

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA REALIZACIÓN DE UN
TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS DE UNA EMPRESA
DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TOMATE**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

JULIO ROBERTO KING MARTÍNEZ

PREVIO A CONFERÍRSELE EL
TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
EN EL GRADO ACADÉMICO DE
LICENCIADO

Guatemala, Agosto de 2013

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

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero:	Lic. M.Sc. Albaro Joel Girón Barahona
Vocal Segundo:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto:	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 6.2 del punto SEXTO, del Acta 38-2,000 de la sesión celebrada por la Junta Directiva el 16 de noviembre de 2000.

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. Manuel Fernando Morales García
Secretario:	Lic. MsC. Oscar Noé López Cordon
Examinador:	Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán

Guatemala, 04 de junio de 2010

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria, Edificio S-8

Estimado Señor Decano:

En atención al nombramiento de fecha 24 de octubre de 2008, emanado por la decanatura que usted dirige, me es grato informarle que he procedido a asesorar al señor Julio Roberto King Martínez, con carné No. 9512189 en la preparación del trabajo de tesis titulado **“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TOMATE”**. Considero que el contenido de este trabajo es satisfactorio y llena los requisitos establecidos en el reglamento respectivo, a la vez que constituye un aporte útil para los profesionales interesados en el tema de estudio anteriormente indicado.

Por lo anterior y con mi opinión favorable, me permito recomendar que el trabajo de tesis desarrollado por el señor Julio Roberto King Martínez, sea aceptado para su discusión mediante Examen Privado de Tesis, previo a obtener el título de **CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR** en el grado académico de Licenciado.

Sin otro particular, me suscribo del Señor Decano con todo respeto y estima.

“ ID Y ENSEÑAD A TODOS ”



Lic. Luis O. Ricardo De la Rosa
Colegiado 2547

Lic. Luis Oscar Ricardo de la Rosa
Colegiado 2547



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL TRECE.**

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 7-2013 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 17 de mayo de 2013, se conoció el Acta AUDITORÍA 70-2013 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 12 de abril de 2013 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TOMATE", que para su graduación profesional presentó el estudiante JULIO ROBERTO KING MARTÍNEZ, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO

Smp.

Ingrid



ACTO QUE DEDICO

A DIOS:

Por ser la luz de mi vida en los momentos difíciles.

A LA VIRGEN MARIA:

Por interceder por mí ante DIOS todo poderoso.

A MI MADRE:

Lidia Sofía Martínez Pineda.

Por sus sabios consejos, dedicación, fortaleza, amor, paciencia, y por ser el mejor ejemplo que pueda tener en mi vida. Le dedico este acto muy especialmente. La quiero mucho.

A MI ESPOSA:

Zully Cristina

Por su paciencia, apoyo, amor y comprensión. Con mucho amor.

A MI HIJA:

Nataly Sofía

Que este logro sea un ejemplo en tu vida. Te quiero gordita.

A MI HIJO:

Julio Esteban

Para que esto marque el inicio de tu vida. Te quiero gordito.

A MI HERMANA:

Mónica Valeska

Con mucho cariño y amor fraternal, gracias por ser mi hermana.

A MIS ABUELOS:

Mamalicha y Papa Julio (Q.P.D)

Con mucho cariño, los quiero desde el fondo de mi corazón.

A MI PADRINO:

Julio (mi PAI)

Por ser una guía importante en mi vida y ser la figura paterna que necesite.

A MIS TIAS:

Rosita, Betty, Mirta, Aby, Maga

Con mucho cariño, gracias por su comprensión y apoyo.

A MIS PRIMOS:

Quique, Sandi, Iván, Zaydeth, Jorge Roberto, Isabel, Lorena, Giovanni.

Gracias por ser tal cual son, los quiero mucho.

A MIS AMIGOS:

Henry, Freddy, Allan, Frecho, Vladi, Aaron, Güicho, Carlos, Eli, Daniel, por todos los momentos que hemos compartido.

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

Por la formación académica que me brindó.

INDICE

	Página
• INTRODUCCIÓN	i
CAPÍTULO I	
ANTECEDENTES DE LA EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE TOMATE EN GUATEMALA	
1.1 Aspectos generales, definición del tomate, uso, variedades	1
1.1.1 Identificación del producto	1
1.1.2 Características del tomate	1
1.1.3 Invernadero	4
1.2 Antecedentes históricos de la producción del tomate en Guatemala	5
1.3 Importancia de la producción y comercialización de tomate	5
1.4 Proceso productivo	6
1.5 Organigrama general de una compañía productora y comercializadora de tomate.	9
1.6 Principales países compradores de tomate y producción nacional	10
CAPÍTULO II	
NORMA INTERNACIONAL DE SERVICIOS RELACIONADOS 4400: TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS	
2.1 Trabajo de procedimientos convenidos 4400	16
2.1.1 Introducción	16
2.1.2 Objetivos de un trabajo de procedimientos convenidos	16
2.1.3 Principios generales de un trabajo de procedimientos convenidos	17
2.1.4 Definición de los términos de trabajo	18
2.1.5 Planeación	19
2.1.6 Documentación	19
2.1.7 Procedimientos y evidencia	20
2.1.8 Informes	21

2.1.9 Principales diferencias entre un informe de procedimientos convenidos y un informe de auditoría de estados financieros	25
--	----

CAPÍTULO III

ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS A CONSIDERAR EN LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS.

3.1 Aspectos financieros	26
3.1.1 Costo de un trabajo de procedimientos convenidos	26
3.1.2 Beneficios económicos	27
3.1.3 Función del Contador Público y Auditor	27
3.2 Aspectos administrativos	29
3.2.1 Evaluación del cliente	29
3.2.2 Propuesta	31
3.2.3 Carta compromiso	31
3.2.4 Planeación técnica y administrativa	33
3.2.4.1 Organización	41
3.2.4.2 Integración de personal	42
3.2.4.3 Dirección	43
3.2.4.4 Supervisión	44
3.2.4.5 Control	45

CAPÍTULO IV

CASO PRACTICO: EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TOMATE

4.1 Antecedentes de la compañía	49
4.2 Reunión preliminar para establecer lo que el cliente necesita	51
4.3 Desarrollo	59
4.3.1 Carta compromiso	59

	Página
4.3.2 Planeación	67
4.3.2.1 Organización	119
4.3.2.2 Supervisión	119
4.3.2.3 Control	120
4.3.3 Establecimiento de procedimientos generales	120
4.3.4 Establecimiento de procedimientos específicos	120
4.4 Análisis de resultados	121
4.4.1 Contenido del reporte de hallazgos del Contador Público y Auditor	121
CONCLUSIONES	126
RECOMENDACIONES	128
GLOSARIO	129
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	131

INTRODUCCIÓN

Como consecuencia del crecimiento de las empresas, la administración de las mismas se ve obligada a apoyarse en los conocimientos del Contador Público y Auditor, como asesor profesional.

Debido a que las empresas actualmente se encuentran en vías de crecimiento y modernización, hacen necesario que el Contador Público y Auditor esté en capacidad de brindarles una asesoría adecuada, con bases técnicas y apropiadas, para prestar un trabajo de procedimientos convenidos, de forma oportuna a las necesidades de las compañías y a particulares a quienes les presta su servicio.

El conocimiento para realizar una adecuada planeación, desarrollo, ejecución y finalización de un trabajo de procedimientos convenidos, es de suma importancia para el Contador Público y Auditor, debido a que son etapas clave dentro del desarrollo de su actividad profesional.

Este trabajo de procedimientos convenidos, debe encontrarse respaldado por los conocimientos de Normas Internacionales de Auditoría, principalmente la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 (Anteriormente NIA 920), además de contar con conocimientos de Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera, leyes y reglamentos vigentes en el país.

Derivado a que Guatemala, en Centroamérica, es el mayor productor de tomate, se tomo la decisión de realizar el presente trabajo de procedimientos convenidos a una empresa dedicada a la producción y comercialización de este producto, ubicada en Aldea Contreras, San José Pínula, Guatemala.

Este documento fue realizado en cuatro capítulos, en los cuales el Contador Público y Auditor encontrará el apoyo técnico, práctico y técnico que podrá aplicar para efectuar un trabajo de procedimientos convenidos.

La importancia de que el Contador Público y Auditor conozca cuales son los procedimientos que debe aplicar, para realizar un trabajo de procedimientos convenidos, radica, en que podrá efectuar una labor de calidad, con sólidas bases técnicas para cada una de las etapas del trabajo convenido, como lo son: la planificación, ejecución y finalización, y con ello brindar a las compañías y personas individuales a quienes le brinda sus servicios profesionales los resultados esperados.

En el capítulo I se dan a conocer los antecedentes, aspectos generales e históricos, importancia, proceso productivo, organigrama, y principales países compradores de tomate; el Contador Público y Auditor debe familiarizarse y obtener un conocimiento general de este tipo de compañía, y el sector productivo donde actúa.

El capítulo II presenta en detalle la referencia técnica específica para realizar este tipo de trabajos, identificada como la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 (NIA

4400 anteriormente NIA 920) que se titula TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS CON RESPECTO A INFORMACIÓN FINANCIERA; y tiene por objeto que el Contador Público y Auditor disponga de una herramienta técnica para guiarse al momento de ser contratado para efectuar este tipo de trabajos.

Los aspectos financieros y administrativos en este caso concreto, que debe considerar el Contador Público y Auditor en la realización de este tipo de trabajos, están contenidos en el capítulo III. Dichos aspectos van desde el costo de este tipo de trabajo, la evaluación del cliente, así como que elementos debe llenar una propuesta de servicios para realizar un trabajo de procedimientos convenidos, y los elementos integrales que deben considerarse como parte de la planeación técnica y administrativa.

El capítulo IV se refiere al desarrollo práctico de un trabajo de procedimientos convenidos, indicando los aspectos de ejecución del trabajo que se debe considerar, desde el momento del acercamiento con el cliente, pasando por una propuesta de trabajo por medio de una carta compromiso, la ejecución del trabajo en sí que involucra el documentarlo con evidencia suficiente y competente, hasta el resultado final que se transforma en un informe de hechos, por medio del cual se informa al cliente, y que el mismo por la naturaleza del trabajo a realizar no involucra una opinión como tal por no ser una auditoría y revisión.

La consulta a este documento permitirá a los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría contar con una herramienta más para el ejercicio de su profesión.

La adecuada utilización de este tipo de procedimientos le permitirán al Contador Público y Auditor efectuar una adecuada planificación, ejecución y finalización de su trabajo y presentar los resultados deseados al cliente, ya que en este caso no deseaba un trabajo de auditoría como tal, sino un trabajo de procedimientos convenidos.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE TOMATE EN GUATEMALA.

1.1 ASPECTOS GENERALES

1.1.1 Identificación del producto

El nombre científico del tomate es *Lycopersicum Esculentum* (es su especie), y proviene de la familia de las Solanaceae. Es una planta que tiene raíz en forma de hueso y tallos herbáceos y ramificados. Sus hojas compuestas imparapinadas de forma alargada y alternas, están conformadas por 7 o 9 foliolos con bordes dentados. El fruto es una baya de color variable, verde, amarillo, rosado y rojo, con diferentes formas según la variedad. El tamaño y el diámetro son variables según el material genético. (7.1)

1.1.2 Características del tomate

Es un cultivo que requiere cuidados muy especiales, para que se obtengan buenos resultados es necesario que se den las condiciones siguientes para obtener mejores resultados:

- a) Suelo franco arenoso,
- b) Temperatura de 19 a 24 grados,
- c) Aplicación de fertilizantes y fungicidas en forma adecuada, y
- d) Preparación, limpia y calza del suelo, de una manera técnica y constante.

Todos estos aspectos influyen directamente en el rendimiento deseado. (7.1)

Planta: perenne de porte arbustivo que se cultiva como anual. Puede desarrollarse de forma rastrera, semierecta o erecta. Existen variedades de crecimiento limitado (determinadas) y otras de crecimiento ilimitado (indeterminadas).

Sistema radicular: raíz principal (corta y débil), raíces secundarias (numerosas y potentes) y raíces adventicias. Seccionando transversalmente la raíz principal y de fuera hacia dentro encontramos: epidermis, donde se ubican los pelos absorbentes especializados en tomar agua y nutrientes, cortex y cilindro central, donde se sitúa el xilema (conjunto de vasos especializados en el transporte de los nutrientes).

Tallo principal: eje con un grosor que oscila entre 2-4 cm. en su base, sobre el que se van desarrollando hojas, tallos secundarios (ramificación simpoidal) e inflorescencias. Su estructura, de fuera hacia dentro, consta de: epidermis, de la que parten hacia el exterior los pelos glandulares, corteza o cortex, cuyas células más externas son fotosintéticas y las más internas son colenquimáticas, cilindro vascular y tejido medular. En la parte distal se encuentra el meristemo apical, donde se inician los nuevos primordios foliares y florales.

Hoja: compuesta e imparipinada, con foliolos peciolados, lobulados y con borde dentado, en número de 7 a 9 y recubiertos de pelos glandulares. Las hojas se disponen de forma alternativa sobre el tallo. El mesófilo o tejido parenquimático está recubierto por una epidermis superior e inferior, ambas sin cloroplastos. La epidermis inferior presenta un alto número de estomas. Dentro del parénquima, la zona superior o zona en empalizada, es rica en cloroplastos. Los haces vasculares son prominentes, sobre todo en el envés, y constan de un nervio principal.

Flor: es perfecta, regular e hipogina y consta de 5 o más sépalos, de igual número de pétalos de color amarillo y dispuestos de forma helicoidal a intervalos de 135° , de igual número de estambres soldados que se alternan con los pétalos y forman un cono estaminal que envuelve al gineceo, y de un ovario bi o plurilocular. Las flores se agrupan en inflorescencias de tipo racemoso (dicasio), generalmente en número de 3 a 10 en variedades comerciales de tomate calibre M y G; es frecuente que el eje principal de la inflorescencia se ramifique por debajo de la primera flor formada dando lugar a una inflorescencia compuesta, de forma que se han descrito algunas con más de 300 flores. La primera flor se forma en la yema apical y las demás se disponen lateralmente por debajo de la primera, alrededor del eje principal. La flor se une al eje floral por

medio de un pedicelo articulado que contiene la zona de abscisión, que se distingue por un engrosamiento con un pequeño surco originado por una reducción del espesor del cortex. Las inflorescencias se desarrollan cada 2-3 hojas en las axilas.

Fruto: baya bi o plurilocular que puede alcanzar un peso que oscila entre unos pocos miligramos y 600 gramos. Está constituido por el pericarpo, el tejido placentario y las semillas. El fruto puede recolectarse separándolo por la zona de abscisión del pedicelo, como ocurre en las variedades industriales, en las que es indeseable la presencia de parte del pecíolo, o bien puede separarse por la zona peduncular de unión al fruto.

Requerimiento de clima y suelos

El tomate se desarrolla mejor en clima templado, y los resultados son óptimos si la temperatura es entre 15 a 25 grados centígrados y los suelos deben ser preferiblemente livianos, tales como los franco arenosos, pero los pesados o arcillosos pueden rendir buena producción si son friables y de buen desagüe. El suelo debe ser profundo, aunque esta condición no es indispensable, siempre que su profundidad no sea menor de doce pulgadas. (1.22)

Necesita una precipitación pluvial promedio de 600mm anuales.

La vida económica del cultivo es de 120 días.

Principales zonas de cultivo

Las zonas de mayor cultivo de tomate son aquellas que tienen clima cálido y templado, en alturas comprendidas de 0 a 7,000 pies sobre el nivel del mar.

Meses de siembra y cosecha

La mejor época de siembra es la menos lluviosa que coincide con temperaturas más frescas comprendida entre los meses de diciembre, hasta mediados de marzo, cosechándose entre los meses de marzo a junio. Se requieren 90 días para que la planta produzca, y se cosecha mejor entre los meses de marzo a mayo.

Variedades de la zona

La variedad de tomate que se produce en San José Pinula, es el de racimo y el beaf.

1.1.3 Invernadero

Es una estructura cerrada cubierta por materiales transparentes como plástico o nylon, acompañado de tela o malla para crear sombra, así se dejan pasar diferentes porcentajes de radiación.

Dentro de éste es posible obtener condiciones artificiales de microclima para cultivar plantas fuera de su estación. También sirve como protección contra las plagas como la mosca del Mediterráneo o mosca de la fruta, protección que es requisito para poder vender algunos productos a EE. UU., entre éstos el tomate.

Para obtener los microclimas adecuados para el producto que se cultiva se combinan las radiaciones generadas por la luz del sol, con la humedad, la temperatura y el CO₂ (bióxido de carbono).

Por ejemplo el tomate necesita una temperatura promedio de 25 grados en el día y de 15 grados en la noche, y una humedad que oscile en 70%.

Dentro de algunas ventajas del invernadero podemos mencionar la precocidad en los frutos, aumento de la calidad y del rendimiento, ahorro de agua y fertilizantes, mejora del control de insectos y enfermedades, posibilidad de obtener más de un ciclo de cultivo al año.

También tiene algunos inconvenientes como la necesidad de una alta inversión inicial, alto costo de operación, personal especializado con experiencia práctica y conocimientos teóricos.

El área de cultivo de este producto bajo invernadero aumento a nivel de la República, especialmente en el departamento de Guatemala. Ahora, incluso, existe la Asociación Nacional de

Productores en Invernadero (Anapi) integrada por 35 personas. Dicha asociación pretende buscar ampliar las áreas de cultivo, y en 10 años llegar a tener dos mil hectáreas, además esperar generar 75 mil empleos en ese mismo lapso.

En el 2007 se inició con cuatro proyectos, a septiembre 2008 hay 18 que pasan de cinco a cuarenta hectáreas.

Al aire libre se logra la producción de 50 toneladas por hectárea (la hectárea es equivalente a 10,000 mts²), mientras que en invernaderos de pequeña tecnología, 170 toneladas por hectárea, y de alta tecnología, entre 300 y 330 toneladas por hectárea. (1.22)

1.2 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL TOMATE

El origen del género *Lycopersicum* se localiza en la región andina que se extiende desde el sur de Colombia al norte de Chile, pero parece que fue en México donde se domesticó, quizá porque crecería como mala hierba entre los huertos. Durante el siglo XVI se consumían en México tomates de distintas formas y tamaños e incluso rojos y amarillos, pero por entonces ya habían sido traídos a España y servían como alimento en España e Italia. En otros países europeos solo se utilizaban en farmacia y así se mantuvieron en Alemania hasta comienzos del siglo XIX. Los españoles y portugueses difundieron el tomate a Oriente Medio y África, y de allí a otros países asiáticos, y de Europa también se difundió a Estados Unidos y Canadá.

1.3 IMPORTANCIA

El valor económico del tomate se deriva de su importancia como elemento indispensable en la dieta del ser humano, por su variedad de uso en la preparación de alimentos, además de contribuir adecuadamente en el aspecto nutricional ya que es rico en vitamina C, complejo B y contiene además vitamina A y D, aunque éstas dos en menor proporción. El tomate es la hortaliza más difundida en todo el mundo y la de mayor valor económico. Su demanda aumenta continuamente y con ella su cultivo, producción y comercio.

1.4 PROCESO PRODUCTIVO

Representa el proceso técnico utilizado y la serie de actividades que se deben seguir para llegar a obtener el producto. El ciclo total del tomate es de 120 días y se empieza a cosechar a los 90 días. El proceso que requiere se describe a continuación:

Preparación del suelo

Consiste en eliminar la maleza, así como raspar y picar la tierra en forma manual o mecánica. Algunas veces se acostumbra hacer agujeros en la tierra antes de sembrar la planta o simultáneamente realizar este proceso e ir colocando la planta.

Marcos de plantación

El marco de plantación se establece en función del porte de la planta, que a su vez dependerá de la variedad comercial cultivada. El más frecuentemente empleado es de 1,5 metros entre líneas y 0,5 metros entre plantas, aunque cuando se trata de plantas de porte medio es común aumentar la densidad de plantación a 2 plantas por metro cuadrado con marcos de 1 m x 0,5 m. Cuando se tutoran las plantas con perchas las líneas deben ser “pareadas” para poder pasar las plantas de una línea a otra formando una cadena sin fin, dejando pasillos amplios para la bajada de perchas (aproximadamente de 1,3 m) y una distancia entre líneas conjuntas de unos 70 cm.

Poda de formación

Es una práctica imprescindible para las variedades de crecimiento indeterminado. Se realiza a los 15-20 días del trasplante con la aparición de los primeros tallos laterales, que serán eliminados, al igual que las hojas más viejas, mejorando así la aireación del cuello y facilitando la realización del aporcado. Así mismo se determinará el número de brazos (tallos) a dejar por planta. Son frecuentes las podas a 1 o 2 brazos.

Aporcado y rehundido

Práctica que se realiza en suelos enarenados tras la poda de formación, con el fin de favorecer la formación de un mayor número de raíces, y que consiste en cubrir la parte inferior de la planta con arena. El rehundido es una variante del aporcado que se lleva a cabo doblando la planta, tras haber

sido ligeramente rascada, hasta que entre en contacto con la tierra, cubriéndola ligeramente con arena, dejando fuera la yema terminal y un par de hojas.

Tutorado (Estaquillado y colocación de pitas)

Para que la producción de tomate sea de buena calidad se debe utilizar espalderas (estaquillado o tutores), y generalmente se usan postes de bambú o de madera de dos metros de alto y se colocan a los treinta días del trasplante.

Es una práctica imprescindible para mantener la planta erguida y evitar que las hojas y sobre todo los frutos toquen el suelo, mejorando así la aireación general de la planta y favoreciendo el aprovechamiento de la radiación y la realización de las labores culturales (destallado, recolección, etc.). Todo ello repercutirá en la producción final, calidad del fruto y control de las enfermedades.

La sujeción suele realizarse con hilo de polipropileno (rafia) sujeto de un extremo a la zona basal de la planta (liado, anudado o sujeto mediante anillas) y de otro a un alambre situado a determinada altura por encima de la planta (1,8-2,4 m sobre el suelo). Conforme la planta va creciendo se va liando o sujetando al hilo tutor mediante anillas, hasta que la planta alcance el alambre. A partir de este momento existen tres opciones:

- Bajar la planta descolgando el hilo, lo cual conlleva un coste adicional en mano de obra. Este sistema está empezando a introducirse con la utilización de un mecanismo de sujeción denominado “holandés” o “de perchas”, que consiste en colocar las perchas con hilo enrollado alrededor de ellas para ir dejándolo caer conforme la planta va creciendo, sujetándola al hilo mediante clips. De esta forma la planta siempre se desarrolla hacia arriba, recibiendo el máximo de luminosidad, por lo que incide en una mejora de la calidad del fruto y un incremento de la producción.
- Dejar que la planta crezca cayendo por propia gravedad.
- Dejar que la planta vaya creciendo horizontalmente sobre los alambres del emparrillado.

Destallado

Consiste en la eliminación de brotes axilares para mejorar el desarrollo del tallo principal. Debe realizarse con la mayor frecuencia posible (semanalmente en verano-otoño y cada 10-15 días en invierno) para evitar la pérdida de biomasa fotosintéticamente activa y la realización de heridas. Los cortes deben ser limpios para evitar la posible entrada de enfermedades. En épocas de riesgo es aconsejable realizar un tratamiento fitosanitario con algún fungicida-bactericida cicatrizante, como pueden ser los derivados del cobre.

Deshojado (Deshierbo)

Es recomendable tanto en las hojas senescentes, con objeto de facilitar la aireación y mejorar el color de los frutos, como en hojas enfermas, que deben sacarse inmediatamente del invernadero, eliminando así la fuente de inóculo.

Esta labor consiste en dejar libre de maleza el cultivo, y se procede a cortar con machete o azadón la hierba que brotó en forma conjunta con la plantación.

Calzar

Consiste en cubrir con tierra las raíces de la planta, oportunidad en que el agricultor también limpia de hierba el terreno.

Despunte de inflorescencias y aclareo de frutos

Ambas prácticas están adquiriendo cierta importancia desde hace unos años, con la introducción del tomate en racimo, y se realizan con el fin de homogeneizar y aumentar el tamaño de los frutos restantes, así como su calidad. De forma general podemos distinguir dos tipos de aclareo: el aclareo sistemático es una intervención que tiene lugar sobre los racimos, dejando un número de frutos fijo, eliminando los frutos inmaduros mal posicionados. El aclareo selectivo tiene lugar sobre frutos que reúnen determinadas condiciones independientemente de su posición en el racimo; como pueden ser: frutos dañados por insectos, deformes y aquellos que tienen un reducido calibre.

Fertilización

Este es uno de los factores controlables del cultivo que más influye en el rendimiento por unidad de especie sembrada. Una fertilización eficiente es aquella que de acuerdo a los requerimientos nutricionales de la planta y el estado nutricional del suelo, proporciona los nutrientes en cantidades y épocas críticas para el cultivo.

Fumigar

Con bomba se realizan aspersiones sobre la planta con insecticidas y fungicidas diluïdos en agua, con el propósito de evitar enfermedades y eliminar insectos que puedan ocasionar daños.

Esta práctica ha cambiado con los años, ya que ahora el uso de insecticidas y fungicidas es recomendable solo en casos justificables de desinfección. El producto a ser utilizado y la proporción del mismo dependerá del tipo de enfermedad y / o plaga que se detecte.

1.5 ORGANIGRAMA GENERAL DE UNA COMPAÑÍA PRODUCTORA Y COMERCIALIZADORA DE TOMATE

Como toda empresa individual o jurídica, su organización puede ser muy sencilla o muy compleja de acuerdo al capital de trabajo, volumen de producción, etc. En la página siguiente se muestra un organigrama de la empresa bajo revisión:

GRÁFICA 1



Fuente: *Elaboración propia, con base a datos de BANGUAT – FASAGUA - (área sujeta a análisis)*

1.6 PRINCIPALES PAISES COMPRADORES DE TOMATE

Guatemala exportó en su primer año de ventas a EE. UU. US\$6 millones, después de ser aceptada la admisión del tomate nacional. Las ventas a EE. UU., fueron de 140 contenedores de tomate (alrededor de 4.9 millones de libras).

Según agricultores organizados en la Federación de Asociaciones de Productores de Guatemala (Fasagua), con este monto superaron sus expectativas para el período que comprende agosto del 2007 y agosto 2008.

Hacia 2012, el crecimiento es de 150% con relación al año 2007, por lo que se alcanzaron ventas de tomate a EE. UU. por US\$15 millones y 10 millones de libras.

Para el período 2004/2008 Fasagua, negoció precios fijos debido a la volatilidad que tiene el producto en el mercado. El valor por libra al productor fue de Q3.15 por el racimo de tomate y de Q2.75 por el tomate beaf. Se espera que para el siguiente período se dupliquen las ventas de exportaciones, con lo que podría alcanzar el precio de Q3.50 y Q3.00 respectivamente.

Para el período 2011/2012 los precios oscilaron entre Q4.00 y Q4.40 la libra de racimo, y entre Q3.50 y 3.75 por el tomate beaf.

Producción nacional de tomate

El comportamiento histórico de la producción durante los años 2007 a 2012 presenta una tendencia creciente, con una tasa media anual de crecimiento (TMAC) del 12% y una producción promedio anual de 208,377 toneladas métricas. La producción y los rendimientos por hectárea han aumentado debido, en parte, a la utilización de tecnología en el cultivo, como el uso de semillas híbridas, pilones, acolchado plástico y riesgo por goteo.

CUADRO 1

AÑO	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Prom.
Producción -TM-	285,764	301,217	361,837	380,100	402,111	424,732	359,294
Área -Hectáreas-	7,058	7,474	8,910	9,520	10,210	10,580	8,959

Fuente: *Elaboración propia con base de datos de BANGUAT*

TM =Toneladas Métricas

El cuadro anterior muestra el total de producción en toneladas métricas y las hectáreas utilizadas para esta producción, del año 2007 al año 2012.

En la página siguiente, se muestra en forma gráfica, el comportamiento histórico de la producción de tomate en Guatemala durante los años 2007 a 2012.

GRÁFICA 2



Fuente: *Elaboración propia con base a datos BANGUAT*

Comportamiento de las exportaciones

Guatemala exporta tomate principalmente a El Salvador, seguido por Honduras. A continuación se presenta un resumen:

CUADRO 2

Destino de las Exportaciones de Tomate en Guatemala								
Destino	Volumen en Toneladas Métricas						Promedio Anual	%
	2007	2008	2009	2010	2011	2012		
El Salvador	16,657	18,316	20,470	22,663	24,986	25,001	18,299	95.3%
Honduras	569	601	704	744	850	853	617	3.2%
Otros	256	270	329	332	390	393	281	1.5%
Total	17,482	19,187	21,503	23,739	26,226	26,247	19,198	100%

Fuente: *Elaboración propia con base de datos de BANGUAT*

El cuadro anterior muestra el destino de las exportaciones de tomate, de la producción de Guatemala, durante el período 2007 a 2012, en toneladas métricas.

GRÁFICA 3



Fuente: *Elaboración propia con base a datos BANGUAT*

Consumo nacional

Según los datos del Banco de Guatemala, se estima que el volumen de la producción de tomate satisface la demanda interna del país y se cuenta con un excedente para comercializarlo en el exterior. Por lo tanto, se considera que, en términos económicos, un país está en equilibrio cuando su producción es suficiente para abastecer el mercado interno. Este es justamente el caso del tomate.

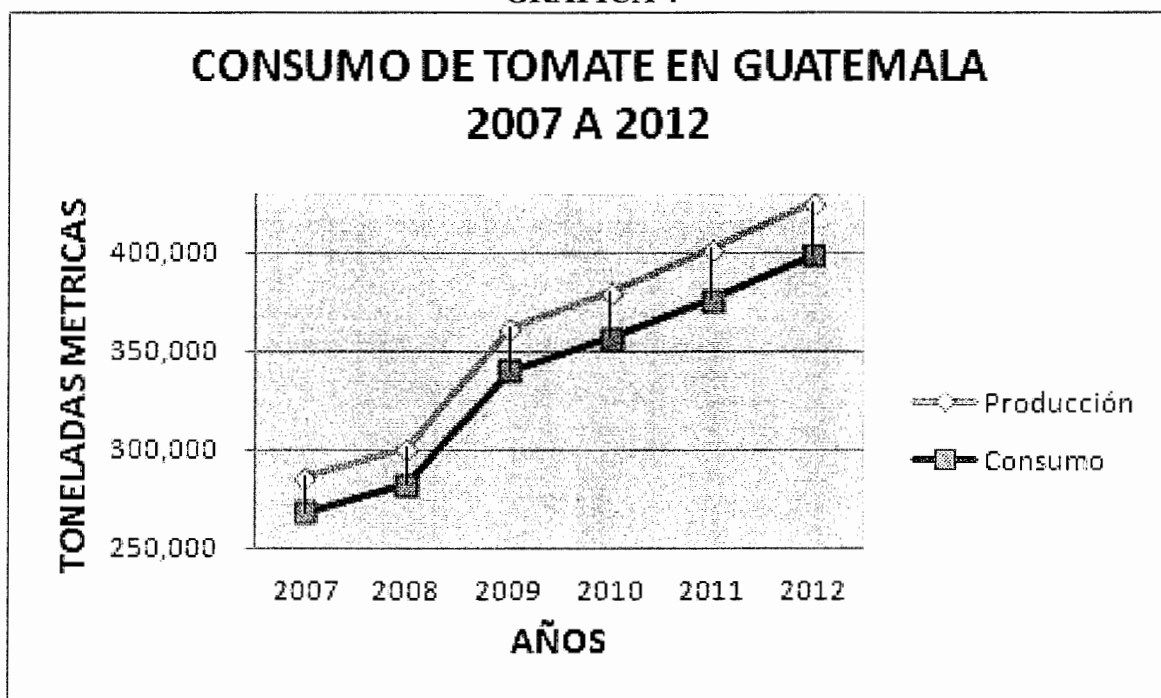
CUADRO 3

Variables	Años						Promedio Anual
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	
Producción	285,764	301,217	361,837	380,100	402,111	424,732	359,294
Importaciones	88	90	85	80	76	70	82
Exportaciones	17,482	19,187	21,503	23,739	26,226	26,247	19,198
Consumo	268,370	282,120	340,419	356,441	375,961	398,555	340,177

Fuente: *Elaboración propia con base de datos de BANGUAT*

El cuadro anterior, muestra el total de producción de tomate desde 2007 a 2012, y los totales de importación y exportación para el mismo período.

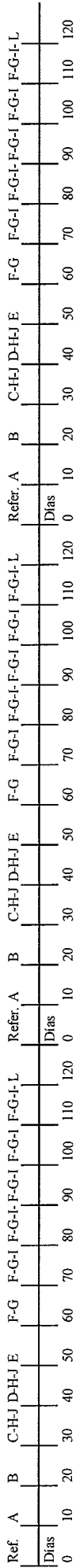
GRÁFICA 4



Fuente: *Elaboración propia con base a datos BANGUAT*

GRÁFICA 5

**GRAFICA DEL TIEMPO
PRODUCCIÓN DE TOMATE**



Ref.	Descripción de Actividades
A	Preparación del suelo
B	Marcos de plantación
C	Poda de formación
D	Aporcado y rehundido
E	Tutorado (Estaquillado y colocación de pitas)
F	Destallado
G	Deshojado (Deshierbo)
H	Calzar
I	Despunte de inflorescencias y aclareo de frutos
J	Fertilización
K	Fumigación
L	Cosecha

120 DÍAS VIDA ECONÓMICA
90 DÍAS PARA QUE LA PLANTA PRODUZCA

NOTA:

Estas son las condiciones de cultivo utilizando invernadero.
Dichas condiciones pueden variar en la forma de cultivo tradicional al aire libre, obteniendo entre dos o tres cosechas al año.

Fuente: *Elaboración propia con base a datos recolectados en la investigación*

CAPÍTULO II

NORMA INTERNACIONAL DE SERVICIOS RELACIONADOS 4400 TRABAJOS PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS

2.1 TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS

2.1.1 Introducción

“Un trabajo para realizar procedimientos convenidos puede implicar que el auditor desempeñe ciertos procedimientos concernientes a partidas individuales de datos financieros (por ejemplo, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, compras a partes relacionadas y ventas y utilidades de un segmento de una entidad), un estado financiero (por ejemplo, un balance general) o hasta todo un conjunto de estados financieros”. (2.938)

Sin embargo, puede proporcionar lineamientos útiles para trabajos respecto de información no financiera, provisto que el auditor tenga conocimiento adecuado del asunto en cuestión y existan criterios razonables en los cuales basar los resultados.

2.1.2 Objetivos de un trabajo de procedimientos convenidos

“El objetivo de un trabajo con procedimientos convenidos es que el auditor lleve a cabo su labor de auditoría utilizando técnicas determinadas que han convenido el auditor, la entidad y cualesquiera terceras partes apropiadas, y que informe sobre los resultados”. (2.938)

Como el auditor simplemente proporciona un reporte de los resultados de hechos de los procedimientos convenidos, no se expresa ninguna opinión. En su lugar, los usuarios del informe evalúan por sí mismos los procedimientos y resultados informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones del trabajo del auditor.

El informe está restringido a ser entregado a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen, ya que otros, no enterados de las razones para los procedimientos, pueden interpretar mal los resultados.

2.1.3 Principios generales de un trabajo de procedimientos convenidos

Importancia de un trabajo de procedimientos convenidos

Los puntos anteriores comprenden la aplicación de un trabajo de procedimientos convenidos en aspectos que afectan directa o indirectamente a la empresa, sin embargo puede describirse una serie de aspectos iguales, directos o indirectos, relativos a otras organizaciones sociales como entidades estatales autónomas o semiautónomas, iglesias, entidades no lucrativas.

La participación del Contador Público y Auditor en la realización de un trabajo de procedimientos convenidos como ha quedado implícito en las definiciones anteriores, el auditor es parte de la realización de la planeación, ejecución y finalización de este tipo de trabajos, y su participación radica en prestar este tipo de servicios de asesoría, en aspectos relacionados con el área financiera, o no financiera de la empresa.

La importancia de realizar un TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS radica en que muchas Compañías no efectúan este tipo de análisis previo a realizar una auditoría de estados financieros, y por lo tanto, tienen el riesgo de que al realizar una auditoría de estados financieros, el dictamen emitido por el Contador Público y Auditor sea contrario a lo esperado por no contar con la información suficiente y competente que respalde los mismos.

Malas interpretaciones por falta de un adecuado conocimiento y entendimiento de las normativas aplicables, a nivel financiero podrían conllevar a pérdidas monetarias de las empresas, sin mencionar el trauma psicológico que puede causar. Por lo que no es necesario esperar a que exámenes posteriores revelen problemas.

Por lo tanto los principios generales que el Contador Público y Auditor deberá cumplir con los principios éticos que gobiernan las responsabilidades profesionales para este tipo de trabajo, los cuales son:

- a) Integridad;
- b) Objetividad;

- c) Competencia profesional y debido cuidado;
- d) Confidencialidad;
- e) Conducta profesional;
- f) Estándares técnicos.

“La independencia no es un requisito para trabajos con procedimientos convenidos, sin embargo los términos u objetivos de un trabajo, pueden requerir que el Contador Público y Auditor cumpla con los requisitos de independencia del Código de Ética de IFAC. Donde el Contador Público y Auditor no es independiente se debería hacer una declaración a ese efecto en el informe de resultados de hechos”. (2.939). En este sentido se puede entender que el trabajo podría ser realizado por un Auditor Interno o contador general, cuando así lo considere necesario la más alta jerarquía de la empresa.

2.1.4 Definición de los términos de trabajo

“El auditor debería asegurarse con representantes de la entidad y, ordinariamente, con otras partes especificadas quienes recibirán copias del informe de resultados de hechos, que hay una clara comprensión respecto de los procedimientos convenidos y de las condiciones del trabajo. Los asuntos sobre los que hay que convenir incluyen:

- La naturaleza del trabajo incluyendo el hecho de que los procedimientos realizados no constituirán una auditoría o una revisión y que por consiguiente, no se expresa ninguna certeza.
- El propósito declarado para el trabajo.
- La identificación de la información financiera a la cual se aplicarán los procedimientos convenidos.
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos específicos que se aplicarán.
- La forma anticipada del informe de resultados de hechos.
- Las limitaciones sobre la distribución del informe de resultados de hechos. Cuando dicha limitación estuviera en conflicto con los requerimientos legales, si los hay, el auditor no debería aceptar el trabajo.

En ciertas circunstancias, por ejemplo, cuando los procedimientos han sido convenidos entre el reglamentador, representantes de la industria, y representantes de la profesión contable, el auditor tal vez no pueda discutir los procedimientos con todas las partes que recibirán el informe. En tales casos, el auditor puede considerar, por ejemplo, discutir los procedimientos que deben aplicarse con los representantes apropiados de las partes involucradas, revisando la correspondencia importante de dichas partes o mandándoles un borrador del tipo de informe que será emitido.

Es en el interés tanto del cliente como del auditor que el profesional mande una carta compromiso documentando los términos clave del nombramiento. Una carta compromiso confirma la aceptación por el auditor del nombramiento y ayuda a evitar malos entendidos, respecto de asuntos como los objetivos y alcance del trabajo, el grado de las responsabilidades del auditor y la forma de informes que deben emitirse.

Los asuntos que deberían incluirse en la carta compromiso comprenden:

- Una lista de los procedimientos que deben realizarse según se convino entre las partes.
- Una declaración de que la distribución del informe de resultados de hechos debería ser restringida a las partes especificadas que han convenido en que los procedimientos se realicen.

Además, el auditor puede considerar anexar a la carta compromiso un borrador del tipo de informe de resultados de hechos que se emitirá”. (2.939,940)

2.1.5 Planeación

“El auditor deberá planear el trabajo de modo que se desempeñe un trabajo efectivo”. (2.940)

2.1.6 Documentación

“El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para proporcionar evidencia para sustentar el informe de resultados de hechos, y la evidencia de que el trabajo fue llevado a cabo de acuerdo con esta Norma Internacional de Auditoría y los términos del trabajo”. (2.941)

2.1.7 Procedimientos y evidencia

“El auditor deberá llevar a cabo los procedimientos convenidos y usar la evidencia obtenida como la base para el informe de resultados de hechos

Los procedimientos aplicados en un trabajo para realizar procedimientos convenidos pueden incluir:

- Investigación y análisis.
- Nuevos cálculos, comparación y otras tareas de verificación de exactitud.
- Observación.
- Inspección.
- Obtener confirmaciones”. (2.941)

Todos los procedimientos aplicados y las pruebas realizadas deberán quedar plasmados en papeles de trabajo que el Contador Público y Auditor elaborará con todas las características y calidad que estos deben contener, con base a su experiencia y capacidad técnica.

Dentro de las características y calidades que deben mostrar los papeles de trabajo encontramos:

- Identificación de la empresa bajo revisión.
- Identificación del área bajo revisión.
- Fecha de los documentos, estados financieros, información, bajo revisión.
- Identificación de la persona que realiza la prueba.
- Fecha en que fue realizada la prueba.
- Identificación de la persona que revisa la prueba y el papel en sí.
- Fecha en que fue revisada la prueba.
- Identificación de quien da el visto bueno o autoriza el papel de trabajo.
- Fecha en que es autorizado el papel de trabajo.
- Firmas de quien elabora, revisa y da el visto bueno del papel de trabajo.
- Identificación de la proveniencia de la información o documentación bajo revisión y un breve relato de cómo fue elaborada la prueba para que sea fácil reproducirla para quien revisa o para quién efectúe un seguimiento.

- Conclusión o conclusiones a las que se llegó luego de elaborada la prueba.
- Identificación de puntos de control interno si es que los términos de trabajo convenido así lo indican.
- Archivar adecuadamente el papel de trabajo en un legajo de archivo corriente que permita encontrarlo adecuadamente.
- El papel de trabajo deberá contener las referencias necesarias, marcas de auditoría que se consideren pertinentes para su adecuada revisión y autorización, así como para su adecuada comprensión.

Existe una variedad de procedimientos y evidencia que se puede efectuar para alcanzar los objetivos trazados de acuerdo al convenio alcanzado con el cliente.

2.1.8 Informes

“El informe sobre un trabajo con procedimientos convenidos necesita describir el propósito y los procedimientos convenidos del trabajo con suficiente detalle para permitir al lector comprender la naturaleza y el grado del trabajo desempeñado.

El informe de resultados de hechos debería contener:

- (a) un título;
- (b) un destinatario (ordinariamente el cliente que contrató al auditor para realizar los procedimientos convenidos);
- (c) identificación de información específica financiera o no financiera a la que se han aplicado los procedimientos convenidos;
- (d) una declaración de que los procedimientos realizados fueron los convenidos con el beneficiario;
- (e) una declaración de que el trabajo fue desempeñado de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría aplicable a trabajos con procedimientos convenidos, o con normas o prácticas nacionales relevantes;

- (f) cuando sea relevante, una declaración de que el auditor no es independiente de la entidad;
- (g) identificación del propósito para el que fueron realizados los procedimientos convenidos;
- (h) una lista de los procedimientos específicos realizados;
- (i) una descripción de los resultados de hechos del auditor incluyendo suficientes detalles de errores y excepciones encontrados;
- (j) una declaración de que los procedimientos realizados no constituyen ni una auditoría ni una revisión y, como tal, no se expresa ninguna certeza;
- (k) una declaración de que si el auditor hubiera realizado procedimientos adicionales, una auditoría o una revisión, otros asuntos podrían haber salido a la luz que hubieran sido informados;
- (l) una declaración de que el informe está restringido a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen;
- (m) una declaración (cuando sea aplicable) de que el informe se refiere sólo a los elementos, cuentas, partidas o información financiera y no financiera especificados y que no se extiende hasta los estados financieros de la entidad tomados como un todo;
- (n) la fecha del informe;
- (o) dirección del auditor; y
- (p) la firma del auditor". (2.941,942)

A continuación un ejemplo de presentación de informe de procedimientos convenidos, sobre una revisión de cuentas por pagar:

INFORME DE RESULTADOS DE HECHOS (a)

Para (quienes contrataron al auditor) (b)

Hemos realizado los procedimientos convenidos con ustedes y que enumeramos abajo con respecto a las cuentas por pagar de la Compañía ABC al (fecha de la información revisada) (c y d). Nuestro compromiso se llevó a cabo de acuerdo con la Norma (o normas o prácticas nacionales relevantes) aplicable a trabajos con procedimientos convenidos (e). Los procedimientos fueron realizados únicamente para ayudarles a evaluar la validez de las cuentas por pagar (g) y se resumen como sigue:

<u>Procedimiento convenido de cuentas por pagar (h)</u>	<u>Hallazgos (i)</u>
1. Obtener y verificar la suma del saldo del listado de cuentas por pagar al (fecha) preparado por la Compañía ABC, y comparar el total del saldo en la cuenta del libro mayor relacionado.	Encontramos que la suma era correcta y que el monto total concordaba.
2. Comparar la lista de principales proveedores y los montos que se deben al (fecha), con los nombres y montos relacionados en las cuentas auxiliares.	Encontramos que los montos comparados concordaban.
3. Obtener estados de cuenta de los proveedores, o solicitar a los proveedores confirmar los saldos que deben al (fecha).	Encontramos que había estados de cuenta para todos los proveedores
3. Comparar los estados de cuenta o confirmaciones, con los montos a que nos referimos en el numeral 2. Para los montos que no concuerdan, obtener conciliaciones a la Compañía ABC. Para las conciliaciones obtenidas, identificar y listar las facturas pendientes, las notas de crédito y los cheques pendientes mayores de Qxxxxx.xx. Localizar y examinar las facturas y notas de crédito recibidas posteriormente, así como los cheques pagados posteriormente, y asegurarnos de que hubieran en realidad sido listados como pendientes en las conciliaciones.	Encontramos que los montos concordaban, o con respecto a los montos que no concordaban, encontramos que la Compañía ABC había preparado conciliaciones, y que las notas de crédito, facturas y cheques pendientes por más de Qxxxxx.xx, estaban apropiadamente listados como partidas en conciliación. (Si hubiese excepciones, listarlas).

Porque los procedimientos antes citados no constituyen ni una auditoría, ni una revisión, hechas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (o normas o prácticas nacionales relevantes), no expresamos ninguna seguridad sobre las cuentas por pagar al (fecha) (j).

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 o prácticas nacionales relevantes), otros asuntos podrían haber surgido a nuestra atención que habrían sido informados a ustedes (k).

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este informe y para su información y no debe usarse para ningún otro propósito, ni ser distribuido a ningunas otras partes (l). Este informe se refiere solamente a las cuentas y partidas especificadas anteriormente y no se extiende a ningunos estados financieros de la Compañía ABC, tomados como un todo (m).

Fecha (n)

Firma (p)

Dirección (o)

Fuente: Apéndice 1 NIA 4400

2.1.8 Principales diferencias entre un trabajo de procedimientos convenidos y una auditoría de estados financieros.

A continuación un resumen de las principales diferencias entre un trabajo de procedimientos convenidos y una auditoría de estados financieros.

<u>Descripción</u>	<u>Trabajo de procedimientos convenidos</u>	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Independencia.	No es un requisito indispensable, ya que puede ser realizado por un Auditor Interno de la Compañía bajo revisión.	Si, es un requisito indispensable, que el auditor no trabaje en relación de dependencia con la Compañía bajo revisión.
Opinión.	No se emite opinión, sino una declaración, de que los procedimientos realizados no constituyen, ni una auditoría, ni una revisión, y como tal, no se expresa ninguna certeza.	Se emite una opinión, sobre la razonabilidad de las cifras revisadas.

<u>Descripción</u>	<u>Trabajo de procedimientos convenidos</u>	<u>Auditoría de Estados Financieros</u>
Revelación en detalle de los procedimientos aplicados.	Si se detallan aquellos procedimientos previamente convenidos con el cliente, y los resultados alcanzados con estos procedimientos.	No se detallan los procedimientos ejecutados para alcanzar las conclusiones.
Objetivo principal.	Proporcionar un reporte de los resultados de los hechos de los procedimientos previamente convenidos, no se expresa ninguna opinión. En su lugar, el destinatario del informe evalúa por si mismo los procedimientos y los resultados informados por el auditor, y extrae sus propias conclusiones.	Emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras revisadas.
Destinatarios.	Esta restringido a ser entregado a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen.	Pueden ser solicitados por terceras partes, por ejemplo: Bancos, Autoridades Fiscales, Inversionistas.

Fuente: Elaboración propia.

CAPÍTULO III

ASPECTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS A CONSIDERAR EN LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS.

3.1 ASPECTOS FINANCIEROS

3.1.1. Costo de un trabajo de procedimientos convenidos

El costo de un trabajo de procedimientos convenidos variará de acuerdo a la inversión de tiempo del equipo de trabajo, utilización del trabajo de otros auditores, utilización del trabajo de especialistas, que deban considerarse para la ejecución de un trabajo de esta naturaleza y que permitan alcanzar los objetivos deseados.

Para el establecimiento adecuado del costo de un trabajo de procedimientos convenidos (y en general para cualquier otro trabajo de auditoría) debe considerarse además del tiempo a utilizar por los miembros del equipo de trabajo, la proporción de los gastos fijos y variables en que incurre la firma o el auditor independiente, según el caso, así mismo debe considerarse la utilidad que se desee obtener por el trabajo a ejecutar, y tomar en cuenta los impuestos a que se encuentre afecta la firma o el auditor independiente al momento de facturar.

Presupuestos de tiempo

La utilización eficaz del personal constituye un factor clave en la planificación de una auditoría. En consecuencia, ya sea bien como parte del mismo programa de auditoría o de otra forma, muchas firmas exigen la preparación de un presupuesto de tiempo para todos los trabajos. Habitualmente el presupuesto de tiempo establece el número de horas estimadas que se han de dedicar a las partes fundamentales del trabajo y la fecha en que se espera finalizar. Además, este presupuesto está dispuesto de tal forma que es posible obtener la acumulación de tiempo diario o semanal, para poder hacer comparaciones entre las horas presupuestadas y las reales a medida que se desarrolla el trabajo. Con frecuencia es fundamental realizar ajustes o redistribuciones

periódicas del número de horas, dentro de los presupuestos, para lograr la conclusión eficaz y eficiente de la auditoría.

Estas modificaciones suelen reflejarse en el presupuesto del tiempo de forma periódica, aunque en algunos casos podría ser recomendable preparar un presupuesto del tiempo modificado para reflejar los cambios principales. Estos formularios constituyen una base para la planificación futura, ya que en ella se hará servir generalmente la experiencia del ejercicio anterior como punto de partida. (4.325,326)

3.1.2 Beneficios económicos

Los beneficios económicos que puede obtener el Contador Público y Auditor, pueden radicar en que para la ejecución de este tipo de trabajos requerirá una inversión de tiempo y esfuerzo, comúnmente menores a lo que requeriría efectuar una auditoría de estados financieros.

Este tipo de trabajos requerirá, en muchos casos la utilización de un menor número de profesionales, que intervengan en la planeación, ejecución y finalización. Inclusive puede ser que sean necesarias entre una o dos personas para administrarlo por completo.

Por lo tanto, es un tipo de servicio que no requerirá la inversión de una gran cantidad de recursos y los beneficios económicos para el Contador Público y Auditor podrían ser mayores.

Muchas empresas emplean al Contador Público y Auditor para reducir el costo de contratar personal a tiempo completo o tiempos adicionales.

3.1.3 Función del Contador Público y Auditor

Derivado a que en la actualidad el Contador Público y Auditor no escapa a los grandes cambios que requiere la globalización económica, y el encontrarse dentro de un mercado sumamente competitivo, es necesario prepararse teórica, técnica y prácticamente, para poder enfrentar dichos retos.

Las instituciones que actualmente se encuentran en vías de crecimiento y modernización, hacen necesario que el Contador Público y Auditor esté en capacidad de brindarles una asesoría adecuada, con bases técnicas y apropiadas para prestar un trabajo de esta naturaleza de forma oportuna a las necesidades de las Compañías y a particulares a quienes les presta su servicio.

Como consecuencia del crecimiento de la estructura organizacional de las instituciones, la administración de las mismas se ve mayormente obligada a apoyarse en los conocimientos del Contador Público y Auditor, como ente asesor de la misma.

El conocimiento para realizar una adecuada planeación, desarrollo, ejecución y finalización de un trabajo de procedimientos convenidos, es de suma importancia para el Contador Público y Auditor, debido a que implica una nueva perspectiva y nuevos retos dentro del desarrollo de su actividad profesional.

No obstante un trabajo de procedimientos convenidos no se concreta al previo conocimiento de una compañía únicamente para fines de emitir un informe de hechos, y que pueda ser requerida únicamente por el inversionista, por el contrario, su aplicación puede cumplir una gran variedad de fines y no solo para empresas internamente hablando, sino al examen previo de las condiciones externas que inciden en el desarrollo de la empresa, incluso es utilizada para la solución de aspectos no necesariamente empresariales.

El Contador Público y Auditor organizado en firmas, o en forma independiente, participa comúnmente como consultor para el desarrollo de un trabajo de procedimientos convenidos aplicado a cualquiera de los campos de su competencia. Específicamente puede ser contratado para efectuar una revisión de algunas cuentas de balance, resultados, partidas específicas, o procedimientos específicos.

El cliente desea conocer algunos aspectos específicos de su negocio, y el Contador Público y Auditor es la persona apropiada para poder realizar dicho estudio. Al efectuar un Trabajo de

Procedimientos Convenidos, el Auditor revisa todos aquellos aspectos que se hayan convenido previamente con la Compañía.

Es importante que tanto el Auditor como el cliente se pongan de acuerdo sobre los procedimientos a llevar a cabo a la revisión y análisis sobre los aspectos que se deseen efectuar dichos procedimientos en la empresa, ya que puede que algunas operaciones o procedimientos utilizados por el Auditor no vayan a ser útiles para el cliente. Por lo general el inversionista desea conocer la verdadera situación fiscal de la empresa, la existencia de activos claves, evaluación del riesgo de cobro de la cartera de clientes, en otros aspectos.

Así existen diversos campos de acción, cada una con sus particularidades y los diversos aspectos a evaluar como se describirá en los siguientes puntos.

3.2 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

3.2.1. Evaluación del cliente

Uno de los aspectos más importantes para realizar un trabajo de procedimientos convenidos es el conocimiento acumulado que se tenga del cliente. A continuación se presentan algunos puntos generales a considerar no importando el nivel de conocimiento del mismo.

Entre los aspectos que el Contador Público y Auditor debe considerar al llevar a cabo su evaluación están los siguientes:

- Tener conocimiento amplio del historial de la empresa desde su inicio, revisar sus actas, registros contables, procesos judiciales, filosofía, objetivo, misión y metas de la misma, lo cual ayudara a tener un mejor entendimiento del cliente, para realizar una adecuada evaluación.
- Recoger impresiones de la industria en la que opera.
- En el aspecto humano revisar la calidad del personal, su capacidad intelectual así como técnica en la realización de las funciones que tienen a su cargo, principalmente del personal

directo y clave de la misma. En este aspecto también deben considerarse los sindicatos, contratos, prestaciones, sueldos, atribuciones.

- Conocimiento del proceso productivo, costos, proveedores, productos, materias primas, capacidad instalada de la máquina, marca registrada, competencia, mercado, precios, distribuidores, clientes, promociones.
- Aspectos legales que se relacionen con la empresa por la naturaleza de sus funciones, así como los impuestos a que está afecta la empresa.
- Contratación de seguros y pago de primas.
- Solvencia judicial.
- Verificación de la tecnología utilizada en la gestión administrativa en la producción.
- Revisión de los Estados financieros conforme al alcance que se define.

Dentro de las técnicas que puede emplear el Contador Público y Auditor, se pueden mencionar:

La entrevista: consiste en efectuar una plática enfocada en aspectos que necesitamos conocer de los principales funcionarios en puestos clave (Propietario, Administrador, Contador), dependerá de nuestra experiencia y conocimiento del cliente llevar dicha técnica hacia donde nosotros necesitemos llevarla, se podrá utilizar en todas las etapas del trabajo.

El cuestionario: consiste en redactar primero una serie de cuestionamientos, y luego preguntarlos a los principales funcionarios en puestos clave (Propietario, Administrador, Contador), o a otros funcionarios, según los objetivos que se persigan, esta técnica es apropiada cuando no se cuenta con la cualidad de poder llevar a cabo una conversación (como la entrevista) para alcanzar los objetivos deseados, se podrá utilizar en la etapa de planificación y ejecución.

Las narrativas: al igual que la entrevista es un proceso por medio del cual se le permite a la persona con la que nos reunimos que nos describa de una forma verbal algún proceso que nosotros

necesitemos conocer, se podrá llevar a cabo con los principales funcionarios en puestos clave (Propietario, Administrador, Contador), se podrá utilizar en la etapa de planificación y ejecución.

La observación: consiste en lograr información por medio del sentido de la vista, esta técnica se utilizará principalmente en la etapa de la ejecución, aunque podrá utilizarse también durante las otras etapas.

Experiencia propia y Experiencia empírica (proveniente del conocimiento y experiencias de otras personas): consiste en las vivencias de carácter profesional que han experimentado cada uno de los miembros del equipo de trabajo, se aplicará durante todas las etapas del trabajo.

Con el empleo de una o más de las técnicas enunciadas anteriormente el Contador Público y Auditor, podrá recopilar información y evidencia necesaria para conocer al cliente y su entorno, sus necesidades, sus áreas de riesgo, etc. y de esa forma poder efectuar una planeación adecuada y enfocada a alcanzar los objetivos planteados.

3.2.2 Propuesta

El Contador Público y Auditor debe asegurarse tanto con su equipo de trabajo y con representantes de la entidad, que exista un nivel alto de comprensión respecto con los procedimientos que se ha convenido efectuar. Con base a dicha comprensión, el Contador Público y Auditor, deberá redactar una propuesta de servicios que incluya su oferta técnica (los servicios a prestar) y oferta económica (el costo de los servicios a prestar), y que contenga dichos procedimientos convenidos y un detalle de las condiciones del trabajo. En la página 57 del Capítulo IV, Documento 2, se incluye el modelo de la propuesta para este caso.

3.2.3 Carta compromiso

Muchos de los acuerdos clave a que se haya llegado en los comentarios preliminares entre el auditor y el cliente quedarán resumidos en una carta de compromiso. Estas cartas deberían de redactarse con precisión, ya que podrían servir de testimonio en caso de controversia o de litigio sobre los servicios prestados u honorarios.

Para dar cumplimiento a lo indicado en la NIA 4400, según la definición de los términos del trabajo (párrafos del 9 al 12), dicha propuesta deberá estar estructurada por lo menos de la siguiente forma:

1. Membrete de la firma de Auditores y /o del Auditor Independiente.
2. Fecha de emisión de la carta compromiso.
3. A quien va dirigida (propietario, consejo de administración, accionistas)
4. Párrafo que indique nuestra confirmación del entendimiento de los términos y objetivos de nuestro trabajo a realizar, y la naturaleza y limitación de nuestros servicios.
5. Un detalle de los procedimientos convenidos con el cliente, describiendo la naturaleza, oportunidad y alcance de los mismos.
6. Párrafo que contenga una declaración de que los procedimientos que realizaremos no constituirán ni una revisión, ni una auditoría, hecha de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, y por consiguiente, no se expresará ninguna certeza.
7. Indicar que es necesaria la cooperación de todo el personal de la compañía, para la ejecución de nuestro trabajo.
8. Indicar la responsabilidad de la administración en cuanto a proporcionarnos la información y documentación necesaria para efectuar nuestro trabajo, y que esta sea suficiente y competente para sustentar el mismo.
9. Dejar implícito el monto de los honorarios por el trabajo a efectuar, y las condiciones de pago de los mismos, además indicar de una forma general como son calculados los mismos, como por ejemplo el nivel profesional y de experiencia de los Auditores involucrados en el trabajo.
10. Párrafo que indique que la propuesta deberá ser firmada por ejecutivo responsable y con

autoridad suficiente para este tipo de autorizaciones, como evidencia que se esta de acuerdo con el entendimiento de los términos de trabajo, y que dicha propuesta deberá ser devuelta a los Auditores firmada y sellada.

3.2.4 Planeación técnica y administrativa

El Contador Público y Auditor deberá planear y desempeñar un trabajo de procedimientos convenidos, con una actitud de escepticismo profesional. (2.113)

La planificación envuelve una estrategia general para conducir el trabajo de procedimientos convenidos. El Contador Público y Auditor debe considerar los siguientes asuntos cuando planifica:

- Asuntos relativos a los negocios de la entidad y la industria en la cual el cliente opera.
- Los procedimientos y políticas contables de la entidad.
- Confianza anticipada en los controles internos contables.
- Estimaciones preliminares de los niveles de materialidad para propósitos de auditoría.
- Partidas de los estados financieros que podrían requerir ajustes.
- Condiciones que podrían requerir extensión o modificación de las pruebas, si así fuera considerado en la propuesta (tales como la posibilidad de errores significativos, irregularidades o la existencia de transacciones entre personas o sociedades vinculadas).
- La naturaleza de los reportes a ser emitidos, por ejemplo en el caso de informe de hechos para un trabajo de procedimientos convenidos.

Algunos procedimientos que el Contador Público y Auditor deberá considerar más adelante en la ejecución como parte de la planificación del encargo. Estos incluyen:

- Revisar archivos de correspondencia, papeles de trabajo de años anteriores, archivos permanentes, estados financieros e informes de auditoría, todo ello cuando aplique, con base al acuerdo de los procedimientos previamente convenidos con el cliente.

- Comentar los asuntos que puedan afectar al examen, con el personal de la entidad responsable.
- Preguntar acerca de los desarrollos actuales del negocio que afecten a la entidad.
- Leer los estados financieros internos actuales.
- Comentar el tipo, alcance y tiempo del examen con la dirección de la entidad, consejo de administración.
- Considerar los efectos de las Normas de Contabilidad o de Auditoría aplicables, particularmente los nuevos, si estos están dentro de lo previamente acordado en la revisión de procedimientos convenidos.
- Coordinar la asistencia del personal de la entidad en la preparación de información.
- Determinar la extensión de la participación, si hubiese alguna, de asesores, especialistas y auditores internos.
- Establecer las fechas del trabajo a efectuar.
- Establecer y coordinar los requerimientos de personal.

El Contador Público y Auditor está obligado a preparar un programa escrito de procedimientos convenidos. Los procedimientos incluidos en el programa de procedimientos convenidos, deben ser hechos para alcanzar los objetivos del encargo en particular y deben considerar la naturaleza, el tiempo y la extensión del trabajo a ser realizado. (4.47)

El auditor deberá planear los procedimientos convenidos de modo que el trabajo se desempeñe de una manera efectiva.

Planear implica establecer la estrategia general de procedimientos convenidos, para el trabajo y desarrollar un plan, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. La planeación involucra al socio del trabajo y a otros miembros clave del equipo para ganar de su experiencia y clara percepción y para enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de planeación.

La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes del trabajo a efectuar, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan

oportunamente, así como que el trabajo se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente. La planeación adecuada también ayuda a la asignación apropiada de trabajo a los miembros del equipo del trabajo, facilita la dirección y supervisión de los mismos y la revisión de su tarea, y ayuda, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo realizado por los auditores de componentes y por los expertos. La naturaleza y extensión de las actividades de planeación variarán, de acuerdo con el tamaño y complejidad de la entidad, la experiencia previa del auditor con la entidad. Y los cambios en circunstancias que ocurran durante el trabajo.

La planeación no es una fase discreta de un trabajo de procedimientos convenidos, sino más bien un proceso continuo e interactivo que, a menudo, comienza poco después (o en conexión con) la terminación del trabajo previo y, continúa hasta la terminación del trabajo actual. Sin embargo, al planear, el auditor considera la oportunidad de ciertas actividades de planeación y procedimientos que necesitan completarse antes del desempeño de procedimientos adicionales. Por ejemplo, el auditor planea la discusión entre miembros del equipo del trabajo; los procedimientos por aplicar, como procedimientos de evaluación del riesgo si están dentro de los procedimientos convenidos; la obtención de un entendimiento general del marco de referencia legal y regulador aplicable a la entidad y cómo cumple la entidad con este marco; la determinación de la importancia relativa, si se ha convenido con el cliente realizar pruebas sustantivas o analíticas; el involucramiento de expertos, y el desempeño de otros procedimientos de evaluación del riesgo antes de identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa y de realizar procedimientos adicionales si se considera muy necesario, ya que por el tipo de revisión, de procedimientos convenidos, estos tienen que ser aprobados previamente por el cliente. (2.241). A diferencia de una planeación de una auditoría de estados financieros, una planeación de procedimientos convenidos podría ser más limitada con base a los términos que se acordaron con el cliente, pero siguen rigiendo los mismos principios.

Actividades preliminares del trabajo

El auditor deberá desempeñar las siguientes actividades al principio del trabajo actual:

- Desempeñar procedimientos respecto de la continuación de las relaciones con el cliente y del trabajo específico.
- Evaluar el cumplimiento con los requisitos éticos, incluyendo la independencia, de ser necesaria, ya que para este tipo de trabajos, también puede ser realizada por un auditor interno.
- Establecer un entendimiento de los términos del trabajo.

El propósito de desempeñar estas actividades preliminares del trabajo es ayudar a asegurar que el auditor ha considerado cualesquier eventos o circunstancias que puedan afectar, de manera adversa, la capacidad del auditor de planear y desempeñar el trabajo de procedimientos convenidos, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. Desempeñar estas actividades preliminares ayuda a asegurar que el auditor planea un trabajo de procedimientos convenidos para el que:

- El auditor conserva la capacidad necesaria para desempeñar el trabajo.
- No hay problemas con la integridad de la administración que puedan afectar la disposición del auditor a continuar el trabajo.
- No hay malentendido con el cliente en cuanto a términos del trabajo.

Actividades de planeación

La estrategia general de la auditoría o trabajo convenido

El auditor deberá establecer la estrategia general para efectuar el trabajo.

La estrategia general de un trabajo de procedimientos convenidos, fija el alcance, oportunidad y dirección del trabajo, y guía el desarrollo del plan de los procedimientos convenidos más detallado. El establecimiento de la estrategia general de los procedimientos convenidos implica:

- a) Determinar las características del trabajo que definen su alcance, como el marco de referencia de información financiera usado, los requisitos de información específicos por industria y la localización de los componentes de la entidad.

b) Comprobar los objetivos de informar del trabajo para planear la oportunidad de los procedimientos convenidos, y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran, como los plazos límites para información provisional y final, así como las fechas clave para comunicaciones esperadas con la administración y con los encargados del gobierno corporativo.

c) Considerar los factores importantes que determinarán el foco de los esfuerzos del equipo del trabajo, como la determinación de los niveles apropiadas de la importancia relativa; identificación preliminar de áreas donde pueda haber altos riesgos de representación errónea de importancia relativa; identificación preliminar de componentes de importancia relativa y saldos de cuenta; evaluación de si el auditor puede planear obtener evidencia respecto de la efectividad del control interno, e identificación de desarrollos recientes importantes específicos por entidad, en la industria, en información financiera u otros desarrollos relevantes.

Al desarrollar la estrategia general de auditoría, el auditor también considera resultados de actividades preliminares del trabajo y, cuando sea factible, la experiencia obtenida en otros trabajos desempeñados para la entidad.

El proceso de desarrollar la estrategia general de procedimientos convenidos ayuda al auditor a comprobar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo.

a) Los recursos por desplegar para áreas específicas de los procedimientos convenidos, como el uso de miembros del equipo con experiencia apropiada en áreas de alto riesgo o el involucramiento de expertos en los asuntos complejos.

b) El monto de recursos por asignar a áreas específicas de auditoría, como el número de miembros del equipo asignados a observar el conteo de inventario en localidades de importancia relativa, el grado de revisión del trabajo de otros auditores si se tuvieran, o el presupuesto de la auditoría por horas, para asignar a áreas de alto riesgo.

c) Cuándo se despliegan estos recursos. por ejemplo, ya sea en una etapa del trabajo de procedimientos convenidos o en fechas clave de cortes.

d) Cómo se administran, dirigen y supervisan estos recursos, por ejemplo, cuándo se estima que se celebren las reuniones de equipo para instrucciones o para reportes, cómo se espera que tengan lugar las revisiones del socio del trabajo y del gerente (por ejemplo, en el sitio o fuera del sitio), y si completa las revisiones de control de calidad del trabajo.

Una vez que se ha establecido la estrategia general de un trabajo de procedimientos convenidos, el auditor puede comenzar el desarrollo de un plan de procedimientos convenidos más detallado para tratar los diversos asuntos identificados en la estrategia general, tomando en cuenta la necesidad de lograr los objetivos de procedimientos convenidos mediante el uso eficiente de los recursos del auditor. Aunque el auditor normalmente establece la estrategia general de un trabajo de procedimientos convenidos antes de desarrollar el plan detallado del mismo, las dos actividades de planeación no son necesariamente discretas o procesos secuenciales, sino que están estrechamente interrelacionadas, ya que los cambios en una pueden dar como resultado cambios correlativos en la otra.

En trabajos de procedimientos convenidos de entidades pequeñas un equipo de auditores muy pequeño puede conducir todo el trabajo. Muchos trabajos de entidades pequeñas implican al socio del trabajo (quien puede ser un profesional independiente) trabajando con un miembro del equipo (o con ninguno de los miembros del equipo del trabajo). Con un equipo más pequeño, son más fáciles la coordinación y comunicación entre miembros del mismo. Establecer la estrategia general para el trabajo de procedimientos convenidos, de una entidad pequeña no necesita ser un ejercicio complejo muy tardado: varía según el tamaño de la entidad y la complejidad del trabajo a realizar.

El plan de un trabajo convenido

El auditor deberá desarrollar un plan con el fin de reducir el riesgo, a un nivel aceptablemente bajo. En un trabajo de procedimientos convenidos que no es una auditoría como tal, rigen los principios generales de planificación con base al trabajo acordado con el cliente.

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo

del trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo, o en el caso de un trabajo de procedimientos convenidos obtener suficiente evidencia de los términos previamente acordados. La documentación del plan de procedimientos convenidos también sirve como registro de la planeación y desempeño apropiados de los procedimientos que pueden revisarse y aprobarse antes del desempeño de procedimientos adicionales.

El plan de trabajo incluye para un trabajo de procedimientos convenidos:

- Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planeados de evaluación del riesgo, suficiente para evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa. Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa.
- Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos, para cada clase de transacciones de importancia relativa, saldo de cuentas y revelación. El plan para los procedimientos adicionales refleja la decisión del auditor sobre si somete o no a prueba la efectividad de los controles y la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos sustantivos planeados. En el caso de un trabajo de procedimientos convenidos se efectuara este procedimiento únicamente en caso se haya acordado previamente con el cliente.
- Los otros procedimientos que se requieran llevar a cabo para que el trabajo cumpla con las NIA (por ejemplo. buscar comunicación directa con los abogados de la entidad). En el caso de un trabajo de procedimientos convenidos se efectuará este procedimiento únicamente en caso se haya acordado previamente con el cliente.

La planeación de estos procedimientos tiene lugar durante el curso del trabajo, al irse desarrollando el plan de trabajo. Por ejemplo, la planeación de los procedimientos de evaluación del riesgo por el auditor normalmente ocurre al inicio del proceso de trabajo. Sin embargo, la planeación de la naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos específicos de

procedimientos convenidos adicionales depende del resultado de dichos procedimientos de evaluación del riesgo, y que sean discutidos con el cliente para su aprobación.

Cambios a decisiones de planeación durante el curso de un trabajo convenido

La estrategia general de un trabajo de procedimientos convenidos deberán actualizarse y cambiarse según sea necesario durante el curso del trabajo.

Planear un trabajo convenido es un proceso continuo e iterativo a lo largo de este. Como resultado de eventos inesperados cambios en las condiciones, o la evidencia obtenida de los resultados de los procedimientos de un trabajo convenido, el auditor puede necesitar modificar la estrategia general y el plan de trabajo, y por lo tanto, la naturaleza, oportunidad y extensión planeadas resultantes de los procedimientos adicionales. Puede llegar a la atención del auditor, información que difiera de modo importante de la disponible cuando el auditor planeó los procedimientos. Por ejemplo, el auditor puede obtener evidencia de un trabajo convenido, mediante el desempeño de procedimientos, sustantivos que contradigan la evidencia obtenida respecto de las pruebas a la efectividad operativa de los controles. En esas circunstancias el auditor reevalúa los procedimientos planeados, con base en la consideración revisada de los riesgos evaluados a nivel de aseveración para todas o algunas de las clases de transacción, saldos de cuenta o revelaciones. (2.242)

Documentación

El auditor deberá documentar la estrategia general del trabajo convenido y, el plan, incluyendo cualesquier cambios importantes hechos durante el trabajo.

La documentación por el auditor de la estrategia general del trabajo, registra las decisiones clave que se consideran necesarias para planear, de manera apropiada, los procedimientos convenidos y comunicar los asuntos importantes al equipo del trabajo. Por ejemplo, el auditor puede resumir la estrategia general de trabajo convenido en forma de memorando, el cual contiene decisiones clave respecto del alcance general, oportunidad y conducción del mismo.

La documentación del plan por el auditor es suficiente para demostrar la naturaleza, oportunidad y extensión planeadas de los procedimientos de evaluación del riesgo. El auditor puede usar programas estándar de procedimientos convenidos o listas de verificación de terminación del mismo. Sin embargo, cuando se usan estos programas estándar o estas listas de verificación, el auditor los ajusta apropiadamente a la medida para que reflejen las circunstancias particulares del trabajo.

La documentación del auditor de cualesquier cambios importantes a la estrategia general del trabajo convenido, planeado originalmente y al plan detallado, incluye las razones para los cambios importantes y la respuesta del auditor a los eventos, condiciones o resultados de los procedimientos, producto de dichos cambios. Por ejemplo, el auditor puede cambiar de modo importante la estrategia general planeada y el plan como resultado de una combinación de negocios de importancia relativa o la identificación de una representación errónea de importancia relativa de los estados financieros. Un registro de los cambios importantes a la estrategia general y al plan, y los cambios resultantes a la naturaleza, oportunidad y extensión planeadas de los procedimientos, explica la estrategia general y el plan finalmente adoptados para el trabajo y demuestra la respuesta apropiada a los cambios importantes que ocurren.

La forma y extensión de la documentación dependen de asuntos tales como el tamaño y complejidad de la entidad, importancia relativa, extensión de otra documentación, así como de las circunstancias del trabajo específico de auditoría. (2.247,248)

3.2.4.1 Organización

Aunque las firmas de auditoría no utilizan títulos uniformes para el personal, generalmente éste está dividido en cuatro categorías, que son: socio, gerente, senior y asistente. Adicionalmente, una firma también empleará personal administrativo.

Los socios de una firma tienen interés en ella como propietarios y autoridad para firmar los informes; manteniendo contactos con los clientes y son los responsables de los contratos con los nuevos clientes. Frecuentemente están especializados en impuestos, consultoría, selección u otros campos, y supervisan y ofrecen servicios de asesoría en su especialidad. También eligen un socio

director o encargado, al que se le otorga la autoridad y responsabilidad para administrar la política operativa de la firma y para representarla en sus aspectos contables, de auditoría y legales.

Los gerentes, o supervisores, trabajan directamente a las órdenes de un socio y tienen la responsabilidad de supervisar el desarrollo del programa y la realización del trabajo de cada cliente. El senior tiene la responsabilidad directiva de la planificación y conducción del trabajo y la de escribir el informe; asigna a los asistentes su labor particular y revisa sus papeles de trabajo. Durante el trabajo, el senior debe estar alerta ante cualquier circunstancia que pueda alterar el programa inicial. El asistente nuevo normalmente realiza trabajos rutinarios. A medida que obtiene experiencia y criterio, su gerente disminuirá la supervisión de su trabajo y le asignará otros más complejos. (4.161)

3.2.4.2 Integración de personal

Distribución eficaz del personal

El concepto de distribución eficaz del personal, admite que, es necesario ejercer un criterio profesional, al escoger las alternativas que pueden afectar a una selección de personal para un encargo.

Aunque las alternativas mismas no se prestan a una valoración precisa, se suelen considerar los factores siguientes:

- Tamaño y complejidad del encargo.
- La semejanza entre las personalidades del cliente y del personal.
- Disponibilidad de personal.
- Realización eficaz del encargo.
- Continuidad y rotación periódica de personal
- Experiencia o conocimientos especiales necesarios.
- Oportunidades de preparación profesional durante el trabajo.
- Experiencia o conocimientos del personal
- Capacidad para realizar el trabajo en un plazo razonable.
- Grado de participación del personal supervisor

El auditor, al planificar sus necesidades de personal, debería asegurarse que el personal asignado tiene la competencia suficiente para prestar los servicios contratados. Si se cuenta con un gerente o supervisor con experiencia, el auditor se evitaría realizar trabajos de supervisión, o quizá, podría emplear asistentes con menor experiencia. Por el contrario, si no dispone del personal de gerencia o supervisión, podría compensarlo asignando unos seniors o asistentes con mayor experiencia y mantener una supervisión más estricta. (4.325)

3.2.4.3 Dirección

El auditor puede considerar los siguientes asuntos cuando fija la dirección del trabajo a realizar:

Respecto de la importancia relativa, si esta será considerada dentro del trabajo de procedimientos convenidos:

- Fijar la importancia relativa para fines de planeación.
- Fijar y comunicar la importancia relativa para los auditores de los componentes.
- Reconsiderar la importancia relativa al desempeñar los procedimientos de auditoría durante el curso de la misma.
- Identificar los componentes y los saldos de cuenta de importancia relativa.

El impacto del riesgo evaluado de representación errónea de importancia relativa a nivel general de estado financiero en la dirección, supervisión y revisión.

La selección del equipo del trabajo (incluyendo, donde sea necesario, al revisor del control de calidad del trabajo) y la asignación de trabajo de auditoría a los miembros del equipo, incluyendo la asignación de miembros del equipo con experiencia apropiada a áreas donde pueda haber riesgos más altos de representación errónea de importancia relativa.

Presupuesto del trabajo, incluyendo el considerar el monto apropiado de tiempo que se ha de reservar para áreas donde pueda haber riesgos más altos de representación errónea de importancia relativa.

La manera en que el auditor enfatiza, a los miembros del equipo del trabajo, la necesidad de mantener una mentalidad inquisitiva y de ejercer escepticismo profesional en la compilación y evaluación de evidencia del trabajo.

Evidencia del compromiso de la administración con el diseño y la operación de un control interno sólido, incluyendo la evidencia de documentación apropiada de dicho control.

Volumen de transacciones, que puede determinar si es más eficiente para el auditor apoyarse en el control interno.

Importancia que se atribuye al control interno de toda la entidad por la operación exitosa del negocio.

Desarrollos importantes en los negocios que afectan a la entidad, incluyendo cambios en la tecnología de la información y procesos de negocios, cambios en la administración clave, así como adquisiciones, fusiones y desinversiones.

Desarrollos importantes en la industria, como cambios en regulaciones de la industria y nuevos requisitos de información.

Cambios importantes en el marco de referencia de información financiera, como cambios en normas de contabilidad.

Otros desarrollos importantes relevantes que afectan a la entidad, como cambios en el entorno legal.

3.2.4.4 Supervisión

La supervisión tiene por objeto dirigir los esfuerzos de los asistentes, quienes están involucrados en completar los objetivos del examen y determinar si estos objetivos se han cumplido. La supervisión incluye también la instrucción de los asistentes, la revisión de su trabajo y el diario mantenimiento de éstos acerca de los problemas significativos encontrados. El socio principal o gerente responsable del encargo debe revisar el trabajo efectuado por los asistentes. Finalmente,

deben existir procedimientos a ser seguidos cuando surgen diferencias de opinión entre los miembros del equipo en relación a usos contables. (4.47,48)

El auditor deberá planear la naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo y de la revisión de su trabajo.

La naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo y de la revisión de su trabajo varían dependiendo de muchos factores, incluyendo el tamaño y complejidad de la entidad, el área de auditoría, los riesgos e representación errónea de importancia relativa así como las capacidades y competencia del personal que desempeña el trabajo.

El auditor planea la naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo, con base en el riesgo evaluado de representación errónea e importancia relativa. Al aumentar el riesgo de representación errónea de importancia relativa, el auditor generalmente incrementa la extensión y puntualidad de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del trabajo y desempeña una revisión más detallada de su tarea. De modo similar, el auditor planea la naturaleza, oportunidad y extensión de la revisión del trabajo del equipo con base en las capacidades y competencia de los miembros del equipo del trabajo de auditoría en lo individual.

Formarse una visión objetiva a sobre la propiedad de los juicios hechos en el curso del trabajo puede presentar problemas prácticos cuando la misma persona ha desempeñado el mismo. Cuando se implican problemas particularmente complejos o inusuales, y el trabajo lo desempeña un solo profesional, puede ser deseable el consultar con otros auditores con la experiencia adecuada o con el organismo profesional del auditor. (2.246,247)

3.2.4.5 Control

Algunos de los procedimientos tales como la preparación de cuestionarios de control interno o el diseño de programas, sirven también de controles en la realización de trabajos convenidos. Además, se han diseñado otros procedimientos, como la preparación de presupuestos de tiempos y

la revisión de papeles de trabajo, como aspecto fundamental para mantener un control sobre la cantidad y calidad del trabajo realizado. En general, los procedimientos que funcionan como controles pueden clasificarse en procedimientos de supervisión, comprobaciones rutinarias, plazos o presupuestos de tiempos y revisión del trabajo. (4.385,386)

Comprobaciones rutinarias

Uno de los métodos más eficientes para controlar el rendimiento de un trabajo de procedimientos convenidos, es la utilización de firmas, iniciales y otras señales específicas de identificación. Las firmas se pueden obtener de los clientes (cuando nos entregan algún documento y luego lo devolvemos intacto), del personal de auditoría (cuestionarios de control interno), y de los socios (control de informes de auditoría).

Las iniciales se suelen emplear en todos los papeles de trabajo que no necesiten firmas. Tanto la persona que prepara los papeles de trabajo, como el que revisa suele estampar sus iniciales en el papel preparado y acabado como prueba de finalización y como asunción de su responsabilidad. (4.386,387)

Presupuestos o plazos de tiempo previstos

La utilización de presupuestos para registrar y comparar el tiempo estimado y real dedicado a cada actividad, proporciona dos tipos diferentes de control sobre los trabajos. La información proporcionada por esos registros detallados puede utilizarse como base del establecimiento o revisión de los honorarios, y como medio de evaluación de la distribución del tiempo entre las diferentes fases. Las estimaciones originales de tiempos deben realizarse antes del comienzo de los trabajos y el registro del tiempo real empleado puede efectuarse al final o cuando se considere necesario para efectuar las comparaciones que se consideren necesarias y utilizarse para preparar cambios necesarios para mantener el plazo del tiempo establecido inicialmente o para ajustar el alcance de los resultados de los trabajos. (4.387)

Informes

Un auditor al aceptar un compromiso en el cual esté limitado su alcance a la aplicación de procedimientos acordados que no son suficientes para justificar la expresión de una opinión.

Podría aceptar este tipo de encargo si:

1. Las partes implicadas tienen un claro conocimiento de los procedimientos que se han de llevar a cabo.
2. La distribución del informe queda restringida a las partes mencionadas.

El informe debe identificar los elementos específicos a los que fueron aplicados los procedimientos acordados, enumerar estos e indicar a quién va destinado el informe. Además especificar los hallazgos. (4,1091)

Dicho informe deberá ser revisado adecuadamente con base a la estructura organizacional y delegación de funciones de la firma de auditoría, y cumplir con la calidad que requiere, ya que este es el producto final del trabajo efectuado.

CAPÍTULO IV

CASO PRÁCTICO: EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA REALIZACIÓN DE UN TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS DE UNA EMPRESA DEDICADA A LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE TOMATE

El dueño de la compañía, Otto René del Carmen Lemus Pineda, ante la necesidad de conocer algunos aspectos de su negocio, sobre todo del área financiera, de la cual él no es un experto, solicito ayuda para poder realizar un trabajo de procedimientos convenidos, ya que en el futuro será necesario, por solicitud del banco que le ha otorgado una línea de crédito, presentarle estados financieros auditados.

Es por ello que previo a realizar una auditoría financiera, el propietario de “Inversiones El Carmen”, necesita conocer sobre sus procesos y soportes, en algunas áreas específicas. Por lo tanto decide contratar este servicio, y a continuación se presentara la ejecución del mismo.

Con fecha 01 de noviembre de 2011, se sostiene con el cliente la primera reunión de trabajo, para conocer lo que necesita. En dicha reunión se utiliza la técnica “mostrar en la conferencia”, para tener un mejor conocimiento del cliente. En dicha reunión se pacta el trabajo a realizar, a continuación un resumen:

Caja y Bancos:

1. Revisar que estén elaboradas las conciliaciones bancarias de enero a diciembre de 2011.
2. Confirmar los saldos bancarios al 31 de diciembre de 2011.
3. Evaluación del procedimiento para la emisión de cheques (desembolso de caja) del período 2011.

Cuentas por Cobrar:

4. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por cobrar del período 2011.
5. Confirmación de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011.

Activos Fijos:

6. Evaluación del procedimiento de compra y bajas de activo fijo del período 2011.
7. Evaluación de la custodia física de los activos al 31 de diciembre de 2011.
8. Evaluación del método de depreciación de activos fijos del período 2011.

Cuentas por Pagar:

9. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por pagar del período 2011.

Patrimonio:

10. Verificar la existencia y correcta contabilización del saldo de capital al 31 de diciembre 2011.

Ingresos:

11. Cotejar los registros mensuales de ventas con los datos presentados según declaraciones del período 2011, y que dichas facturas se encuentren autorizadas.

Egresos:

12. Vaucheo de facturas que respalden los costos y gastos registrados durante 2011, y que representen el 80% de los mismos.

Otras áreas de interés:

Identificación de los impuestos a los que esta afecta la empresa y verificación de la existencia del archivo fiscal, el cual debe de contener las declaraciones de impuestos presentadas a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Con base a esta reunión y a posteriores comunicaciones con el cliente, se envió una propuesta de servicios el día 05 de enero de 2012, que contiene la información a ser sujeta a revisión de este trabajo de procedimientos convenidos, y todas las características técnicas identificadas en la norma 4400.

El trabajo de campo se realiza del 20 de abril de 2012 al 28 de abril de 2012, y el informe es entregado el 05 de mayo de 2012.

4.1 ANTECEDENTES DE LA COMPAÑÍA

Nombre Comercial:	Inversiones El Carmen
Organización Legal:	Empresa Individual
Nombre del Propietario/ razón social:	Otto René del Carmen Lemus Pineda
Domicilio fiscal:	Aldea Contreras, San José Pinula, Guatemala

Historia:

Inversiones El Carmen, fue registrada como una empresa individual a partir del 11 de enero de 2007, cuya actividad económica registrada en la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) es la Producción de otros cereales y cultivos, no clasificados en otra parte. El sistema contable es el devengado.

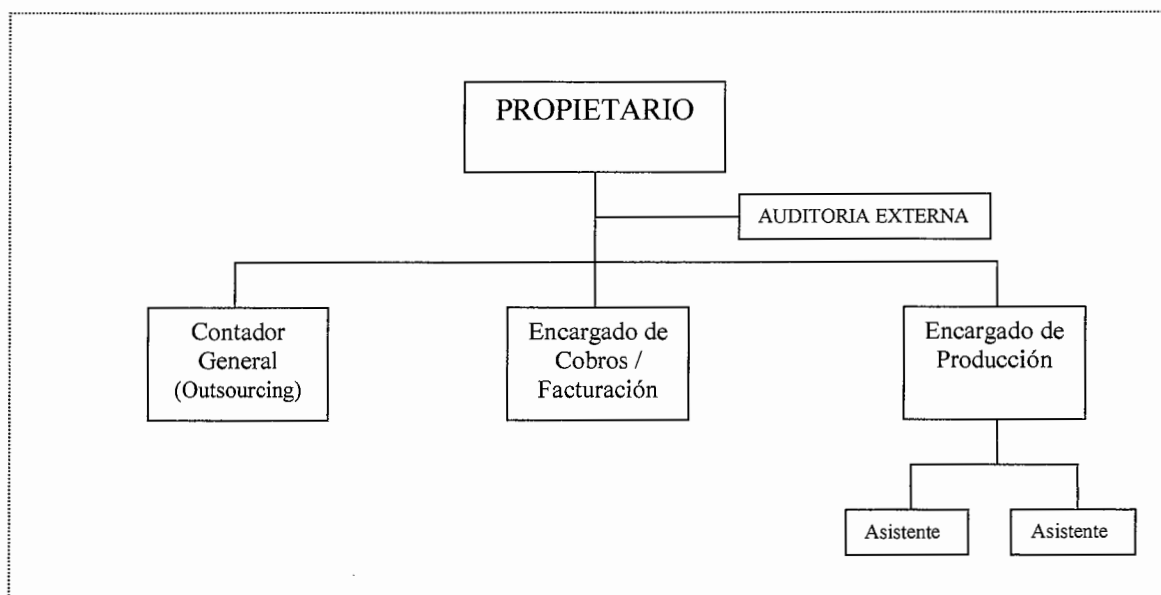
Los impuestos a los que se encuentra afiliada la empresa, según la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), se muestran en la página siguiente:

CUADRO 11

Impuesto Afiliado	Régimen	Nombre de la Obligación	Formulario No.	Frecuencia de Pago	Forma de Calcular
ISR	Optativo	Pago Anual	119	Anual	31% sobre renta imponible
ISR	Optativo	Pago Trimestral	102	Trimestral ISR	Renta imponible trimestral X 31%
IVA Dom	General	Pago IVA persona Individual, comerciante o técnico	201	Mensual	Diferencia entre IVA cobrado e IVA pagado (tasa 12%)
IVA Dom	General	Pago IVA persona Individual, comerciante o técnico	215	Mensual	Diferencia entre IVA cobrado e IVA pagado (tasa 12%)

La Empresa se encuentra organizada de la siguiente manera, como se muestra a continuación:

GRÁFICA 6



Fuente: *Elaboración propia, con base a reunión con el cliente.*

“Se hace una sugerencia de cambio a sociedad anónima en Informe de Hechos”

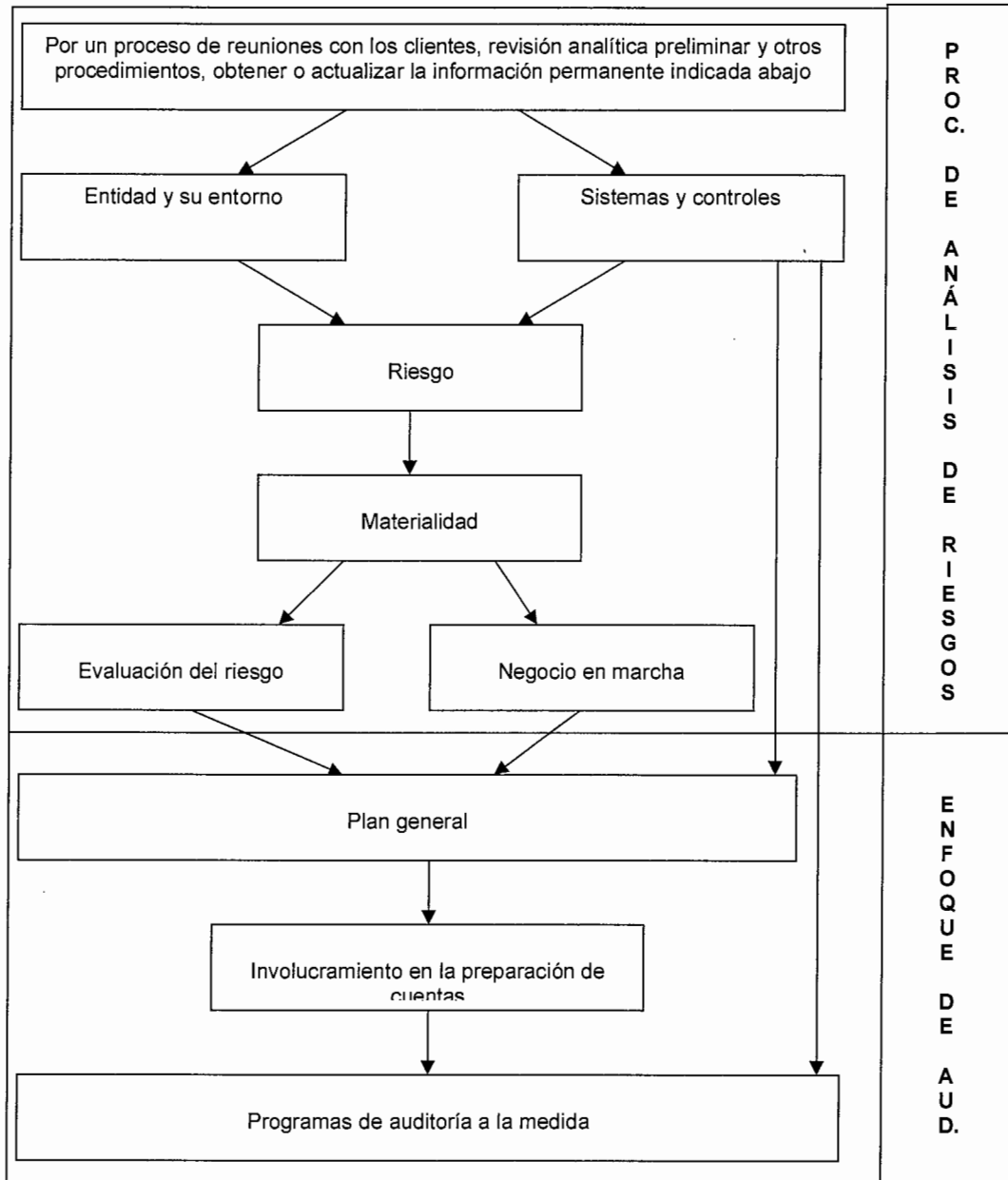
4.2 REUNIÓN PRELIMINAR PARA ESTABLECER LO QUE EL CLIENTE NECESITA

Es importante destacar que el Contador Público y Auditor deberá estar preparado previamente a efectuar la reunión preliminar con el cliente. En este sentido el Contador Público y Auditor deberá recabar datos acerca del cliente, tales como la industria en la que opera, historia del producto que comercializa, establecer la técnica o técnicas a utilizar para recabar la información necesaria para efectuar una planificación adecuada.

En resumen el obtener información previa a una reunión preliminar, y el de recopilar más información durante esta (o varias reuniones), es de suma importancia, ya que permitirá efectuar una evaluación del riesgo y enfoque de auditoría, tal y como se muestra en la página siguiente:

GRÁFICA 7

MATRIZ DE PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y ENFOQUE DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS



Se ha decidido utilizar para la realización de este trabajo una mezcla de las técnicas de entrevista, cuestionario y narrativa llamada mostrar en la conferencia, que consiste en pactar una reunión, donde se le indica al funcionario que él nos indique que tipo de atribuciones tiene, y que nos indique que tipo de reportes emite o analiza de otras áreas, además debemos estar preparados con una serie de preguntas específicas relacionadas a los temas específicos que queramos conocer de dicho puesto o funcionario relacionados al trabajo a realizar. A continuación se muestra el resumen mostrar en la conferencia con el propietario del negocio.

**MOSTRAR EN LA CONFERENCIA
PROPIETARIO
INVERSIONES EL CARMEN**

**AGENDA MOSTRAR EN LA CONFERENCIA CON PROPIETARIO
INVERSIONES EL CARMEN**

PERSONAL PARTICIPANTE

CLIENTE:	Otto René del Carmen Lemus Pineda	Propietario
SK&A:	Julio King	Socio
	Manuel Sagastume	Socio
	Freddy Ramos	Gerente

PARTE I

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO POR PARTE DEL CLIENTE

Textualmente:

Soy propietario de la empresa Inversiones El Carmen, que es una empresa individual, constituida en Guatemala, a partir del 11 de enero de 2007, cuyo objetivo principal es la producción de tomate y otros cereales y cultivos.

Soy propietario de las tierras donde se llevará a cabo la producción.

Cuento con más de 30 años de experiencia en el cultivo de este y otros productos.

No manejo ningún tipo de reporte y los únicos informes que me trasladan son los contables, que constan de balance general, y estado de resultados, además de firmar las pólizas contables, cheques, efectuar la comercialización y venta del producto, así como supervisar la producción del mismo.

PARTE II

PREGUNTAS DIRECTAS

MERCADO

Ambiente Competitivo:

1. ¿Cuál es el punto de vista de la gerencia sobre el estado actual de la industria, por ej.: número y naturaleza de los competidores, relación con los clientes, proveedores, entes regulatorios y otras partes interesadas?
> A nivel local (República de Guatemala) se encuentra dentro de un mercado altamente competitivo de la producción y comercialización de tomate, según el propietario su producto será comercializado fuera del país por medio de un intermediario, o sea que su producto será vendido 100% en el mercado local
2. ¿Cuál es la visión de la empresa, a corto y a mediano plazo, con relación al crecimiento potencial del mercado? Tratar de crecer al ritmo del mercado.

**MOSTRAR EN LA CONFERENCIA
PROPIETARIO
INVERSIONES EL CARMEN**

3. ¿Qué información es usada por la empresa para definir sus mercados clave y su participación en el mercado? Informes de prensa, Internet, relacionados a la actividad de este mercado, no se genera ningún tipo de información interna. Tuvimos a la vista estos reportes.
4. ¿Cómo monitorean las actividades de sus competidores? Por medio de informes de Prensa, o estadísticas de INE. Tuvimos a la vista estos reportes.

Ambiente Regulatorio:

5. ¿Cuáles son las reglamentaciones actuales que más afectan a la empresa de carácter impositivo?
ISR
IETAAP (ISO a partir de 2009)
IVA
6. ¿Qué información a entes regulatorios emite la empresa? Declaraciones juradas de impuestos que contienen estados financieros o información relacionada.
7. ¿Se esperan cambios importantes en estas reglamentaciones? Con el ingreso de nuevo gobierno siempre existen cambios de carácter fiscal, pero no se prevé un alto impacto o cambio a la reglamentación actual.
8. ¿Cuál sería el impacto de estos cambios y está la empresa preparada para ellos? Ídem. Estamos preparados. No fueron mostradas posibles planificaciones fiscales o presupuestos que consideren cambios en esta área.

Ambiente Macroeconómico:

9. ¿Cuál es la opinión de la gerencia sobre las perspectivas económicas a corto y a mediano plazo?
Puede existir desaceleración en los mercados, pero la producción y comercialización de alimentos no decaerá significativamente.
10. ¿Cómo se ve afectada la empresa por cambios en las condiciones económicas , ej. crecimiento del producto bruto interno, cambios en las tasas de interés, tasas de inflación y desempleo, etc.? Nos encontramos afectados a lo relacionado a tasas de interés derivado del préstamo para la construcción del invernadero, ya que esta condicionada en parte por el incremento o decremento en la tasa de cambio, aunque el préstamo sea en moneda local.
11. ¿Opera la empresa en áreas de incertidumbre política - qué acciones se toman para mitigar estos riesgos? No se opera en esas áreas.

**MOSTRAR EN LA CONFERENCIA
PROPIETARIO
INVERSIONES EL CARMEN**

ESTRATEGIA

Metas y Objetivos:

12. ¿Cuál es la estrategia definida por la empresa y/o su meta a largo plazo? Alcanzar una utilidad del 15% sobre sus ventas brutas a partir del tercer año completo de operaciones y luego seguir creciendo.
13. ¿Está la estrategia documentada, y de ser así, cómo se comunica y a quién? No se encuentra documentada.
14. ¿Cuáles son los objetivos cuantificados a corto y mediano plazo contra los cuales la gerencia evalúa si se está desempeñando según lo requerido para alcanzar las metas a largo plazo?

Desarrollo del negocio:

> Mejorar los productos y lograr comercializar directamente el mismo en el extranjero sin intermediarios

Desarrollo de gente y organizacional:

> Servicio al cliente interno y externo: atención de clientes, personal y telefónicamente.

> Reducción de costos. Elaborar plan para reducir costos fijos a partir de 2011

Diseño organizacional:

15. ¿Cómo se compara su diseño organizacional con el de sus pares? Es similar, cambia con relación al tamaño de cada compañía.
16. ¿Como apoya la estructura operacional de la empresa a la estrategia definida? Por el momento esta bien.
17. ¿Hay algún cambio esperado en el futuro cercano? No.
18. ¿Cuál es la experiencia de la empresa con respecto al cambio, por ej., porqué los cambios anteriores han sido exitosos o han fracasado? No han existido cambios importantes.

Administración:

19. ¿Tiene la empresa un Modelo de Conducción Administrativa claramente definido y documentado? No

ACTIVIDADES QUE CREAN VALOR

Clientes:

20. ¿Cómo la empresa define y segmenta sus clientes? No es necesario, ya que por el hecho de recibir crédito bancario el mismo Banco condicionó el hecho de utilizar un cliente exclusivo, quien le asegura la adquisición de la cosecha que cumpla con los requisitos solicitados. El producto que no cumpla con estos serán comercializados en el mercado de la localidad.

**MOSTRAR EN LA CONFERENCIA
PROPIETARIO
INVERSIONES EL CARMEN**

Esta exclusividad puede representar un riesgo al momento de no cumplir con las calidades deseadas.

21. ¿Cuáles son los clientes más importantes? Semillas El Campo, por condiciones bancarias y crediticias el Banco impuso para el otorgamiento del crédito bancario como condición que toda la producción se comercialice por este medio hasta pagar el crédito en su totalidad.
22. ¿Qué información se mantiene para medir y monitorear la rentabilidad de sus clientes en el tiempo, incluyendo los costos de adquirir, servir y mantener clientes? No es necesario
23. ¿Cómo se reciben y atienden los reclamos de los clientes? No hay.

Personal:

24. ¿Considera la empresa al capital humano (por ej. empleados con altas destrezas) como el generador principal de valor para el negocio? No se cuenta con personal altamente capacitado.
25. ¿Cuáles son las personas más importantes para el éxito de la empresa, por ej., ventas, marketing, investigación y desarrollo? Por la estructura pequeña, no se tiene departamentalizada la compañía.
26. ¿Cuáles son las mayores amenazas/riesgos al capital humano de la empresa? Ninguna.
27. ¿Qué información se mantiene para medir y monitorear el capital humano? Ninguna.

Innovación:

28. ¿Es la innovación un generador de valor clave en el negocio y, si es así, de qué forma? Si, se debe mantener una actualización constante de técnicas para el cultivo.

Marcas:

29. ¿Cómo administra y mide la empresa el valor de sus marcas? No aplica, ya que la Compañía no cuenta con marca propia
30. ¿Cuánto gasta la empresa en publicidad para consolidar su marca? No se hace.
31. ¿Cómo mide la empresa la efectividad del gasto en publicidad? No hay gastos de publicidad.

RESULTADOS FINANCIEROS

Condición financiera:

32. ¿Cómo determina la empresa su estrategia de financiamiento? No existe una base.

**MOSTRAR EN LA CONFERENCIA
PROPIETARIO
INVERSIONES EL CARMEN**

33. ¿Cómo evalúa la empresa el "valor" de sus activos tangibles (valor/estado, antigüedad y calidad de los activos tangibles respecto a su valor contable?) No se hace.

34. ¿Cómo se toman las decisiones de inversión y cuáles son los elementos clave del proceso de aprobación? No se ha hecho.

Perfil de riesgos:

35. ¿Qué riesgos específicos de la industria han sido identificados para cada unidad de negocios? No se ha hecho.

36. ¿Cuál es la estrategia de riesgos de la empresa y su actitud ante los riesgos? No se ha hecho.

37. ¿Cómo son administrados los riesgos identificados? No se ha hecho.

38. ¿La empresa tiene un plan contingente para casos de desastres, ha sido probado, etc.? No se ha hecho.

Análisis por segmentos:

39. ¿Cómo ha segmentado la gerencia el negocio y existe una estructura matriz administrativa funcionando? La empresa comercializa el tomate en racimo (Excelente calidad del ramo, con calibre muy uniforme dentro del mismo, raquis y cáliz muy llamativo, excelente color (oscuro y con brillo). La planta presenta entrenudos cortos y una producción alta) y el Beaf (Ramilletes no muy grandes /5-6 tomates/ muy uniformes y de unos 200 grs. de peso medio. Responde muy bien con frío sin deformarse. Ideal para plantaciones de mediados de Agosto y Septiembre y de primavera en invernadero).

Políticas contables:

40. ¿Se efectuaron durante el año cambios en las políticas o prácticas contables en respuesta a los cambios de sus métodos de hacer negocios o cambios de las normas contables o regulatorias? (Considerar si son adecuados y sus posibles efectos en la revisión de procedimientos convenidos) No ya que se considera que son consistentes con las normas contables y regulatorias.

41. ¿Existe alguna norma contable que merezca atención especial del cliente o nuestra debido a cambios en el negocio del cliente o a transacciones significativas, inusuales o no recurrentes? No

42. ¿Cuál es la relación entre los resultados y la remuneración del ejecutivo senior? La utilidad esta relacionada a la ganancia directa del dueño.

Resultados de la reunión preliminar:

Con base a la reunión efectuada el día 05 de enero de 2012 se ha establecido efectuar el trabajo a las siguientes áreas de los estados financieros:

Caja y Bancos

Cuentas por Cobrar

Activos Fijos

Cuentas por Pagar

Patrimonio

Ingresos

Egresos

Otras áreas de interés

4.3 DESARROLLO**4.3.1 Carta Compromiso**

Con base a la reunión efectuada el día 05 de enero de 2012 se ha establecido efectuar el trabajo con base a la propuesta. Dicha propuesta se muestra en la página siguiente:

~~Sagastume, King & Asociados~~

Audidores, Contadores & Consultores

SK&A

Ciudad de Guatemala
Teléfonos 2435-5651
6ª calle 3-21 zona 9

Guatemala 05 de enero de 2012

Señor

Otto René del Carmen Lemus Pineda

Propietario

INVERSIONES EL CARMEN

Aldea Contreras, San José Pinula

Guatemala, Centroamérica

Estimado Señor Lemus:

A requerimiento de su persona, adjunto a la presente nuestra Propuesta de Servicios Profesionales para desarrollar el Trabajo de Procedimientos Convenidos a **Inversiones El Carmen**.

Los procedimientos convenidos con ustedes se realizarán de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 4400 (anteriormente NIA 920), aplicable a trabajos con procedimientos convenidos, así como a un cronograma de trabajo efectuado por el Socio a cargo de la cuenta. Cualquier cambio sugerido por la administración o por Sagastume, King & Asociados se podrá efectuar por mutuo acuerdo en lo que respecta a las áreas a revisar.

Hemos convenido en realizar los siguientes procedimientos e informarles los resultados de hechos resultantes de nuestro trabajo:

Procedimientos a Efectuar

Caja y Bancos:

1. Revisar que estén elaboradas las conciliaciones bancarias de enero a diciembre de 2011.
2. Confirmar los saldos bancarios al 31 de diciembre de 2011.
3. Evaluación del procedimiento para la emisión de cheques (desembolso de caja) del período 2011.

Cuentas por Cobrar:

4. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por cobrar del período 2011.
5. Confirmación de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011.

Activos Fijos:

6. Evaluación del procedimiento de compra y bajas de activo fijo del período 2011.
7. Evaluación de la custodia física de los activos al 31 de diciembre de 2011.
8. Evaluación del método de depreciación de activos fijos del período 2011.

Cuentas por Pagar:

9. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por pagar del período 2011.

Patrimonio:

10. Verificar la existencia y correcta contabilización del saldo de capital al 31 de diciembre 2011.

Ingresos:

11. Cotejar los registros mensuales de ventas con los datos presentados según declaraciones del período 2011, y que dichas facturas se encuentren autorizadas.

Egresos:

12. Vaucheo de facturas que respalden los costos y gastos registrados durante 2011, y que representen el 80% de los mismos.

Otras áreas de interés:

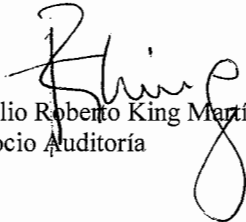
Identificación de los impuestos a los que esta afecta la empresa y verificación de la existencia del archivo fiscal, el cual debe de contener las declaraciones de impuestos presentadas a la Superintendencia de Administración Tributaria.

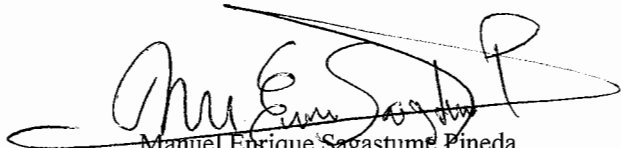
Los procedimientos que realicemos no constituirán una auditoría, por lo que no se expresará una opinión al respecto. Además no se efectuará una evaluación del sistema de control interno. Esperamos toda la colaboración de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición cualesquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con nuestro trabajo.

La capacidad técnica y administrativa de nuestro equipo de profesionales lograda por medio de la experiencia adquirida en firmas de auditoría con prestigio a nivel mundial, además de la participación en varias empresas locales y transnacionales, nos permite estar convencidos de cumplir y dar valor agregado a sus necesidades.

Esperamos que los términos de ésta, llenen sus expectativas y será un gusto iniciar una relación profesional con ustedes.

Atentamente,


Julio Roberto King Martínez
Socio Auditoría


Manuel Enrique Sagastume Pineda
Socio Auditorías Especiales

I. ENFOQUE DE TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS

Nuestro enfoque de este tipo de trabajo especial, se basa principalmente a lo que dicta la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 (anteriormente NIA 920) cuyo propósito es proporcionar lineamientos sobre las responsabilidades del Auditor cuando lleva a cabo un trabajo para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera y no financiera.

En los principios fundamentales de que para efectuar este tipo de trabajos es necesario conocer tanto el negocio, objetivos y su entorno, el cual incluye sus aspectos internos como los externos que lo afecten directa e indirectamente, ya que son la base para elaborar las cifras incluidas en los Estados Financieros.

Dentro de los aspectos internos del negocio destacan entre otros los funcionarios que conforman la cada uno de los departamentos de la Organización y quienes son los responsables del adecuado funcionamiento del control interno que permitirá alcanzar los objetivos planteados. Además son quienes nos permitirán lograr un mejor y claro entendimiento de los procesos, políticas y cualesquiera otras operaciones generados por ellos, y los que afecten el entorno de la Compañía interna o externamente.

El tipo de enfoque dirigido al negocio como tal nos permite estar comprometidos con la calidad del servicio a nuestros clientes, por lo tanto como parte de la práctica del mercado moderno. El Socio de Auditoría responsable de la revisión participará en todos los aspectos de la misma desde la planeación, ejecución y finalización de ésta, con lo que pretendemos agregar el valor que se merecen, así mismo se asignará un segundo Socio de Auditoría a la cuenta con el objetivo principal de que se hayan cumplido con todos los aspectos técnicos y de calidad del trabajo, para su satisfacción.

II. RESPONSABILIDADES Y LIMITACIONES DE UN TRABAJO CON PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS

Nuestra responsabilidad es la de efectuar un Trabajo con Procedimientos Convenidos, cuyo objetivo es que el Auditor lleve a cabo procedimientos de una naturaleza de auditoría en la cual han convenido el auditor y la entidad y cualesquiera terceras partes involucradas, y que se informe de los resultados.

Como el auditor simplemente proporciona un informe de los resultados de hechos de los procedimientos convenidos, no se expresa ninguna certeza. En su lugar, los usuarios del informe evalúan por sí mismos los procedimientos y resultados informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones del trabajo del auditor.

El informe está restringido a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen, ya que otros, no enterados de las razones para los procedimientos, pueden interpretar mal los resultados. Dicho informe será generado por nosotros en nuestras oficinas de acuerdo con nuestros estándares de calidad, confidencialidad, y entregados a ustedes cuando así sea convenido.

III. RESPONSABILIDADES Y REPRESENTACIONES DE LA ADMINISTRACION

La Administración de la Compañía es responsable de proporcionar toda la documentación suficiente y competente para poder efectuar el Trabajo con Procedimientos Convenidos, así como de indicar de forma puntual que áreas desean que se revisen.

Sagastume, King & Asociados
INVERSIONES EL CARMEN

Propuesta de Servicios Profesionales de Trabajo
De Procedimientos Convenidos

IV. INFORMES:

Como resultado de nuestro trabajo, les entregaríamos lo siguiente:

Informe de Trabajo con Procedimientos Convenidos con base a la Norma Internacional de Servicios Relacionados 4400 (anteriormente NIA 920), en original y una copia, el cual contendrá:

✓ Identificación de información específica a la que se han aplicado los procedimientos convenidos;

✓ Una declaración inicial de los siguientes aspectos:

Que los procedimientos realizados fueron los convenidos con usted

Que el trabajo fue desempeñado de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoría 4400

✓ Identificación del propósito para el que fueron realizados los procedimientos convenidos;

✓ Una lista de los procedimientos específicos realizados, convenidos previamente con usted;

✓ Una descripción de los resultados alcanzados por el auditor.

✓ Una declaración final de los siguientes aspectos:

Que los procedimientos realizados no constituyen ni una auditoría ni una revisión y, como tal, no se expresa ninguna opinión

Que el informe está restringido a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen

Que el informe se refiere sólo a los elementos, cuentas, partidas o información financiera y no financiera especificados y que no se extiende hasta los estados financieros de la entidad tomados como un todo

✓ La fecha del informe;

V. VISITA A REALIZAR Y OPORTUNIDAD

Proponemos realizar nuestro trabajo de la siguiente forma:

Visita preliminar de presentación, cuando ustedes lo crean conveniente.

Establecimiento del tiempo a ser empleado con base a sus necesidades y a la oportunidad y calidad de información y documentación presentada por los responsables.

Sagastume, King & Asociados
INVERSIONES EL CARMEN

Propuesta de Servicios Profesionales de Trabajo
De Procedimientos Convenidos

VI. HONORARIOS

El valor de nuestros honorarios se fija con base al el tiempo que estimamos invertirá nuestro personal, así como el de los Socios a cargo la cuenta en las labores asignadas, a quienes se les asigna una cuota de facturación relacionada directamente con su grado de experiencia y responsabilidad. De conformidad con lo anterior hemos estimado nuestros honorarios para efectuar dicho trabajo en su distinguida Compañía en Q12,544.00 (incluye el Impuesto al Valor Agregado), los cuales proponemos facturar así: 25% al iniciar nuestra visita, 25% contra entrega de nuestro informe en borrador para discusión con ustedes y un 50% restante contra entrega de nuestro Informe Final.

Si los servicios descritos en esta Propuesta merecen su aprobación, favor firmar en la parte de abajo en señal de autorización y enviámosla para planificar nuestro trabajo.

Aprobado por:

DTA René del Carmen

Fecha:

05.01.12

Sagastume, King & Asociados

Audidores, Contadores & Consultores

SK&A

Ciudad de Guatemala
Teléfonos 2435-5651
6ª calle 3-21 zona 9

Guatemala 08 de enero de 2012

Señor

Otto René del Carmen Lemus Pineda

Propietario

INVERSIONES EL CARMEN

Aldea Contreras, San José Pinula

Guatemala, Centroamérica

Estimado Señor Lemus:

Usted, nos ha solicitado que realicemos un trabajo de procedimientos convenidos, detallados a continuación:

Procedimientos a Efectuar

Caja y Bancos:

1. Revisar que estén elaboradas las conciliaciones bancarias de enero a diciembre de 2011.
2. Confirmar los saldos bancarios al 31 de diciembre de 2011.
3. Evaluación del procedimiento para la emisión de cheques (desembolso de caja) del período 2011.

Cuentas por Cobrar:

4. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por cobrar del período 2011.
5. Confirmación de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011.

Activos Fijos:

6. Evaluación del procedimiento de compra y bajas de activo fijo del período 2011.
7. Evaluación de la custodia física de los activos al 31 de diciembre de 2011.
8. Evaluación del método de depreciación de activos fijos del período 2011.

Cuentas por Pagar:

9. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por pagar del período 2011.

Patrimonio:

10. Verificar la existencia y correcta contabilización del saldo de capital al 31 de diciembre 2011.

Ingresos:

11. Cotejar los registros mensuales de ventas con los datos presentados según declaraciones del período 2011, y que dichas facturas se encuentren autorizadas.

Egresos:

12. Vaqueo de facturas que respalden los costos y gastos registrados durante 2011, y que representen el 80% de los mismos.

Sagastume, King & Asociados
INVERSIONES EL CARMEN

Carta Compromiso de Trabajo
 de Procedimientos Convenidos

Otras áreas de interés:

Identificación de los impuestos a los que esta afecta la empresa y verificación de la existencia del archivo fiscal, el cual debe de contener las declaraciones de impuestos presentadas a la Superintendencia de Administración Tributaria.

Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Los procedimientos que realicemos no constituirán una auditoría, por lo que no se expresará una opinión al respecto. Además no se efectuará una evaluación del sistema de control interno.

Los procedimientos convenidos con ustedes se realizarán de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 4400, aplicable a trabajos con procedimientos convenidos, así como a un cronograma de trabajo efectuado por el Socio a cargo de la cuenta.

Como el auditor simplemente proporciona un informe de los resultados de hechos de los procedimientos convenidos, no se expresa ninguna certeza. En su lugar, los usuarios del informe evalúan por si mismos los procedimientos y resultados informados por el auditor y extraen sus propias conclusiones del trabajo del auditor.

El informe está restringido a aquellas partes que han convenido en que los procedimientos se realicen, ya que otros, no enterados de las razones para los procedimientos, pueden interpretar mal los resultados. Dicho informe será generado por nosotros en nuestras oficinas de acuerdo con nuestros estándares de calidad, confidencialidad, y entregados a ustedes cuando así sea convenido.

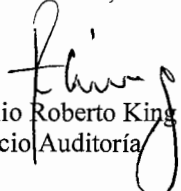
Le recordamos que la Administración de la Compañía es responsable de proporcionar toda la documentación suficiente y competente para poder efectuar el Trabajo con Procedimientos Convenidos.

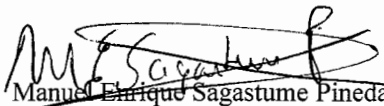
Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación a la ejecución de este trabajo de procedimientos convenidos. Nuestros honorarios por un total de Q12,544.00, que se facturarán a medida que avance el trabajo, tal como se envió en la propuesta de servicios, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo, más gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Esta carta será efectiva para el trabajo de procedimientos convenidos.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta, para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestro trabajo de procedimientos convenidos.

Atentamente,


 Julio Roberto King Martínez
 Socio Auditoría


 Manuel Enrique Sagastume Pineda
 Socio Auditorías Especiales

Aprobado por:



Fecha:

08.01.12

4.3.2 Planeación

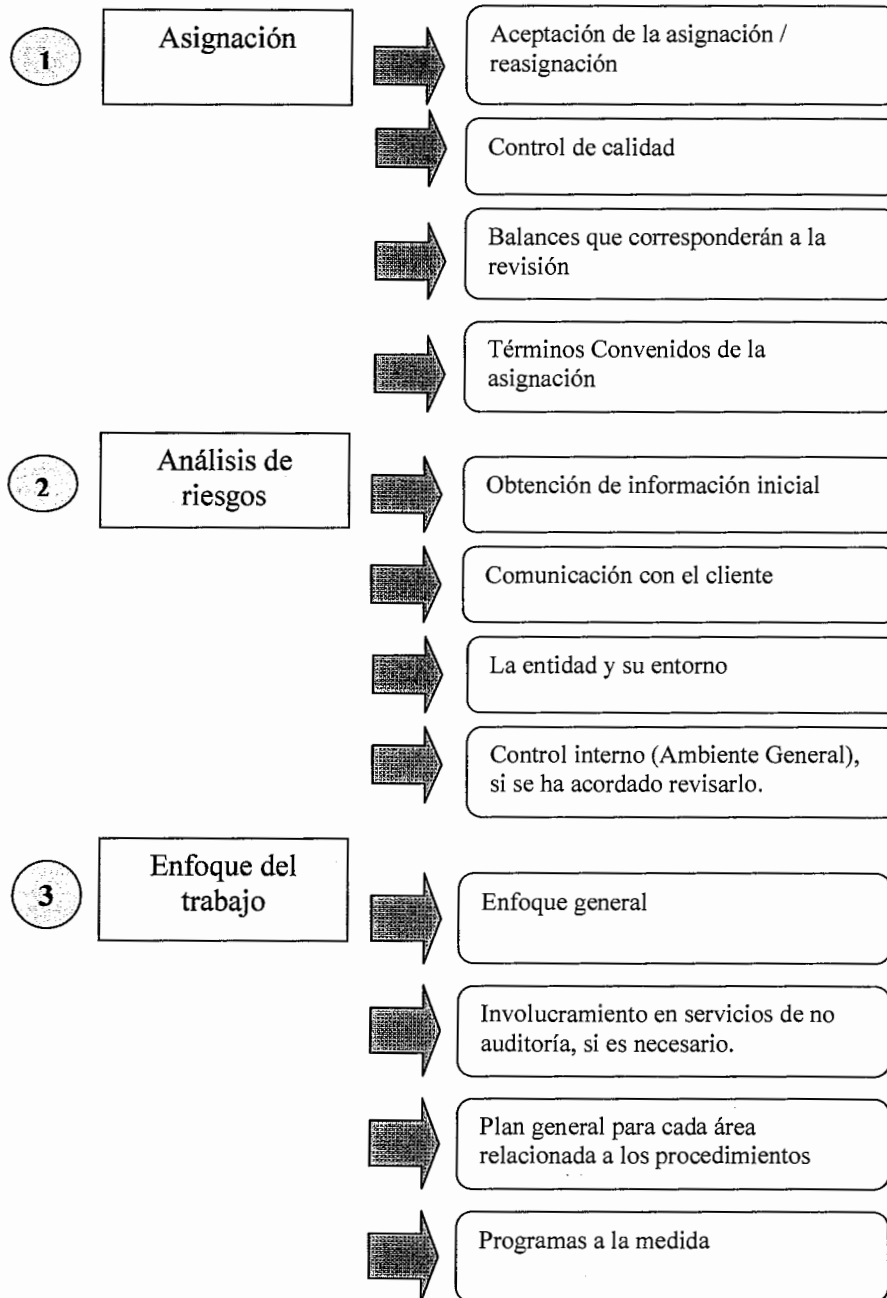
La planificación tal y como se ha indicado en el Capítulo III, debe reunir varias características, dentro de las cuales se debe considerar el conocimiento que se tenga del cliente y su entorno, el tipo de trabajo a realizar, principales objetivos para cumplir con lo solicitado por el cliente.

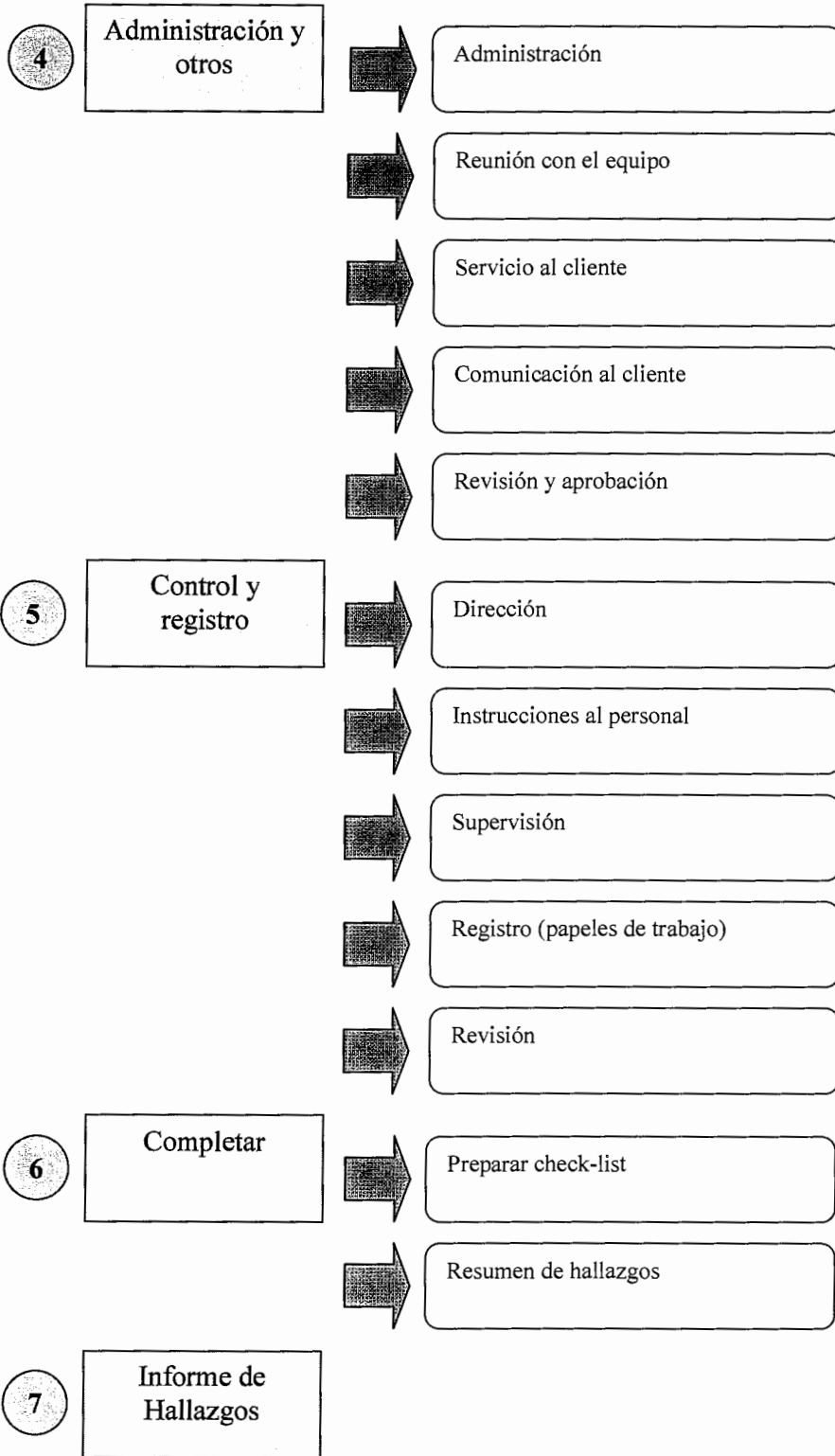
Un resumen del esquema de planificación utilizado para efectuar un trabajo de procedimientos convenidos se muestra en la página siguiente:

GRÁFICA 8 METