Productos Naturales Brasil, S.A.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C21
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/01	
PRUEBA:	RESUMEN CONTRATO	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

Número de escritura:	225
Fecha:	01 de noviembre de 2009
Proveedor:	Productos Naturales Brasil, S.A.
Plazo:	1 año noviembre de 2009 a noviembre 2010.
Precios de Productos alternativos:	Se incrementan anualmente según el comportamiento de la materia prima y la demanda de los artículos vendidos, los cuales no pueden exceder de un 6% del valor con que inicia este contrato; los precios se mantendrán vigentes durante el año 2010 a menos que exista una devaluación del quince por ciento sobre el tipo de cambio.
Apoyo publicitario:	El proveedor dará a conocer a través de los principales medios publicitarios que la compañía es distribuidor exclusivo de sus productos
Entrega de productos:	El proveedor despachará el producto en el momento en que la compañía lo necesite y lo entregará en la bodega de la misma.
Obsolescencia de Inventarios:	En el caso que la compañía no venda el producto por razones de obsolescencia, el proveedor deberá sustituirlo por otro producto del mismo tipo, con la salvedad que la compañía deba cancelar la diferencia entre el costo del producto anterior y el producto adquirido y no podrá excederse de los 6 meses del vencimiento del producto
Exclusividad de compras:	La compañía realizará compras durante el año 2010 conjuntamente y exclusivamente a los proveedores Productos Naturales Chile, S.A. y Productos Naturales Brasil, S.A.

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C22
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	Listado de costos e incrementos 2010	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

Limite de incremento de precios 2010 (Según contratos)								
No.	Código	Producto	Presentación	Costos Noviembre 2009		Chile Hasta 8%		Brasil Hasta 6%
1	100010	Kalma-amebil	Frasco 120ml.	Q	1,553	Q	124	Q 93
2	100010	Kalma-estrenil	Frasco 30 cáp.		645		52	39
3	100012	Kalma-amebil	Frasco 60ml.		321		26	19
4	100013	Kalma-antiflamil	Frasco 60 cáp.		1,249		100	75
5	100015	Kalma-antiflamil	Frasco 30 cáp.		297		24	18
6	100016	Kalma-artril	Frasco 120ml.		810		65	49
7	100017	Kalma-artril	Frasco 60ml.		233		19	14
8	100018	Kalma-bacteril	Frasco 120ml.		1,212		97	73
9	100019	Kalma-bacteril	Frasco 60ml.		510		41	31
10	100020	Kalma-bronquil	Frasco 60ml.		473		38	28
11	100021	Kalma-bronquil	Frasco 120ml.		111		9	7
12	100022	Kalma-diabetil	Frasco 120ml.		1,337		107	80
13	100023	Kalma-gastric	Frasco 60 cáp.		574		46	34
14	100024	Kalma-diabetil	Frasco 60ml.		240		19	14
15	100025	Kalma-estrenil	Frasco 60 cáp.		473		38	28
16	100025	Kalma-gastric	Frasco 30 cáp.		308		25	18
17	100027	Kalma-hepatil	Frasco 120ml.		1,330		106	80
18	100029	Kalma-hepatil	Frasco 60ml.		408		33	25
19	100030	Kalma-metabil	Frasco 120ml.		1,323		106	79
20	100032	Kalma-metabil	Frasco 60ml.		216		17	13
21	100033	Kalma-rinol	Frasco 120ml.		1,310		105	79
22	100035	Kalma-rinol	Frasco 60ml.		253		20	15
23	100036	Kalma-stress	Frasco 120ml.		1,519		122	91
24	100037	Kalma-stress	Frasco 60ml.		351		28	21
25	100039	Kalma-varicil	Frasco 120ml.		1,046		84	63
26	100041	Kalma-varicil	Frasco 60ml.	Q	302	Q	24	Q 18

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C23
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	REPORTE STOCK DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

REPORTE STOCK DE INVENTARIOS

PRONASA GUATEMALA
REPORTE INVENTARIOS
SELECCIÓN:

01/02/2011
10:24:00

100012:100015:100017:100021:100024:100025:100032:100035:100041

CODIGO	ARTICULO	DESCRIPCION	UNIDAD	COSTO	TOTAL
100012	Kalma-amebil	Frasco 60ml.	275	144	39,531
100015	Kalma-antiflamil	Frasco 30 cáp.	140	141	19,775
100017	Kalma-artril	Frasco 60ml.	145	121	17,509
100021	Kalma-bronquil	Frasco 120ml.	23	204	4,698
100024	Kalma-diabetil	Frasco 60ml.	155	126	19,569
100025	Kalma-gastric	Frasco 30 cáp.	256	104	26,560
100032	Kalma-metabil	Frasco 60ml.	120	149	17,850
100035	Kalma-rinol	Frasco 60ml.	175	122	21,306
100041	Kalma-varicil	Frasco 60ml.	248	117	29,078

CPC

OBSERVACION:

Según comentarios de la administración, el reporte de stock de inventarios correspondiente al mes de enero 2011, refleja que existen varios artículos que tienen bajo stock de inventario (el bajo stock consiste en tener existencias menores a dos meses proyectadas de venta) y son de necesidad para proceder a su adquisición, con el objetivo de no perder los pedidos solicitados por los clientes en fechas oportunas, esta situación se da debido a que las compañías relacionadas no han podido cubrir las necesidades de la demanda de Guatemala

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula:
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	C24
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

esto ha originado que en varias situaciones se han perdido varios negocios con clientes importantes.

Como resultado de la aplicación de procedimientos convenidos se obtuvieron los siguientes hallazgos:

RESUMEN DE HALLAZGOS:

CONCLUSIÓN SOBRE LOS CONTROLES Y DEBILIDADES:

A) CONTROLES GENERALES:

- Las compras se encuentran aseguradas con dos compañías relacionadas, cuyos precios no aumentarán de un 6 a un 8% anualmente.
- Los inventarios que se encuentren vencidos pueden ser cambiados con los proveedores una vez no se pasen de los 6 meses de su vencimiento.
- Trimestralmente se realizan reuniones gerenciales para estimar proyecciones de ventas y de compras, las cuales son autorizadas por el gerente financiero una vez concluida la reunión.
- El Gerente Financiero autoriza las órdenes de compra, con base a los reportes de stock que se emiten semanalmente.

B) CONTROLES ESPECIFICOS:

- Las órdenes de compra son firmadas por el Gerente de Compras en base al reporte de stock de inventarios.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C25
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

- Las órdenes de compra son firmadas por el Gerente Financiero como evidencia de la autorización de la compra de inventario.
- La confirmación del pedido es firmada por el gerente de compras como evidencia de la revisión de la misma vrs. la orden de compra autorizada.
- El jefe de bodega coloca un sello en la orden de compra y factura como evidencia de revisión de la misma vrs. la orden de compra.
- El asistente de bodega firma el ingreso a bodega como evidencia de revisión de la recepción del producto.
- El jefe de bodega coloca un sello en la factura como evidencia de la concordancia de datos (código y cantidad de producto) entre el ingreso a bodega y la factura original.
- El jefe de bodega coloca un sello en el ingreso a bodega y el reporte de ingresos a bodega como evidencia del ingreso del producto al sistema de inventarios en los códigos correctos.
- El gerente financiero y el gerente general firman la carta de autorización de transferencias bancarias por pagos a proveedores.

C) CONTROLES ESPECÍFICOS EN TOMA FISICA DE INVENTARIOS

- El ingreso a bodega está delimitado al personal autorizado (personal del departamento de contabilidad, jefe de bodega y asistentes de bodega).
- Los ingresos de la mercadería de la bodega son controlados por un documento pre numerado denominado “Ingreso a Bodega” en el cual se detalla el producto de ingreso a bodega.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula:
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	C26
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

- Las salidas de inventario de la bodega son controladas únicamente por medio de las facturas.
- Existen extintores de fuego localizados en la bodega para ser utilizados en caso de siniestro.
- Existen cámaras de seguridad con el fin de evitar sustracción de productos, así mismo, la bodega cuenta con una iluminación adecuada.
- La bodega tiene una alarma de seguridad la cual se activa al terminar la jornada de trabajo diariamente (la alarma se activa en las noches y fines de semana).
- Se efectúan inventarios físicos al 100% semanalmente con el fin de identificar diferencias y errores, así como posibles robos y fraudes en el área de inventarios.

D) DEBILIDADES GENERALES:

- Se tiene una amplia dependencia en los negocios de la compañía, ya que los proveedores quienes son compañías relacionadas en el exterior, no han podido cubrir adecuadamente la demanda de Guatemala y aunque se tengan otras opciones de compra en el medio, por las cláusulas de los contratos de compra, única y exclusivamente a ellos se les deben comprar los productos, teniendo como consecuencia la pérdida de una variedad de negocios.
- La administración no cuenta con una póliza de seguros para resguardar los activos de la compañía (inventarios).
- Los inventarios de la compañía se encuentran comprometidos por un monto de Q1,000,000 correspondiente a préstamos recibidos.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C27
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

- La compañía no contó con un instructivo de procedimientos para realizar la toma física de inventarios, al 31 de diciembre de 2010.

E) VALIDACIÓN DE CONTROLES EN BUSCA DE DEBILIDADES ESPECIFICAS:

La validación de controles se realizó en la prueba de valuación y compras, ver cédula C38, en dicha prueba se pudo constatar que los siguientes controles no se realizan en todas las operaciones de compras, las debilidades encontradas se describen a continuación:

1. No se observó la firma del Gerente de Compras como evidencia de la compra en base al reporte de stock de inventario.
2. No se observó la firma del Gerente Financiero como evidencia de la autorización de la compra de inventario.
3. No se observó la firma del Gerente de Compras en las confirmaciones como evidencia de la revisión de la misma vrs. la orden de compra autorizada.
4. No se observó el sello del Jefe de Bodega en la orden de compra y factura como evidencia de revisión de la misma vrs. la orden de compra.
5. No se observó la firma del Asistente de Bodega sobre el ingreso a bodega como evidencia de revisión de la recepción del producto.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula:
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	20/01/11	C28
PRUEBA:	NARRATIVA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

6. No se observó el sello del Jefe de Bodega en la factura como evidencia de la concordancia de datos (código y cantidad de producto) entre el ingreso a bodega y la factura original.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C30
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	25/01/11	
PRUEBA:	MEMO COSTO DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

Objetivos:

Satisfacernos de la adecuada aplicación de controles y de evidencia en el cumplimiento de las actividades: integridad, existencia, exactitud y propiedad de las compras de inventario y su correspondiente valuación y traslado a inventarios.

Procedimiento:

- Solicitamos y obtuvimos el listado final de inventarios al 31 de diciembre de 2010, de los cuales seleccionamos los artículos que representan un 70% del total de inventarios descritos a continuación.

Código	Producto	Porcentaje
100010	Kalma-amebil Frasco 120ml.	11%
100030	Kalma-metabil Frasco 120ml.	11%
100013	Kalma-antiflamil Frasco 60 cáps	9%
100022	Kalma-diabetil Frasco 120ml.	8%
100033	Kalma-rinol Frasco 120ml.	8%
100027	Kalma-hepatil Frasco 120ml.	8%
100018	Kalma-bacteril Frasco 120ml.	8%
100036	Kalma-stress Frasco 120ml.	8%

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C31
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	25/01/11	
PRUEBA:	MEMO COSTO DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

- Con base en el reporte, seleccionamos y obtuvimos, la documentación que soportan últimas compras de los artículos anteriormente expuestos.
- Solicitamos y obtuvimos las órdenes de compra para cada una de las compras de inventario seleccionadas.
- Solicitamos y obtuvimos la confirmación del pedido de cada una de las compras de inventario seleccionada.
- Elaboramos una cédula en la cual narramos el ciclo de compras-inventario-cuentas por pagar. Ver cédulas C-10 a C-17.
- Por cada una de las facturas seleccionadas, verificamos los siguientes puntos de control:
 - Orden de compra firmada por el Gerente de Compras como evidencia de revisión de la compra, en base al reporte de stock de inventarios.
 - Orden de compra firmada por el Gerente Financiero como evidencia de autorización de la compra de inventarios.
 - Confirmación de pedido firmada por el Gerente de Compras como evidencia de revisión de la misma vrs. la orden de compra autorizada.
 - Sello colocado en la orden de compra y factura como evidencia de revisión del código y cantidad de producto recibido vrs. la orden de compra.
 - Ingreso a bodega firmado por el asistente de bodega, como evidencia de recepción del producto.

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C32
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	25/01/11	
PRUEBA:	MEMO COSTO DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

- Ingreso a bodega firmado por el asistente de bodega, como evidencia de recepción del producto.
 - Sello colocado en la factura por el Jefe de Bodega como evidencia de revisión de la concordancia en datos (código y cantidad de producto) entre el ingreso a bodega y la factura original.
 - Sello colocado en el ingreso a bodega y el reporte de ingresos a bodega por parte del Jefe de Bodega como evidencia del ingreso del producto al sistema de inventarios en los códigos correctos.
 - Carta de autorización de transferencia bancaria firmada por el Gerente General y el Gerente Financiero, como evidencia del pago efectuado al proveedor.
 - Verificación física del registro contable originado por la compra del inventario.
 - Verificación física del registro contable originado por el pago de la factura.
- El método de valuación del inventario es el costo promedio ponderado; por lo que se elaboró una prueba con doble propósito, ya que verificamos el control interno y la adecuada valuación del inventario, cotejamos el costo promedio por artículo según el trabajo vrs. el costo promedio del inventario valuado al 31 de diciembre de 2010, verificando las últimas compras correspondientes al periodo 2010, de acuerdo a las muestras antes descritas.

Hallazgos: Los hallazgos encontrados fueron descritos en las cédulas C36 y C38.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C34
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	25/01/11	
PRUEBA:	VALUACION DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/10	

PRUEBA VALUACION DE INVENTARIOS:

CÓDIGO	ARTÍCULOS	Uni. de medida	Ref.	Unidad	Ref.	Costo Unitario	Ref.	Total	Ref.
100010 Kalma-amebil Frasco 120ml.									
Saldo Anterior.		Unidad		1,000.00	✓	283.4	✓	283,400.00	✓
Última compra		Unidad	C38	1,300.00		C38 286.5	C38	372,450.00	
Total				2,300.00		285.152		655,850.00	
Saldo al 31/12/2010		Unidad		2,300.00	C5	285.435	C5	656,500.00	C5
Variación				-		0.28	●	650	●
^									
100030 Kalma-metabil Frasco 120ml.									
Saldo Anterior.		Unidad		630	✓	294.5	✓	185,535.00	✓
Última compra			C38	1330		C38 295.3	C38	392,749.00	
Total				1960		295.043		578,284.00	
Saldo al 31/12/2010				1960	C5	294.839	C5	577,885.00	C5
Variación				-		(0.20)	●	(399.00)	●
100013 Kalma-antiflamil Frasco 60 cápsulas									
Saldo Anterior.		Unidad		325	✓	279.25	✓	90,756.25	✓
Última compra			C38	1,525.00		C38 283.75	C38	432,718.75	
Total		Unidad		1,850.00		282.959		523,475.00	
Saldo al 31/12/2010				1,850.00	C5	283.166	C5	523,856.25	C5
Variación				-		0.21	●	381.25	●
100022 Kalma-diabetil Frasco 120ml.									
Saldo Anterior.		Unidad		580		247.5		143,550.00	
Última compra			C38	1,400.00		C38 248.43	C38	347,802.00	
Total		Unidad		1,980.00		248.158		491,352.00	
Saldo al 31/12/2010				1,980.00	C5	247.854	C5	490,750.00	C5
Variación				-		(0.30)	●	(602.00)	●
100018 Kalma-bacteril Frasco 120ml.									
Saldo Anterior.		Unidad		445	✓	260.35	✓	115,855.75	✓
Última compra			C38	1,350.00		C38 258.25	C38	348,637.50	
Total		Unidad		1,795.00		258.771		464,493.25	
Saldo al 31/12/2010				1,795.00	C5	258.583	C5	464,155.75	C5
Variación				-		(0.19)	●	(337.50)	●

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	ALC	Cédula: C36
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	25/01/11	
PRUEBA:	VALUACION DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

PRUEBA VALUACION DE INVENTARIOS:

CÓDIGO	ARTÍCULOS	Uni. de medida	Ref.	Unidad	Ref.	Costo Unitario	Ref.	Total	Ref.
100033	Kalma-rinol Frasco 120ml.								
Saldo Anterior.		Unidad		1,150.00		241.25		277,437.50	
Última compra			C38	790	C38	237.28	C38	187,451.20	
Total		Unidad		1,940.00		239.633		464,888.70	
Saldo al 31/12/2010				1,940.00	C5	239.519	C5	464,667.50	C5
Variacion				-		(0.11)	●	(221.20)	●
100027	Kalma-hepatil Frasco 120ml.								
Saldo Anterior.		Unidad		1,370.00	✓	234.15	✓	320,785.50	✓
Última compra			C38	600	C38	239.33	C38	143,598.00	
Total		Unidad		1,970.00		235.728		464,383.50	
Saldo al 31/12/2010				1,970.00	C5	235.627	C5	464,185.50	C5
Variacion				-		(0.10)	●	(198.00)	●
100036	Kalma-stress Frasco 120ml.								
Saldo Anterior.		Unidad		900	✓	203.75	✓	183,375.00	✓
Última compra			C38	1,350.00	C38	207.25	C38	279,787.50	
Total		Unidad		2,250.00		205.85		463,162.50	
Saldo al 31/12/2010				2,250.00	C5	205.7	C5	462,825.00	C5
Variacion				-		-0.15	●	(337.50)	●

OBSERVACION:

Según comentarios de la administración, existe un problema en el traslado de los registros contables, ya que al momento que los prorrateos de costos son registrados al sistema contable, éste provoca un error, el cual consiste en aproximar el costo unitario de las compras al número entero anterior o posterior dependiendo si se encuentra arriba o por debajo de la media del entero, esto mismo ocurre en los traslados a la bodega en consignación, un detalle de estas variaciones se presenta a continuación:

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C37
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	25/01/11	
PRUEBA:	VALUACION DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/10	

Comparación de costos según examen del trabajo vrs. costo promedio del listado final valuado al 31 de diciembre de 2010.

Descripción de producto	Costo promedio según examen	Variación	Costo Promedio según listado al 31/12/2010	Existencias al 31/12/10	Efecto según existencias al 31/12/2010
100010 Kalma-amebil Frasco 120ml.	Q 285.1522	0.2826	Q 285.4348	2,300	Q 650.00
100013 Kalma-antiflamil Frasco 60 cáp.	282.9595	0.2061	283.1655	1,850	381.25
100018 Kalma-bacteril Frasco 120ml.	258.7706	(0.1880)	258.5826	1,795	(337.50)
100022 Kalma-diabetil Frasco 120ml.	248.1576	(0.3040)	247.8535	1,980	(602.00)
100027 Kalma-hepatil Frasco 120ml.	235.7277	(0.1005)	235.6272	1,970	(198.00)
100030 Kalma-metabil Frasco 120ml.	294.9793	(0.1797)	294.7995	1,960	(352.27)
100033 Kalma-rinol Frasco 120ml.	239.6334	(0.1140)	239.5193	1,940	(221.20)
100036 Kalma-stress Frasco 120ml.	Q 205.8500	(0.1500)	Q 205.7000	2,250	(337.50)
Efecto según existencias al 31 de diciembre de 2010					<u>Q (1,017.22)</u>

El total del efecto de las variaciones según las existencias de la muestra determinadas en procedimientos anteriores corresponden a Q.1,017; sin embargo, dicho efecto, del error mencionado, existe desde la implementación del sistema, siendo ésta a inicios del período 2,008, por lo que el promedio individual de todos los artículos al 31 de diciembre de 2,010, no es razonable, ya que dichos artículos han tenido movimientos por entradas y salidas desde la fecha mencionada, el total de la cuenta de inventarios en los estados financieros a la fecha revisada corresponde por un monto de Q6,240,191.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C50
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/02/11	
PRUEBA:	MEMORANDUM TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

MEMORANDUM DE CONTEO FISICO

Objetivos:

- Comprobar la existencia física de los inventarios,
- comprobar que la compañía posea productos o materiales en buenas condiciones de consumo y venta, y en su caso, identificar aquellos en mal estado, obsoletos o de lento movimiento.
- De realizarse la toma física en una fecha posterior a la fecha de revisión (31 de diciembre de 2010), realizar movimiento retroactivo de la fecha en que se realizará dicho procedimiento (31 de enero de 2011) vrs. la fecha de revisión antes mencionada, y validar los movimientos entre dichas fechas.
- Comprobar que existan procedimientos adecuados de control y salvaguarda física, de acuerdo a los procedimientos descritos en la siguiente sección, tomando en consideración los productos seleccionados en la muestra respectiva.
- Obtener una copia del instructivo preparado por la compañía, evaluar su adecuada preparación, y de no existir investigar los procedimientos que se van a seguir.
- Con base en la información obtenida en el punto anterior, completar la siguiente información: tipo de inventario, fecha del inventario, así como del personal responsable y asignado, para dicho trabajo.
- Durante la toma del inventario físico, observar, evaluar y concluir sobre los siguientes aspectos a considerar:
- Verificar la adecuada colocación física de los productos.
- Verificar si la colocación deficiente (Amontonamiento, desorden, falta de separación de los productos propios y terceros, etc.) ¿fue tal que haya duda de la corrección de los conteos?

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C51
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/02/11	
PRUEBA:	MEMORANDUM TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

- Considerar el problema de los inventarios obsoletos, dañados o de poco movimiento.
- Validar la calidad del trabajo desarrollado por los empleados de la compañía.
- Concluir sobre la condición aparente de los inventarios.
- Considerar cualquier otro aspecto interesante observado.
- Asegurarse que la compañía haya hecho un adecuado corte de formas, solicitar una copia y efectuar trabajo sobre el mismo.
- Verificar el control interno sobre toma física establecido en los procedimientos de narrativas sobre conocimientos del cliente.

Alcance

Existencia del inventario de PRODUCTOS NATURALES, S.A. en bodega al 31 de diciembre de 2010; por haberse contratados los servicios posteriormente a la fecha de la razonabilidad de los saldos se realizará un movimiento retroactivo de inventarios del 31 de enero de 2011 a la fecha antes indicada, verificando las partidas de entradas y salidas correspondientes entre ambas fechas.

Procedimientos:

- Previamente a la visita para realizar la toma física solicitamos el instructivo correspondiente para realizar la toma física, obteniéndose el día de la actividad, ver cédula C-54.
- Nos presentamos en las instalaciones de la bodega del cliente ubicada en 12 calle 3-25 Avenida Petapa, zona 12 a las 8:00 a.m.
- Realizamos un recorrido previo en la bodega para verificar el adecuado almacenamiento del inventario.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C52
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/02/11	
PRUEBA:	MEMORANDUM TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

- Verificamos que la bodega se encuentra debidamente ordenada.
- Verificamos la existencia de los membretes o medios de identificación de cada uno de los productos almacenados en la bodega, para facilitar la ubicación de los mismos.
- Solicitamos y obtuvimos un listado de inventarios al 31 de enero de 2011, ver cédula C-58.
- Efectuamos el corte de formas de factura, notas de crédito, órdenes de compra, e ingresos a bodega al 31 de enero de 2011, ver cédula C90.
- Verificamos el adecuado procedimiento del cliente para efectuar el conteo físico de los inventarios: instrucciones antes y durante el conteo, organización de los grupos, así como la identificación del producto.
- Efectuamos el conteo al 70% del inventario con la ayuda del Jefe de bodega de la empresa.
- Al finalizar nuestro conteo verificamos el procedimiento utilizado por el cliente para la conciliación de los saldos físicos vrs. los saldos teóricos y verificamos que al igual que nuestro conteo, no existieron diferencias en los conteos.
- Verificamos la existencia de inventarios obsoletos al 31 de enero de 2011.
- Al finalizar el conteo, comparamos las existencias físicas contra las existencias según el sistema de contabilidad, con el objetivo de identificar diferencias, ver cédula C60.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C53
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/02/11	
PRUEBA:	MEMORANDUM TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

VALIDACION DE CONTROLES:

A. Los siguientes controles fueron validados en la prueba de toma física de existencias:

- El ingreso a bodega está delimitado al personal autorizado (personal del departamento de contabilidad, jefe de bodega y asistentes de bodega).
- Los ingresos de la mercadería de la bodega son controlados por un documento pre numerado denominado "Ingreso a Bodega" en el cual se detalla el producto ingreso a bodega.
- Las salidas de inventario de la bodega son controladas únicamente por medio de las facturas.
- Existen extintores de fuego localizados en la bodega para ser utilizados en caso de siniestro.
- Existen cámaras de seguridad con el fin de evitar sustracción de productos y así mismo la bodega cuenta con una iluminación adecuada.
- La bodega tiene una alarma de seguridad la cual se activa al terminar la jornada de trabajo diariamente (la alarma se activa en las noches y fines de semana).
- Se efectúan inventarios físicos al 100% semanalmente con el fin de identificar diferencias y errores, así como posibles robos y fraudes en el área de inventarios.

B. Los Hallazgos propios de la toma física se visualizan en la cédulas C61 y C62

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula:
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	31/01/11	C54
PRUEBA:	INSTRUCTIVO TOMA FÍSICA	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	20/02/2011	

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
INSTRUCTIVO DE LA TOMA FÍSICA:

Fecha del inventario: 31 de enero de 2011.

Hora: 8:00 am.

Corte del inventario:

El último día para realizar despachos a los clientes y recibir productos de proveedores será el día 30 de enero de 2011, en la fecha de toma física: conciliar los documentos y operaciones entre la fecha de toma física vrs. el período al 31 de diciembre de 2010.

Procedimientos para el conteo físico:

- El conteo del inventario se efectuará al 70%.
- Se utilizará el formato de conteo físico en blanco y al final se comparará con el listado teórico.
- Se formará un grupo de trabajo el cual estará conformado por un empleado del departamento de bodega y del departamento de contabilidad, bajo la supervisión del Contador Financiero quien será el responsable del inventario.
- El grupo procederá a efectuar el inventario en cada una de las áreas asignadas, debemos colocar al producto la tarjeta de recuento.
- El primer recuento se anotará en la primera sección de la tarjeta y debe ser firmada por ambas personas.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C55
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	31/01/11	
PRUEBA:	INSTRUCTIVO TOMA FÍSICA	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	20/02/2011	

- En caso de diferencias se hará un segundo conteo, éste se hará por otra pareja y se procederá en la misma forma que el primero.
- En los casos en que el producto contado se encuentre dañado y obsoleto, deberá indicarse en la misma tarjeta.
- Al terminar el conteo de los productos, éstos deben compararse contra el listado final de inventarios emitido por el sistema de contabilidad; de existir diferencias, debe efectuarse un tercer conteo por un grupo distinto de las personas que efectuaron los primeros 2 conteos.
- Si la diferencia en el inventario persiste después del conteo y de realizar indagaciones con el jefe de bodega, el mismo debe ajustarse.

Audidores Externos:

Como es normal, el conteo físico del inventario será acompañado además por nuestros auditores externos LÓPEZ CIFUENTES & Asociados a quienes se les deberá brindar toda la cooperación y ayuda necesarias en el desarrollo de su trabajo.

El Jefe de Bodega, será quien asista a los auditores en el conteo físico del inventario y aclaración de diferencias si existieran.



Jorge Camey
Gerente Financiero

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C56
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	31/01/11	
PRUEBA:	FORMATO TOMA FÍSICA	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	20/02/11	

FORMATO TOMA FÍSICA DE LA COMPAÑÍA:

PRODUCTOS NATURALES, S.A.								
TOMA FISICA DE INVENTARIOS								
FECHA:								
HORA:								
TOMA FISICA INVENTARIOS								
No.	Código	Producto	Presentación	Unidad de medida	Teórico	Físico	Diferencia	NOTAS
1	100010	Kalma-amebil	Frasco 120ml.					
2	100010	Kalma-estrenil	Frasco 30 cáp.					
3	100012	Kalma-amebil	Frasco 60ml.					
4	100013	Kalma-antiflamil	Frasco 60 cáp.					
5	100015	Kalma-antiflamil	Frasco 30 cáp.					
6	100016	Kalma-artril	Frasco 120ml.					
7	100017	Kalma-artril	Frasco 60ml.					
8	100018	Kalma-bacteril	Frasco 120ml.					
9	100019	Kalma-bacteril	Frasco 60ml.					
10	100020	Kalma-bronquil	Frasco 60ml.					
11	100021	Kalma-bronquil	Frasco 120ml.					
12	100022	Kalma-diabetil	Frasco 120ml.					
13	100023	Kalma-gastric	Frasco 60 cáp.					
14	100024	Kalma-diabetil	Frasco 60ml.					
15	100025	Kalma-estrenil	Frasco 60 cáp.					
16	100026	Kalma-gastric	Frasco 30 cáp.					
17	100027	Kalma-hepatil	Frasco 120ml.					
18	100029	Kalma-hepatil	Frasco 60ml.					
19	100030	Kalma-metabil	Frasco 120ml.					
20	100032	Kalma-metabil	Frasco 60ml.					
21	100033	Kalma-rinol	Frasco 120ml.					
22	100035	Kalma-rinol	Frasco 60ml.					
23	100036	Kalma-stress	Frasco 120ml.					
24	100037	Kalma-stress	Frasco 60ml.					
25	100039	Kalma-varicil	Frasco 120ml.					
26	100041	Kalma-varicil	Frasco 60ml.					
Totales								
F.					F.			
	Bodega.					Contabilidad		

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C57
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/01/11	
PRUEBA:	MOVIMIENTO RETROACTIVO DICIEMBRE 2010 - ENERO 2011	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

MOVIMIENTO RETROACTIVO DEL 31 DE ENERO 2011 HACIA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

No.	Código	Producto	Presentación	Unidades 31/12/2010	Ref.	Ref.	Entradas	Ref.	Salidas	Ref.	Unidades 31/01/2011
1	100010	Kalma-amebil	Frasco 120ml.	2,300	C5		-	C70	700	C58	1,600
2	100010	Kalma-estrenil	Frasco 30 cáp.	955			-		-		955
3	100012	Kalma-amebil	Frasco 60ml.	475			-	C74	200		275
4	100013	Kalma-antiflamil	Frasco 60 cáp.	1,850			-		-		1,850
5	100015	Kalma-antiflamil	Frasco 30 cáp.	440			-	C70	300		140
6	100016	Kalma-artril	Frasco 120ml.	1,200			-		-		1,200
7	100017	Kalma-artril	Frasco 60ml.	345			-	C74	200		145
8	100018	Kalma-bacteril	Frasco 120ml.	1,795			-		-		1,795
9	100019	Kalma-bacteril	Frasco 60ml.	755			-		-		755
10	100020	Kalma-bronquial	Frasco 60ml.	700			-		-		700
11	100021	Kalma-bronquial	Frasco 120ml.	165			-		-		165
12	100022	Kalma-diabetil	Frasco 120ml.	1,980			-	C70	500		1,480
13	100023	Kalma-gastric	Frasco 60 cáp.	850			-		-		850
14	100024	Kalma-diabetil	Frasco 60ml.	355			-	C74	200		155
15	100025	Kalma-estrenil	Frasco 60 cáp.	700			-	C70	444		256
16	100026	Kalma-gastric	Frasco 30 cáp.	456		C78	500		-		956
17	100027	Kalma-hepatil	Frasco 120ml.	1,970			-		-		1,970
18	100029	Kalma-hepatil	Frasco 60ml.	605		C78	200		-		805
19	100030	Kalma-metabil	Frasco 120ml.	1,960			-		-		1,960
20	100032	Kalma-metabil	Frasco 60ml.	320			-	C74	200		120
21	100033	Kalma-rinol	Frasco 120ml.	1,940			-		-		1,940
22	100035	Kalma-rinol	Frasco 60ml.	375			-	C74	200		175
23	100036	Kalma-stress	Frasco 120ml.	2,250			-		-		2,250
24	100037	Kalma-stress	Frasco 60ml.	520		C78	400		-		920
25	100039	Kalma-varicil	Frasco 120ml.	1,550			-		-		1,550
26	100041	Kalma-varicil	Frasco 60ml.	448			-	C70	200		248
TOTAL				27,259			1,100		3,144		25,215
				^			^		^		^

OBSERVACION:

Validación de las existencias al 31 de diciembre de 2010, conciliando la toma física de inventarios al 31 de enero de 2011.

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A
AREA:	INVENTARIOS
PRUEBA:	CONCILIACION TOMA FISICA ENERO 2011
PERIODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010

Hecho por:	JEY	Cédula:
Fecha	01.02.2011	
Revisado por:	JJM	C58
Fecha	10.02.2011	

INVENTARIO ENERO 2011 (PREVIO TOMA FISICA)										CORRECCIONES POSTERIORES A TOMA FISICA			LISTADO FINAL CORREGIDO ENERO 2011.		
No. Código	Producto	Presentación	Ref.	Unid.	Ref.	Costo unitario	Total	Ref.	Ingresos	Ref.	Salidas	Ref.	Unidades	Costo unitario	Total
1	100010	Kalma-amebil	C60	1,600	C57	285.43	456,688	-	-	-	-	C60	1,600	285.43	456,688
2	100010	Kalma-estrenil		955		97.00	92,635	-	-	-	-		955	97.00	92,635
3	100012	Kalma-amebil		275		142.50	39,188	-	-	C60	25	-	250	142.50	35,625
4	100013	Kalma-antiflamil		1,850		283.17	523,865	-	-	C60	5	-	1,850	283.17	523,865
5	100015	Kalma-antiflamil		140		140.00	19,600	-	-	C60	5	-	135	140.00	18,900
6	100016	Kalma-artril		1,200		239.00	286,800	-	-	C60	200	-	1,000	239.00	239,000
7	100017	Kalma-artril		145		119.50	17,328	-	-	-	-	-	145	119.50	17,328
8	100018	Kalma-bacteril		1,795		258.58	464,151	-	-	-	-	-	1,795	258.58	464,151
9	100019	Kalma-bacteril		755		130.50	98,528	-	-	-	-	-	755	130.50	98,528
10	100020	Kalma-bronquili		700		101.50	71,050	-	-	-	-	-	700	101.50	71,050
11	100021	Kalma-bronquili		165		203.00	33,495	-	-	C60	142	-	23	203.00	4,669
12	100022	Kalma-dibetil		1,480		247.85	366,818	-	-	-	-	-	1,480	247.85	366,818
13	100023	Kalma-gastric		850		174.250	174,250	-	-	-	-	-	850	205.00	174,250
14	100024	Kalma-dibetil		155		125.00	19,375	-	-	-	-	-	155	125.00	19,375
15	100025	Kalma-estrenil		256		194.00	49,664	-	-	C60	26	-	230	194.00	44,620
16	100026	Kalma-gastric		956		102.76	98,240	-	-	-	-	-	956	102.76	98,240
17	100027	Kalma-hepatil		1,970		235.63	464,191	-	-	-	-	-	1,970	235.63	464,191
18	100029	Kalma-hepatil		805		258.69	208,242	-	-	C60	5	-	800	258.69	206,949
19	100030	Kalma-metabil		1,960		294.84	577,886	-	-	-	-	-	1,960	294.84	577,886
20	100032	Kalma-metabil		120		147.50	17,700	-	-	-	-	-	120	147.50	17,700
21	100033	Kalma-rinol		1,940		239.52	464,669	-	-	-	-	-	1,940	239.52	464,669
22	100035	Kalma-rinol		175		120.50	21,088	-	-	-	-	-	175	120.50	21,088
23	100036	Kalma-stress		2,250		205.70	462,825	-	-	-	-	-	2,250	205.70	462,825
24	100037	Kalma-stress		920		102.43	94,240	-	-	C60	5	-	915	102.43	93,728
25	100039	Kalma-varicil		1,550		232.00	359,600	-	-	-	-	-	1,550	232.00	359,600
26	100041	Kalma-varicil		248		116.00	28,768	-	-	-	-	-	248	116.00	28,768
Total				25,215		5,510,882							24,807	4,828	5,423,144

OBSERVACION:

Listado de Inventarios al 31 de enero de 2010, conciliado con los ajustes corridos por la compañía al realizar la toma física de inventarios.

PRODUCTOS NATURALES, S.A.
TOMA FISICA DE INVENTARIOS
FECHA: 31 /01 /2011
HORA: 8:00 am

C60

TOMA FISICA INVENTARIOS									
No.	Código	Producto	Presentación	Unidad de medida	Físico	C58 Teórico	C58	Diferencia	OBS.
1	100010	Kalma-amebil	Frasco 120ml.	Unidad	1,600	1,600		C / - C58	
2	100010	Kalma-estrenil	Frasco 30 cáp.	Unidad	955	955		-	
3	100012	Kalma-amebil	Frasco 60ml.	Unidad	250	275		81 (25)	
4	100013	Kalma-antiflamil	Frasco 60 cáp.	Unidad	1,850	1,850		-	
5	100015	Kalma-antiflamil	Frasco 30 cáp.	Unidad	135	140		(5)	
6	100016	Kalma-artril	Frasco 120ml.	Unidad	1,000	1,200		77 (200)	
7	100017	Kalma-artril	Frasco 60ml.	Unidad	145	145		-	
8	100018	Kalma-bacteril	Frasco 120ml.	Unidad	1,795	1,795		-	
9	100019	Kalma-bacteril	Frasco 60ml.	Unidad	755	755		-	
10	100020	Kalma-bronquil	Frasco 60ml.	Unidad	700	700		-	
11	100021	Kalma-bronquil	Frasco 120ml.	Unidad	23	165		(142)	
12	100022	Kalma-diabetil	Frasco 120ml.	Unidad	1,480	1,480		-	
13	100023	Kalma-gastric	Frasco 60 cáp.	Unidad	850	850		-	
14	100024	Kalma-diabetil	Frasco 60ml.	Unidad	155	155		-	
15	100025	Kalma-estrenil	Frasco 60 cáp.	Unidad	230	256		81 (26)	
16	100025	Kalma-gastric	Frasco 30 cáp.	Unidad	956	956		-	
17	100027	Kalma-hepatil	Frasco 120ml.	Unidad	1,970	1,970		-	
18	100029	Kalma-hepatil	Frasco 60ml.	Unidad	800	805		(5)	
19	100030	Kalma-metabil	Frasco 120ml.	Unidad	1,960	1,960		-	
20	100032	Kalma-metabil	Frasco 60ml.	Unidad	120	120		-	
21	100033	Kalma-rinol	Frasco 120ml.	Unidad	1,940	1,940		-	
22	100035	Kalma-rinol	Frasco 60ml.	Unidad	175	175		-	
23	100036	Kalma-stress	Frasco 120ml.	Unidad	2,250	2,250		-	
24	100037	Kalma-stress	Frasco 60ml.	Unidad	915	920		(5)	
25	100039	Kalma-varicil	Frasco 120ml.	Unidad	1,550	1,550		-	
26	100041	Kalma-varicil	Frasco 60ml.	Unidad	248	248		-	
Totales					24,807.0	25,215.0		(408.0)	

F.



Carlos Castañeda
Bodega.

Elaborado	Fecha
JEY	01/02/2011
Revisado	Fecha
JJM	10/02/2001

F.



Oswaldo Sánchez
Contabilidad.

OBSERVACIONES EN C61 y C62

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C61
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/01/11	
PRUEBA:	MOVIMIENTO RETROACTIVO DICIEMBRE 2010 - ENERO 2011	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

OBSERVACIONES:

1. Según comentarios de la administración, existe una factura que aún no ha sido registrada por el sistema, dicha factura fue emitida de forma manual un día antes del inventario, facturando los artículos 100021 Kalma-bronquiol Frasco 120ml y el producto 100016 Kalma-artril Frasco 120ml.
2. De acuerdo a comentarios del encargado de bodega, existen diferencias que se han venido arrastrando de periodos anteriores los cuales aun no han sido ajustados a la fecha, las tomas físicas no se realizan mensualmente, durante el periodo 2010 sólo en una ocasión se realizó un inventario.
3. Se pudo observar que existen algunos lotes de inventario que se encuentran vencidos, los cuales se describen a continuación.

Código	Presentación	Lotes	Vencimiento	Unidades	Costo	Total
100032	Kalma-metabil Frasco 60ml	150-07	Octubre 2010	200 Q	147.50 Q	29,500
100036	Kalma-stress Frasco 120ml	150-07	Octubre 2010	300 Q	205.70	61,710
Total						Q <u>91,210</u>

Aunque existe una cláusula en los contratos de proveedores, en la que indica que si durante el año (los contratos son renovados cada año) la empresa determina producto obsoleto o vencido que no se puede vender, éste será sustituido por otro producto más reciente (siempre y cuando no se pasen de 6 meses de la fecha de vencimiento) y la empresa pagaría únicamente la diferencia entre el coste del producto devuelto y el producto recibido; sin embargo, a finales del año 2010 la compañía no ha aprovechado el beneficio del contrato y puede perder esta ventaja dependiendo de la fecha de vencimiento de los productos.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula:
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/01/11	C62
PRUEBA:	MOVIMIENTO RETROACTIVO DICIEMBRE 2010 - ENERO 2011	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

4. Por comentarios del jefe de bodega, se pudo determinar que los inventarios no se realizan de forma periódica; en el transcurso del período 2010 se han realizado 4 tomas físicas sin un instructivo por escrito que sea del conocimiento de todo el personal.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C70
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/02/11	
PRUEBA:	EXAMEN VENTAS ENERO 2011 (BAJAS DE INVENTARIO)	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

		12 Calle 12-05, Zona 9 Guatemala, Guatemala, C.A. Tel: 2331-4040		FACTURA SERIE A No. 009343								
		CONTADO <input type="checkbox"/> CREDITO <input checked="" type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td>País</td> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>Guatemala</td> <td>21</td> <td>01</td> <td>2011</td> </tr> </table>	País	Día	Mes	Año	Guatemala	21	01	2011
País	Día	Mes	Año									
Guatemala	21	01	2011									
Nombre: Productos Alternativos, S.A.				NIT: 248019-3								
Dirección: 6a. Ave. 10-20, zona 10				TEL: 2332-1717								
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL								
100010	700	Kaina-anebil frasco 120ml.	399.61	279,727.00								
100015	300	Kaina-antiflamil frasco 30 cápsulas	196.05	58,809.00								
100022	500	Kaina-diabetil frasco 120ml.	347.00	173,500.00								
100025	444	Kaina-estrenil frasco 60 cápsulas	271.60	120,590.40								
100041	200	Kaina-varicil frasco 50ml.	162.41	32,482.00								
												
Venta exenta del impuesto al valor agregado, según decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 7 numeral 15.												
Total en letras: Seiscientos sesenta y cinco mil ciento ocho con 40/100.				TOTAL Q.		665,108.40						
<small>SARINETH NIT: 12000-7 - PRODUCTOS NATURALES S.A. 2010-11-21-10:00:00</small>												
<small>ORIGINAL, COPIA - DUPLICADO, COPIADO</small>												
Recibí conforme a: 												

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C77
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/02/11	
PRUEBA:	EXAMEN VENTAS ENERO 2011 (BAJAS DE INVENTARIO)	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	20/02/11	

FACTURA SERIE B
No. 001514

12 Calle 12-05, Zona 9
Guatemala, Guatemala, C.A.
Tel: 2331-4040

CONTADO CREDITO

País	Día	Mes	Año
Guatemala	31	01	2010

Nombre: Productos Chapines, S.A. NT: 452013-5
Dirección: 8a. Av. 10-24, Zona 11 TEL: 2231-3208

CODIGO	CAN	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	TOTAL
100016	200	Kalina - arbol frasco 12ozl.	346.55	69,310.-
100021	142	Kalina - arbol frasco 12ozl.	294.37	41,800.54

CPC

Venta exenta del Impuesto al valor agregado, según decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 7 numeral 15.

Total en letras: Ciento once mil ciento diez quetzales con 54/100. **TOTAL Q.** 111,110.54 **C80**

RECIBI CONFIRMA: [Firma]

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A
AREA:	INVENTARIOS
PRUEBA:	EXAMEN ENTRADAS INVENTARIOS 2011
PERIODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010

Hecho por:	JEY	Cédula:
Fecha	05.02.2010	
Revisado por:	JJM	
Fecha	10.02.2010	C78

A	B	C	D	F	G	I
			(D = B*C)		(G = D + F)	(I = G / A)

Orden de compra	Póliza de Importación	Fecha	NO.	Fecha	Proveedor	Descripción del producto		Monto en Dólares	T.C.	Monto en Quetzales	Otros gastos de Importación	Costo Total	Costos unitarios	Puntos de Control										Transferencia Bancaria						
						Código	Cantidad							Ref.	Descripción	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10				
2230	24/12/2009	185-220915	20/01/2010	3701	10/01/2010	Productos Naturales	100026	500	C57	Kalma-gastric Frasco 30 cap.	5,656	8.02	45,364.00	6,186.00	51,550.00	103.10	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	101985	02/02/2010	
2230	24/12/2009	185-220915	20/01/2010	3701	10/01/2010	Productos Naturales	100037	400	C57	Kalma-stress Frasco 60ml.	4,501	8.02	36,097.60	4,922.40	41,020.00	102.55	x	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	101985	02/02/2010
2231	27/12/2009	185-220946	28/01/2010	16123	14/01/2010	Productos Naturales	100029	200	C57	Kalma-hepatil Frasco 60ml.	5,669	8.03	45,547.04	6210.96	51,758.00	258.79	✓	x	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	101985	02/02/2010

Puntos de control:

- Orden de compra firmada por el gerente de compras como evidencia de la compra en base al reporte de stock de inventarios.
- Orden de compra firmada por el gerente financiero como evidencia de la autorización de la compra de inventario.
- Confirmación de pedido firmada por el gerente de compras como evidencia de revisión de la misma vs. La orden de compra autorizada.
- Sello colocado en la orden de compra y factura como evidencia de recepción del producto.
- Ingreso a bodega firmado por el asistente de bodega, como evidencia de recepción del producto.
- Sello colocado en la factura por el jefe de bodega como evidencia de concordancia de datos (código y cantidad de producto) entre el ingreso a bodega y la factura original.
- Sello colocado en el ingreso a bodega y el reporte de ingresos a bodega por parte del jefe de bodega como evidencia del ingreso del producto al sistema de inventarios en los códigos correctos.
- Carta de autorización de transferencia bancaria firmada por el gerente general y el gerente financiero, como evidencia del pago efectuado al proveedor.
- Verificación física del registro contable originado por la compra del inventario.
- Verificación física del registro contable originado por el pago de la factura.

OBSERVACION:

- Se verificó que los precios de compra de los productos coincidirían con los precios fijados en los contratos elaborados con cada uno de los proveedores, en los cuales se estipulo que los precios tendrían un aumento de hasta un 8 y 6% anual. Ver C-22
- Como parte de los examen de control interno con la prueba se compras de enero 2010 se continua la validación de los puntos de control antes descritos estableciéndose que según este examen los puntos del no se cumplen a cabalidad siendo estos 1 al 3 descritos arriba.
- Se observa que los costos unitarios descritos en el prorratio de facturación no corresponde al Kardex, según lo descrito en la cedula C26 por existir un error en el sistema de costo.

VER CÉDULA DE MARCAS EN C140

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C80
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/02/11	
PRUEBA:	CORRECCIONES POR DIFERENCIAS EN INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

Por las diferencias en toma física de inventarios se obtuvieron los siguientes ajustes contables:

1. Ventas no registradas:

PRONASA GUATEMALA

DIARIO

REGISTRO VENTAS: FACTURA 1415 SERIA B

POLIZA 151 01-02-10

01/02/2011

10:28:00

Codigo	Cuenta	Descripcion	Poliza	Fecha	Debe	Haber
103201	Clientes	Registro factura 1514 de fecha 31 de enero de 2010 venta especial a las 6:15 PM	150	01/02/2010	111,111 C77	
401101	Ventas Generales	Registro factura 1514 de fecha 31 de enero de 2010 venta especial a las 6:15 PM	150	01/02/2010		111,111
501101	Costo de ventas	Registro factura 1514 de fecha 31 de enero de 2010 venta especial a las 6:15 PM	150	01/02/2010	76,626	
104201	Inventarios para la venta	Registro factura 1514 de fecha 31 de enero de 2010 venta especial a las 6:15 PM	150	01/02/2010		76,626
Total					<u>187,737</u>	<u>187,737</u>
					^	^

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C81
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	05/02/11	
PRUEBA:	CORRECCIONES POR DIFERENCIAS EN INVENTARIOS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/2011	

2. Diferencias de periodos anteriores no depurados por la administración.

PRONASA GUATEMALA
DIARIO
REGISTRO VENTAS: FACTURA 1415 SERIA B
POLIZA 150 01-02-10

01/02/2011
10:24:00 a.m.

CPC

Codigo	Cuenta	Descripcion	Poliza	Fecha	Debe	Haber
601220	Otros Gastos	Diferencia de inventarios	151	01/02/2010	11,112	
104201	Inventarios para la venta	Diferencia de inventarios	151	01/02/2010		11,112
Total					1 11,112	11,112

OBSERVACIÓN:

La compañía realizó ajustes por diferencias establecidas en la toma física de inventarios de inventarios, la diferencia se cargó como otros gastos administrativos, debiéndose a que no se pudo aclarar el origen de dichas diferencias; según comentarios del encargado de bodega, indico que dichas diferencias se vienen registrando desde periodos anteriores; el detalle de los productos ajustados es el siguiente:

Código	Descripción	Diferencia	Ref.	Costo	Monto
100012	Kalma-amebil Frasco 60ml.	25	C60	143	3,563
100015	Kalma-antiflamil Frasco 30 c	5		140	700
100025	Kalma-estrenil Frasco 60 cá	26		194	5,044
100029	Kalma-hepatil Frasco 60ml.	5		259	1,293
100037	Kalma-stress Frasco 60ml.	5		102	512

Total Q11,112 1

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C90
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	05/02/11	
PRUEBA:	CORTE DE FORMAS AL 31 DE ENERO DE 2011	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

CORTE DE FORMAS:

DOCUMENTO	ULTIMAS EMITIDAS		PROXIMAS A EMITIR	
	No.	FECHA	No.	FECHA
FACTURAS SERIE A	9340	14/12/2010	9345	EN BLANCO
	9341	22/12/2010	9346	EN BLANCO
	9342	30/12/2010	9347	EN BLANCO
	9343	21/01/2011	9348	EN BLANCO
	9344	27/01/2011	9349	EN BLANCO
FACTURAS SERIE B	1510	22/02/2010	1515	EN BLANCO
	1511	13/03/2010	1516	EN BLANCO
	1512	10/07/2010	1517	EN BLANCO
	1513	28/10/2010	1518	EN BLANCO
	1514	31/01/2011	1519	EN BLANCO
NOTAS DE CRÉDITO	203	25/12/2009	208	EN BLANCO
	204	10/01/2010	209	EN BLANCO
	205	14/03/2010	210	EN BLANCO
	206	25/06/2010	211	EN BLANCO
	207	10/08/2010	212	EN BLANCO
PEDIDOS	1227	31/10/2010	1232	DEL SISTEMA
	1228	05/11/2010	1232	DEL SISTEMA
	1229	14/11/2010	1232	DEL SISTEMA
	1230	24/12/2010	1232	DEL SISTEMA
	1231	27/12/2010	1232	DEL SISTEMA

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C91
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	01/02/11	
PRUEBA:	CORTE DE FORMAS AL 31 DE ENERO DE 2011	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/11	

CORTE DE FORMAS:

DOCUMENTO	ULTIMAS		PROXIMAS A	
	No.	FECHA	No.	FECHA
INGRESOS A BODEGA	1433	27/11/2010	1438	DEL SISTEMA
	1434	01/12/2010	1439	DEL SISTEMA
	1435	15/12/2010	1440	DEL SISTEMA
	1436	20/01/2011	1441	DEL SISTEMA
	1437	28/01/2011	1442	DEL SISTEMA
ORDENES DE COMPRA	2227	31/10/2010	2232	DEL SISTEMA
	2228	05/11/2010	2232	DEL SISTEMA
	2229	14/11/2010	2232	DEL SISTEMA
	2230	24/12/2010	2232	DEL SISTEMA
	2231	27/12/2010	2232	DEL SISTEMA
RECIBOS DE CAJA	3256	13/01/2011	3261	EN BLANCO
	3257	23/01/2011	3262	EN BLANCO
	3258	30/01/2011	3263	EN BLANCO
	3259	31/01/2011	3264	EN BLANCO
	3260	31/01/2011	3265	EN BLANCO
NOTAS DE DEBITO	35	13/08/2009	40	EN BLANCO
	36	30/09/2009	41	EN BLANCO
	37	15/01/2010	42	EN BLANCO
	38	05/05/2010	43	EN BLANCO
	39	10/10/2010	44	EN BLANCO
CHEQUES Banco Industrial, S.A.	2314	02/01/2011	2319	EN BLANCO
	2315	07/01/2011	2320	EN BLANCO
	2316	15/01/2011	2321	EN BLANCO
	2317	24/01/2011	2322	EN BLANCO
	2318	28/01/2011	2323	EN BLANCO

CLIENTE	PRODUCTOS NATURALES, S.A.
ÁREA	INVENTARIOS
PRUEBA	CONFIRMACIÓN INVENTARIOS EN CONSIGNACIÓN
PERÍODO	31 DE DICIEMBRE DE 2010



C111

Guatemala 20 de enero de 2011

Señores:

PRODUCTOS ALTERNATIVOS, S.A.

4ta. Av. 12-30 zona 1 Guatemala.

Guatemala, ciudad.

Estimados Señores:

La firma de Auditores Externos LÓPEZ CIFUENTES & Asociados, S.A. APARTADO POSTAL 13-F 0909, 12 calle 12-05 zona 9, dirección de correo electrónico lcp@lopezasociados.com, mlopez@lopezasociados.com y jmancilla@lopezasociados.com, está llevando a cabo la revisión del rubro de inventarios de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2010. Al respecto solicitamos confirmar directamente a ellos, los datos que se detallan a continuación, referente a los inventarios en consignación que esta compañía les ha entregado al 31 de diciembre de 2010:

- 1) Importe de los inventarios en consignación recibidos por ustedes
- 2) Naturaleza de los inventarios recibidos
- 3) Detalle de las existencias de los inventarios en consignación
- 4) Plazo para la venta de los inventarios en consignación
- 5) Información sobre cualquier compromiso con ustedes.
- 6) Cualquier otra información relacionada con los inventarios en consignación

Sin otro particular y agradeciendo su atención nos suscribimos de ustedes.

Muy atentamente,

Jaime Cruz

Gerente Financiero

Elaborado	Fecha
JEY	05/02/2011
Revisado	Fecha
JJM	10/02/2001

C112

CLIENTE	PRODUCTOS NATURALES, S.A.
ÁREA	INVENTARIOS
PRUEBA	CONFIRMACIÓN INVENTARIOS EN CONSIGNACIÓN
PERÍODO	31 DE DICIEMBRE DE 2010



Guatemala 05 de febrero de 2011

Señores:
LÓPEZ CIFUENTES & Asociados
10 calle 4-05 zona 1 Guatemala.
Ciudad.

Estimados Señores:

En atención a su solicitud de confirmación de saldos de inventarios en consignación, a continuación encontrarán la información al 31 de diciembre de 2010 a favor de PRODUCTOS NATURALES, S.A.

INVENTARIOS EN CONSIGNACION:

No.	Producto	Presentación	Unidades	Costo	Total
1	Kalma-amebil	Frasco 120ml.	75	284.98	21,373
2	Kalma-estrenil	Frasco 30 cáp.	20	97.00	1,940
3	Kalma-amebil	Frasco 60ml.	100	142.50	14,250
4	Kalma-bacteril	Frasco 120ml.	100	258.77	25,877
5	Kalma-bacteril	Frasco 60ml.	55	130.50	7,178
6	Kalma-bronquil	Frasco 60ml.	250	101.50	25,375
7	Kalma-bronquil	Frasco 120ml.	75	203.00	15,225
8	Kalma-diabetil	Frasco 120ml.	100	248.16	24,816
9	Kalma-gastric	Frasco 60 cáp.	36	205.00	7,380
10	Kalma-diabetil	Frasco 60ml.	100	125.00	12,500
11	Kalma-metabil	Frasco 60ml.	15	147.50	2,213
12	Kalma-rinol	Frasco 120ml.	30	239.63	7,189
13	Kalma-rinol	Frasco 60ml.	29	120.50	3,515
14	Kalma-stress	Frasco 120ml.	30	205.85	6,176
15	Kalma-stress	Frasco 60ml.	14	102.00	1,428
16	Kalma-varicil	Frasco 120ml.	35	232.00	8,120
17	Kalma-varicil	Frasco 60ml.	120	116.00	13,920
Total			1,064		198,473

C110

Elaborado	Fecha
JEY	05/02/2011
Revisado	Fecha
JJM	10/02/2001

CLIENTE	PRODUCTOS NATURALES, S.A.
ÁREA	INVENTARIOS
PRUEBA	CONFIRMACIÓN INVENTARIOS EN CONSIGNACIÓN
PERÍODO	31 DE DICIEMBRE DE 2010

C113

NATURALEZA DE LOS INVENTARIOS:

El manejo de los inventarios en consignación se estableció de forma verbal; detallando sus aspectos generales de la siguiente forma:

PRONASA; realizará un inventario todos los meses, por el vendedor a cargo, el encargado de bodega y el jefe de compras del cliente, se establecerá una orden de compra ante las necesidades de producto que se requieran, así también se emitirá una factura, ya que se considerarán como vendidos los productos faltantes.

Se emitirá una nota de crédito por la existencia de productos vencidos y se reemplazarán los mismos en la siguiente visita del vendedor.

Ante cualquier otra situación que no sea descrita anteriormente se deben poner de acuerdo tanto el vendedor, gerente de ventas de PRONASA y el gerente de compras de PRODUCTOS ALTERNATIVOS, S.A.

OTRAS OBSERVACIONES:

Previo a contestar dicha confirmación con ustedes nos contactamos con PRODUCTOS NATURALES, S.A. y se estableció una diferencia de Q69,268, esto se debe principalmente a que PRODUCTOS ALTERNATIVOS, S.A. dio a conocer a partir del mes de noviembre del año 2010, la existencia de tres productos cuyos lotes se encontraban vencidos, y ante la falta de atención por parte del vendedor a cargo, PRODUCTOS ALTERNATIVOS, S.A. tomó la decisión de darlos de baja, el detalle de estos productos los describimos a continuación.

<u>Producto</u>	<u>Presentación</u>	<u>Unidades</u>	<u>Costo</u>	<u>Total</u>
Kalma-bacteril	Frasco 120ml.	200	258.77	51,754
Kalma-metabil	Frasco 60ml.	35	147.50	5,163
Kalma-stress	Frasco 120ml.	60	205.85	12,351
Total		295		69,268

C110

Elaborado	Fecha
JEY	05/02/2011
Revisado	Fecha
JJM	10/02/2001

CLIENTE	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	C114
ÁREA	INVENTARIOS	
PRUEBA	CONFIRMACIÓN INVENTARIOS EN CONSIGNACIÓN	
PERÍODO	31 DE DICIEMBRE DE 2010	

Es importante dar a conocer, que no se cumple a cabalidad con el punto de visitar al mes cumplido las instalaciones de PRODUCTOS ALTERNATIVOS, S.A., así también, no se ha puesto la atención debida a la inquietud que teníamos en cuanto a los productos que se encuentran vencidos.

Sin otro particular de momento, me suscribo,

Muy atentamente,



Jorge Beltrán

Jefe de compras

Elaborado	Fecha
JEY	05/02/2011
Revisado	Fecha
JJM	10/02/2001

CLIENTE	PRODUCTOS NATURALES, S.A.
ÁREA	INVENTARIOS
PRUEBA	CONFIRMACIÓN INVENTARIOS COMPROMETIDOS
PERIODO	31 DE DICIEMBRE DE 2010

C115



Señores:
BANCO INDUSTRIAL, S.A.
GUATEMALA, CIUDAD

Estimados señores:

La firma de Auditores Externos LÓPEZ CIFUENTES & Asociados, S.A. APARTADO POSTAL 13-F 0909, 12 calle 12-05 zona 9, dirección de correo electrónico lcp@lopezasociados.com, mlopez@lopezasociados.com y jmancilla@lopezasociados.com, está llevando a cabo la revisión del rubro de inventarios de nuestros estados financieros al 31 de diciembre de 2010. Al respecto rogamos a ustedes proporcionar directamente a ellos la información que es solicitada en el formato que encontrará adjunto a esta carta.

Sin otro particular y agradeciendo su atención nos suscribimos de ustedes.

Muy atentamente,

PRODUCTOS NATURALES, S.A.

(Firmas registradas)

(Firmas registradas)

Elaborado	Fecha
JEY	05/02/2011
Revisado	Fecha
JJM	10/02/2001

CLIENTE	PRODUCTOS NATURALES, S.A.
ÁREA	INVENTARIOS
PRUEBA	CONFIRMACIÓN INVENTARIOS COMPROMETIDOS
PERÍODO	31 DE DICIEMBRE DE 2010

C116

Guatemala 05 de febrero de 2011

Señores
LÓPEZ CIFUENTES & Asociados
Presente

A continuación detallamos la información solicitada a nombre de PRODUCTOS NATURALES, S.A. con saldos referidos al 31 de diciembre de 2010.

1. Saldos de depósitos

Nombre de la Cuenta	Cuenta No.	Tasa de interés	Saldo
PRODUCTOS NATURALES, S.A.	40-4000045	0.20%	2,195,052 B/G 1

Detalle de firmas autorizadas

Cuenta No.	Firmantes	Tipo de firmas
40-4000045	Jaime Estuardo Cruz Martínez, Juan Carlos Mérida Estrada, Maynor Leonel Barrios Estrada, Oswaldo Conrado Sánchez Pérez.	Mancomunadas

2. Saldos en préstamos.

Cuenta No.	Saldo C110	Fecha de vencimiento	Tasa de interés	Descripción de garantía
0015305687	Q1,000,000	31/12/2013	8% anual sobre saldos, amortizables mensualmente	Garantía sobre Inventarios

Como parte de la garantía la compañía debe mantener existencias por encima de Q1,500,000 hasta ser liquidada la deuda por completo, el préstamo fue concedido el 15 de diciembre de 2010 y los interés como pagos a capital iniciarán a partir del mes de enero de 2011.

Elaborado	Fecha
JEY	05/02/2011
Revisado	Fecha
JJM	10/02/2001

CLIENTE	PRODUCTOS NATURALES, S.A.
ÁREA	INVENTARIOS
PRUEBA	CONFIRMACIÓN INVENTARIOS COMPROMETIDOS
PERÍODO	31 DE DICIEMBRE DE 2010

3. Responsabilidades contingentes como endosantes de documentos descontados y/o como fiador.

NINGUNA.

C117

4. Otras responsabilidades directas o contingentes, cartas de crédito, etc.

NINGUNA

Atentamente



Lic. David Estuardo Gutiérrez Mérida

Auditor Interno Corporativo

Banco Industrial, S.A.

Elaborado	Fecha
JEY	05/02/2011
Revisado	Fecha
JJM	10/02/2001

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	ALC	Cédula: C120
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	05/02/2011	
PRUEBA:	PRUEBA VALOR NETO DE REALIZACION	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/2011	

Objetivo:

Validar el valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el período 2011 y su correspondiente documentación de cobro, validar que dicho costo de realización corresponda con los intereses y políticas de la empresa.

Alcance:

Productos facturados durante el mes de enero de 2011 y su respectivo costo de ventas.

Procedimientos:

- Solicitamos y obtuvimos el listado de inventarios por código, producto y costo unitario.
- Solicitamos y obtuvimos las facturas emitidas durante el mes de enero de 2011.
- Seleccionamos las ventas correspondientes al mes de enero de 2011.
- Elaboramos una cédula en la que se muestra la comparación del precio de venta de cada producto seleccionado vrs. el costo de venta de los mismos y así determinar la ganancia marginal. **Ver C122.**

CLIENTE:	PRODUCTOS NATURALES, S.A
AREA:	INVENTARIOS
PRUEBA:	PRUEBAVMR
PERIODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010

Hecho por:	JEY	Cédula
Fecha:	05/02/2011	
Revisado por:	JJM	
Fecha:	10/02/2011	C122

CODIGO	NOMBRE	REF	UNIDADES	A		COSTO TOTAL	NO	FECHA.	REF	B		C		D = CIA	
				COSTOS	UNITARIOS					PRECIO DE	GANANCIA	VENTA	MARGINAL		%
100010	Kalma-amebil Frasco 120m	C70	700	285.43		199,804.35	9343	21/01/2011	C70	400		114	40%		
100015	Kalma-aniflamil Frasco 30 d	C70	300	140.00		42,000.00	9343	21/01/2011	C70	196		56	40%		
100022	Kalma-diabetil Frasco 120m	C70	500	247.85		123,926.77	9343	21/01/2011	C70	347		99	40%		
100025	Kalma-esteril Frasco 60 cã	C70	444	194.00		86,136.00	9343	21/01/2011	C70	272		78	40%		
100041	Kalma-varicil Frasco 60ml.	C70	200	116.00		23,200.00	9343	21/01/2011	C70	162		46	40%		
100012	Kalma-amebil Frasco 60ml.	C74	200	142.50		28,500.00	9344	27/01/2011	C74	214		71	50%		
100017	Kalma-artil Frasco 60ml.	C74	200	119.50		23,900.00	9344	27/01/2011	C74	179		60	50%		
100024	Kalma-diabetil Frasco 60ml	C74	200	125.00		25,000.00	9344	27/01/2011	C74	188		63	50%		
100032	Kalma-metabil Frasco 60ml	C74	200	147.50		29,500.00	9344	27/01/2011	C74	221		74	50%		
100035	Kalma-rinol Frasco 60ml.	C74	200	120.50		24,100.00	9344	27/01/2011	C74	181		60	50%		
100016	Kalma-artil Frasco 120ml.	C77	200	239.00		47,800.00	1514	31/01/2001	C77	347		108	45%		
100021	Kalma-bronquil Frasco 120r	C77	142	203.00		28,826.00	1514	31/01/2001	C77	294		91	45%		
	Total examinado en prueba			682.693		1,682,693.12									
	Total valor no realizado			5,557.498									11%		
	Total inventarios al 31/12/10			6,240.191									89%		
													100%		

OBJETIVO: Con base en los articulos y el periodo seleccionado en la cédula C8, efectué prueba de valor neto de realización obteniendo la primera factura de venta realizada en el periodo 2011 y su correspondiente documentación de cobro, validar que dicho costo de realización corresponda con los Intereses y políticas de la empresa.

OBSERVACIONES:

Se pudo verificar que los productos obtienen una ganancia por encima del 40% del costo de sus productos, como lo establecen sus políticas contables.

CLIENTE.	PRODUCTOS NATURALES, S.A.	Hecho Por:	JEY	Cédula: C140
ÁREA:	INVENTARIOS	Fecha	05/02/10	
PRUEBA:	CÉDULA DE MARCAS	Revisado Por:	JJM	
PERÍODO:	31 DE DICIEMBRE DE 2010	Fecha	10/02/10	

<u>CÉDULA DE MARCAS</u>	
	Sumas verificadas a satisfacción
	Atributo cumplido
	Atributo no cumplido
	Datos cotejados a estados financieros de la compañía y a listados auxiliares a fechas indicadas.
	Vistos 5 anteriores y 5 posteriores
	Cifras y datos cotejados a la copia de la factura emitida al cliente
	Datos cotejados a estados de cuenta del Banco a nombre de la compañía.
	Cifras y datos obtenidos y/o cotejados al prorrateo de costos con su correspondiente documentación de soporte.
	Documentos cotejados físicamente y en el sistema.
	Datos cotejados al listado valuado de inventarios al 31/12/2010.
	Dato cotejado a conteo físico al 31 de enero de 2011.
	Dato cotejado a listado teórico de inventarios al 31 de enero de 2011.
CPC	Copia proporcionada por el cliente (administración de Productos Naturales, S.A.)

CONCLUSIONES

1. Productos Naturales, S.A., es una empresa que dedica a la distribución de productos alternativos de origen natural, obtenidos de los países de Chile y Brasil propiamente, obteniendo ganancias a través de la intermediación de dichos productos, este tipo de empresas tiene una tendencia constante la cual va en aumento en la medida en que los consumidores conocen los beneficios de dichos productos.
2. Un trabajo de auditoría con procedimientos convenidos constituye un trabajo especial de auditoría mediante el cual el Contador Público y Auditor es contratado para llevar a cabo ciertos procedimientos sobre los que el auditor y la entidad han acordado realizar. Por tal razón, en el dictamen que se emite como resultado de este trabajo, los usuarios del informe evalúan los procedimientos y resultados a los cuales ha llegado el Contador Público y Auditor.
3. El Contador Público y Auditor puede emitir informes especiales en aquellos casos en los cuales tiene que efectuar trabajos de auditoría sobre procedimientos previamente convenidos, tales como partidas individuales de la información financiera (efectivo, inventarios, cuentas por pagar) un estado financiero (balance) o un conjunto de estados financieros.
4. Un informe sobre procedimientos previamente convenidos difiere significativamente del producto como resultado de un examen normal de estados financieros, debido a que en este último, el auditor emite su opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros a una fecha determinada, por el contrario, en un trabajo de procedimientos convenidos no expresa opinión, únicamente, el resultado de los procedimientos aplicados.
5. Derivado de la presente investigación, se confirma la hipótesis anteriormente formulada en el plan de investigación, la cual indica que los aspectos que el Contador Público y Auditor debe considerar en el informe sobre un trabajo de procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios de una empresa distribuidoras de productos alternativos de

origen natural, son: el título, el destinatario, declaración de que los procedimientos son los convenidos con el cliente, declaración de que el trabajo fue realizado de acuerdo a la Norma Internacional de Otros Servicios Relacionados, declaración sobre la independencia del auditor, identificación del propósito por el que fueron aplicados los procedimientos, lista de procedimientos, descripción de los resultados de hallazgos, declaración de que los procedimientos no constituyen una auditoría, declaración de que si el auditor hubiera realizado una auditoría otros asuntos hubieran salido a la luz, declaración de que el informe es propio de las partes que convinieron los procedimientos, declaración del alcance al cual fueron aplicados los procedimientos, la fecha, dirección y firma del auditor.

6. Producto de la presente investigación, se confirma la hipótesis anteriormente formulada en el plan de investigación, la cual indica que los aspectos que el Contador Público y Auditor debe considerar sobre un trabajo de procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios de una empresa distribuidora de productos alternativos de origen natural, son: evaluar de forma básica el control interno de la compañía, asegurarse del adecuado procedimiento del registro y acumulación del costo, comprobar la existencia física de los inventarios, asegurarse de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios a final de año.
7. El sector de las empresas comerciales dedicadas a la distribución de productos genéricos o de origen natural en Guatemala, se ven favorecidas con la exención del Impuesto al Valor Agregado según Decreto 27-92, así también con la apertura comercial y la entrada en vigencia de los diferentes acuerdos y tratados internacionales de libre comercio, pues las empresas que se instalen en el país tendrán el incentivo de invertir en dicho sector comercial.
8. Productos Naturales, S.A., siendo una compañía que se encuentra en crecimiento en Guatemala, y siendo el área de inventarios una de las principales áreas de sus estados financieros, se ve afectada; en su control interno, valuación, toma física de inventarios y en el registro y presentación de sus listados finales, ocasionados en cierta medida por la

falta de verificación y cumplimientos de sus sistemas y políticas contables.

RECOMENDACIONES

1. La empresa Productos Naturales, S.A. debe cambiar las políticas señaladas o descritas de la exclusividad de compras con sus casas matrices, ya que el comprar a dichas empresas, representa el poder colocar productos de calidad en el mercado; tienen un cierto grado de riesgo de dependencia y falta de cobertura en la demanda del mercado local.
2. El Contador Público y Auditor antes de aceptar un trabajo de auditoría con procedimientos previamente convenidos, debe asegurarse que cuenta con los conocimientos técnicos y experiencia para desarrollar su trabajo, así como, para redactar su informe.
3. El Contador Público y Auditor debe describir en el informe sobre un trabajo con procedimientos previamente convenidos lo siguiente: el propósito y los procedimientos convenidos del trabajo con suficiente detalle y claridad que permitan al lector comprender la naturaleza y objetivo del trabajo desempeñado, de tal manera que, el informe permita a sus destinatarios tomar decisiones oportunas y efectivas en materia contable, financiera, impositiva o legal.
4. Es importante que el Contador Público y Auditor, tenga la habilidad de comprender los términos de cualquier trabajo en particular, así como del tipo de informe o dictamen que emitirá, ya que actualmente las organizaciones se ven en la necesidad de requerir cierto tipo de información, que cuente con la evaluación y opinión del profesional de la Contaduría Pública y Auditoría.
5. El Informe del Contador Público y Auditor sobre los resultados de hallazgos de la aplicación de los procedimientos previamente convenidos en el área de inventarios en una empresa distribuidora de productos alternativos de origen natural debe contener como indispensable: el título del informe, el destinatario a quien va dirigido dicho informe, declaración de que los procedimientos son los convenidos entre las dos partes, declaración de haber realizado el trabajo de acuerdo a la Norma Internacional de Otros Servicios Relacionados, declaración sobre la

independencia del auditor, identificación del propósito por el que fueron aplicados los procedimientos, lista de los procedimientos aplicados, descripción de los hallazgos encontrados, declaración de que los procedimientos no constituyen una auditoría, declaración de que si el auditor hubiera realizado una auditoría otros asuntos hubieran salido a la luz, declaración de que el informe es propio de las partes que convinieron los procedimientos, declaración del alcance al cual fueron aplicados los procedimientos, la fecha, dirección y firma del auditor.

6. En un trabajo sobre procedimientos convenidos, en el área de inventarios en una empresa distribuidora de productos alternativos de origen natural se pueden considerar los siguientes aspectos de forma general: evaluar de forma básica el control interno de la compañía, asegurarse del adecuado procedimiento del registro y acumulación del costo, comprobar la existencia física de los inventarios, asegurarse de la razonabilidad de los listados e integraciones de inventarios al final de año.
7. Las empresas de este tipo de productos deben estar preparadas para la expansión comercial, pues derivado de los beneficios que ellas gozan, tendrán más oportunidades de negocios a nivel nacional e internacional, sin embargo tendrán también más competencia, lo cual obligará a que sean más eficientes con los recursos que disponen.
8. Productos Naturales, S.A., debe evaluar periódicamente el cumplimiento de sus controles, en los ciclos de compras e inventarios, validándolos adecuadamente, con el objetivo de presentar razonablemente el rubro de inventarios en los estados financieros.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alvin A Arens. James K Loebbecke – Auditoría Un Enfoque Integral – Sexta Edición -1999.
2. Asociación Naturista Guatemalteca. “Revista No.6” (Publicación diciembre 2008 -296 p.
3. Cahueque Morales de López, María Mercedes –Tesis CPA –Elaboración de Trabajos para realizar Procedimientos Convenidos al área de Caja y Bancos en base a Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) – Guatemala 2010, Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
4. Cáceres Estrada, Armando –Vademécum Nacional de Plantas Medicinales –Editorial Universitaria Universidad de San Carlos de Guatemala –Guatemala 2006 -318 p.
5. Choc Acosta, Juan Williams –Tesis CPA –El Informe del Contador Público y Auditor Independiente Conforme NIA’s en una Empresa Industrial – Guatemala 2010, Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
6. Congreso de la República de Guatemala –Código Tributario (y sus reformas vigentes) –Decreto número 6-91– 1991.
7. Congreso de la República de Guatemala –Ley del Impuesto Sobre la Renta (y sus reformas vigentes) –Decreto número 26-92 – 1992.
8. Congreso de la República de Guatemala –Ley del Impuesto al Valor Agregado (y sus reformas vigentes) –Decreto número 26-92 – 1992.
9. Congreso de la República de Guatemala –Código de Comercio (y sus reformas vigentes) –Decreto número 2-70 – 1970.

10. Congreso de la República de Guatemala –Código de Salud (y sus reformas vigentes) –Decreto 90-97 y sus reformas, 61p.
11. Congreso de la República de Guatemala –Código de Trabajo –Decreto número 1444 y sus reformas, Guatemala, 2003.
12. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). (International Accounting Standards board) –Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's) México 2,010 –2,530 p.
13. Federación internacional de Contadores (International Federation of Accountants) –IFAC- Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) Instituto Mexicano de Contadores Públicos –IMCPA, México 2010 –1,240 p.
14. Dávila Mendoza, Elsa Amparo – Planeación técnica de una auditoría financiera para el área de caja y bancos de una empresa comercial. – Tesis de Contaduría Pública y Auditoría. – Facultad de Ciencias Económicas. –Universidad de San Carlos de Guatemala, 2005, 156p.
15. Grupo Editorial Océano –Enciclopedia de la Auditoría –España, Editorial Océano 2004 –1,303 p.
16. Universidad de San Carlos de Guatemala –Facultad de Ciencias Económicas –Material de Apoyo para las pláticas de Orientación para la elaboración de Tesis- Guatemala, 2000 –67 p.
17. Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo –Métodos y Técnicas de Investigación Documental y de Campo –Segunda Edición. Litografía Cimgra –1998 – 200p.

18. Pérez Hernández, Claudia Marlene –Tesis CPA –Diseño de costos Estándar en una Industria Fitofarmacéutica –Guatemala 2009, Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
19. Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines, Acuerdo Gubernativo No.712-99 y su reforma, 41 p.
20. Roldan de Morales, Zoila Esperanza –Auditoría de una Empresa Comercial, Pasivos, Patrimonio y Resultados –Guatemala, Departamento de Publicaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Edición 2002-Tomos I, II y III.
21. Sánchez Martínez, Gustavo Edilcer. --Tesis Administración de Inventarios. Universidad de San Carlos de Guatemala. Facultad de Ciencias Económicas. ---Contador Público y Auditor. -- Guatemala, 2001, 82 p
22. www.monografias.com
23. www.wikipedia.com

ANEXOS

ANEXOS

Anexo No.	Descripción
1	Solicitud para apertura, traslado y renovación de licencia sanitaria de establecimientos farmacéuticos afines.
2	Reporte de autoinspección para solicitar la apertura/ traslado/ Renovación de distribuidora de Plaguicidas/ Distribuidora/ Droguería/ Depósito Dental.
3	Solicitud de Revisión de Planos.

ANEXO 1



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD
GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA



F-LS-g-001 Ver.1
01/09/2009

SOLICITUD PARA APERTURA, TRASLADO Y RENOVACIÓN DE LICENCIA SANITARIA DE
ESTABLECIMIENTOS FARMACEÚTICOS Y AFINES

Página 1 de 3

Llenar hasta la sección 8: LLENARLO A MÁQUINA O EN FORMA ELECTRÓNICA (ÚNICAMENTE VENTAS DE MEDICINA Y VENTAS DE PRODUCTOS NATURALES, PUEDEN LLENARLO A MANO CON LETRA LEGIBLE) SIN TACHONES Y SIN CORRECCIONES

1. TIPIFICACIÓN DE TRAMITE

1.1 Fecha de Presentación: (día /mes /año)	1.2 Tipo de Solicitud: <input type="checkbox"/> Apertura <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Renovación	PARA RENOVACIÓN O TRASLADO:		DATOS DE PAGO:
		1.3 No. De licencia sanitaria: LS-	1.4 Fecha vencimiento:	1.5 No. de recibo 63-A:

2. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 NOMBRE COMERCIAL:		2.2 NIT:	
2.3 DIRECCIÓN COMERCIAL COMPLETA:		2.4 DEPARTAMENTO:	
2.5 MUNICIPIO:		2.6 ALDEA:	
2.7 TELÉFONOS:	2.8 FAX:	2.9 CORREO ELECTRÓNICO:	

2.10 CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Laboratorio de productos farmacéuticos para uso humano | <input type="checkbox"/> Droguería |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio de productos cosméticos e higiene personal | <input type="checkbox"/> Droguería con fraccionamiento primario |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio o fábrica de productos de higiene del hogar | <input type="checkbox"/> Droguería con fraccionamiento secundario |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio de control de calidad | <input type="checkbox"/> Farmacia |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio de productos naturales medicinales | <input type="checkbox"/> Venta de medicina |
| <input type="checkbox"/> Fábrica de material médico quirúrgico | <input type="checkbox"/> Venta de productos naturales |
| <input type="checkbox"/> Fábrica de reactivos para diagnóstico | <input type="checkbox"/> Depósito dental |
| <input type="checkbox"/> Fábrica de material, producto y equipo odontológico | <input type="checkbox"/> Controladora de plagas |
| <input type="checkbox"/> Formuladora de plaguicidas de uso doméstico y para uso en programas de salud pública | <input type="checkbox"/> Salón de belleza |
| <input type="checkbox"/> Distribuidora | |
| <input type="checkbox"/> Distribuidora con fraccionamiento primario | |
| <input type="checkbox"/> Distribuidora con fraccionamiento secundario | |
| <input type="checkbox"/> Distribuidora de plaguicidas | |

2.11 CATEGORÍA DE FABRICACIÓN:

- Sólidos Líquidos Semisólidos Estériles Aerosoles No penicilínicos Beta-lactámicos Hormonales Citostáticos

3. DATOS DEL PROPIETARIO (Llenar la sección 3 solo si es persona individual)

Para persona individual:

3.1 APELLIDOS Y NOMBRES: f	3.2 NIT:
3.3 DOMICILIO FISCAL:	
3.4 TELÉFONOS:	3.5 CORREO ELECTRÓNICO:

Para persona jurídica:

3.6 NOMBRE DE RAZÓN SOCIAL:

4. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Llenar la sección 4 solo si es persona jurídica)

4.1 APELLIDOS Y NOMBRES:	4.2 NIT:
4.3 DOMICILIO FISCAL:	
4.4 TELÉFONOS:	4.5 CORREO ELECTRÓNICO:

5. DIRECTOR TÉCNICO

5.1 APELLIDOS Y NOMBRES:	5.2 No. DE COLEGIADO ACTIVO:	5.10 TIMBRE PROFESIONAL:
5.3 No. DE CEDULA (DPI en caso de tener):	5.4 No. INSCRIPCIÓN EN RECURSOS HUMANOS:	
5.5 PROFESIÓN:		
5.6 DIRECCIÓN:		
5.7 TELÉFONOS:	5.8 FAX:	
5.9 CORREO ELECTRÓNICO:		



F-LS-g-001 Ver.1
01/09/2009

SOLICITUD PARA APERTURA, TRASLADO Y RENOVACIÓN DE LICENCIA SANITARIA DE
ESTABLECIMIENTOS FARMACEÚTICOS Y AFINES

Página 2 de 3

Llenar hasta la sección 8: LLENARLO A MÁQUINA O EN FORMA ELECTRÓNICA (ÚNICAMENTE VENTAS DE MEDICINA Y VENTAS DE PRODUCTOS NATURALES, PUEDEN LLENARLO A MANO CON LETRA LEGIBLE) SIN TACHONES Y SIN CORRECCIONES

6. DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA SOLICITUD (Requisitos para Apertura(A), Traslado (T), Renovación (R))

No.	Documentación *	Laboratorios o fábricas	Distribuidora de plaguicidas	Distribuidora / Droguería / Depósito dental /	Distribuidora con fraccionamiento primario / secundario	Droguería con fraccionamiento primario / secundario	Farmacia	Farmacia y droguería	Venta de medicina	Venta de productos naturales	Controladora de plagas	Salón de belleza	Folio
1	Comprobante de pago por derecho de trámite.	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	
2	Solicitud F-LS-g-001 debidamente llenado, firmado y sellado.	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	
3	Original y fotocopia de reporte de autoinspección F-AS-g-016.						A,T,R		A,T,R	A,T,R			
4	Original y fotocopia de reporte de autoinspección F-AS-g-017.		A,T,R	A,T,R									
5	Original y fotocopia de reporte de autoinspección F-AS-g-018.							A,T,R					
6	Original y fotocopia de plano del local.		A,T	A,T			A,T	A,T	A,T	A,T	A,T	A,T	
7	Original de carta de aprobación de planos del establecimiento, otorgado por la Unidad de Monitoreo de DRCPFA.	A,T			A,T	A,T							
8	Fotocopia de carta de aprobación de planos del establecimiento, otorgado por la Unidad de Monitoreo de DRCPFA.	R			R	R							
9	Fotocopia legalizada original del dictamen de impacto ambiental aprobado por el Ministerio de Ambiente o fotocopia autenticada en original de licencia ambiental vigente.	A,T											
10	Certificación original vigente de colegiado activo del director técnico.	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R			A,T,R		
11	Fotocopia de certificado de inscripción del director técnico en el departamento de Recursos Humanos del MSPAS como profesional farmacéutico o como auxiliar de farmacia.	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R				
12	Fotocopia del carné de naturopata emitido por el Ministerio de Trabajo.									A,T,R			
13	Fotocopia autenticada en original de la constancia de capacitación de plaguicidas al personal del establecimiento.		A,T,R								A,T,R		
14	Fotocopia del diploma de cultora de belleza.											A,T,R	
15	Fotocopia simple de la patente de comercio de la empresa.	A,T	A,T	A,T	A,T	A,T	A,T	A,T	A,T	A,T	A,T	A,T	
16	Cuando es una persona jurídica: Fotocopia autenticada en original de la constitución de la sociedad o fotocopia del certificado de dictamen vigente de constitución de sociedad emitido por el DRCPFA.	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
17	Cuando es una persona jurídica: Fotocopia autenticada en original del nombramiento vigente del representante legal o fotocopia del certificado de dictamen vigente de representación legal emitido por el DRCPFA. Si no hubo cambio de representante, no aplica para traslado y renovación.	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	A,T,R	
18	Licencia sanitaria en original. En caso de extravío de la licencia: fotocopia legalizada de la denuncia ante el Ministerio Público.	T,R	T,R	T,R	T,R	T,R	T,R	T,R	T,R	T,R	T,R	T,R	
19	Si es un establecimiento de materia prima y/o químicos: Listado de materia prima y productos químicos a comercializar.			A,T,R	A,T,R								
20	Carta original del alcalde que certifica que es área rural.								A,T				
21	Si es persona individual: Fotocopia de la cédula de vecindad del propietario.	A	A	A	A	A				A,T,R			

* Presentar la papelería foliada en el orden establecido con fólder natural y gancho.



**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD
GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA**



F-LS-g-001 Ver.1
01/09/2009

**SOLICITUD PARA APERTURA, TRASLADO Y RENOVACIÓN DE LICENCIA SANITARIA DE
ESTABLECIMIENTOS FARMACEÚTICOS Y AFINES**

Página 3 de 3

Llenar hasta la sección 8: LLENARLO A MÁQUINA O EN FORMA ELECTRÓNICA (ÚNICAMENTE VENTAS DE MEDICINA Y VENTAS DE PRODUCTOS NATURALES, PUEDEN LLENARLO A MANO CON LETRA LEGIBLE) SIN TACHONES Y SIN CORRECCIONES

7. OBSERVACIONES

8. FIRMAS Y SELLOS

DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS EN EL PRESENTE EXPEDIENTE SON CIERTOS Y VERIDICOS , POR LO QUE ACEPTO, SELLO Y FIRMO.

8.1 FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR TÉCNICO:

8.2 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO:

8.3 SELLO DEL ESTABLECIMIENTO (Ver instructivo de llenado para requisitos del sello):

Las siguientes casillas son para uso oficial

9. DICTAMEN FINAL

9.1 RESULTADO DE TRÁMITE:

Aprobado Reprobado

9.2 No LICENCIA SANITARIA ASIGNADA / RENOVADA:

9.3 FIRMA Y SELLO:

ANEXO 2



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD
GUATEMALA, CENTRO AMÉRICA



F-AS-g-017 Ver.1
24/03/2009

**REPORTE DE AUTOINSPECCIÓN PARA SOLICITAR LA APERTURA / TRASLADO / RENOVACIÓN DE
 DISTRIBUIDORA DE PLAGUICIDAS / DISTRIBUIDORA / DROGUERÍA / DEPÓSITO DENTAL**

Página 1 de 2

LLENAR EL FORMULARIO A MÁQUINA O EN FORMA ELECTRÓNICA SIN TACHONES Y SIN CORRECCIONES. NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO

Base legal: Acuerdo Gubernativo No. 712-99 "Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos Afines", Título I, Capítulo único, Artículo 5"

1. DATOS DEL REPORTE

1.1 FECHA DE PRESENTACIÓN:	1.2 TIPO DE SOLICITUD: <input type="checkbox"/> Apertura <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/> Renovación
1.3 CATEGORÍA DEL ESTABLECIMIENTO: <input type="checkbox"/> Distribuidora de plaguicidas <input type="checkbox"/> Distribuidora <input type="checkbox"/> Droguería <input type="checkbox"/> Depósito dental	

2. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

2.1 NOMBRE COMERCIAL:	2.2 NIT:	
2.3 DIRECCIÓN COMERCIAL COMPLETA:	2.4 DEPARTAMENTO:	
2.5 MUNICIPIO:	2.6 ALDEA:	
2.7 TELÉFONOS:	2.8 FAX:	2.9 CORREO ELECTRÓNICO:
2.10 No. LICENCIA SANITARIA: LS -	2.11 FECHA VENCIMIENTO LICENCIA:	

3. DATOS DEL PROPIETARIO (Llenar la sección 3 solo si es persona individual)

3.1 APELLIDOS Y NOMBRES:	3.2 NIT:
3.3 DOMICILIO FISCAL:	
3.4 TELÉFONOS:	3.5 CORREO ELECTRÓNICO:

4. DATOS DE RAZÓN SOCIAL Y REPRESENTANTE LEGAL (Llenar la sección 4 solo si es persona jurídica)

4.1 NOMBRE DE RAZÓN SOCIAL:	
Datos del representante legal	
4.2 APELLIDOS Y NOMBRES:	4.3 NIT:
4.4 DOMICILIO FISCAL:	
4.5 TELÉFONOS:	4.6 CORREO ELECTRÓNICO:

5. DIRECTOR TÉCNICO

5.1 APELLIDOS Y NOMBRES:	5.2 No. DE COLEGIADO ACTIVO:
5.3 No. DE CEDULA (DPI en caso de tener):	5.4 No. INSCRIPCIÓN EN RECURSOS HUMANOS:
5.5 PROFESIÓN:	
5.6 DIRECCIÓN:	
5.7 TELÉFONOS:	5.8 FAX:
5.9 CORREO ELECTRÓNICO:	

6. EVALUACIÓN

6.1 LOCAL

No.	ASPECTO	SI	NO	N/A
1	¿Está el establecimiento alejado de sitios que sean considerados focos de contaminación?			
2	¿Tiene suministro de agua potable?			
3	¿Tiene drenajes?			
4	¿Es el material de construcción adecuado?			
5	¿Están pintadas las paredes con material de fácil limpieza?			
6	¿Tiene ventilación adecuada?			
7	¿Tiene iluminación adecuada?			
8	¿Es el tamaño del local adecuado para su funcionamiento? (Área mínima: 30 metros cuadrados).			
9	¿Es adecuado el techo o cielo falso?			
10	¿Tiene rótulo externo que identifica el establecimiento?			

6.2 ÁREA DE DESPACHO

No.	ASPECTO	SI	NO	N/A
11	¿Es de tamaño adecuado y de fácil acceso?			
12	¿Permite el movimiento adecuado del personal?			
13	¿Están las estanterías y mostradores pintados?			



F- MC-g--20

SOLICITUD DE REVISIÓN DE PLANOS

Revisión de planos por:

Apertura Ampliación Remodelación

Otro motivo: _____

Nombre del Establecimiento:

Dirección del establecimiento:

Teléfono o correo electrónico:

Nombre de la persona que solicita la revisión:

Calidad en que actúa la persona que solicita la revisión:

Fecha de solicitud:

Observaciones:

Fecha y hora asignada para la revisión:

Nombre y firma de la persona que asigna la revisión:
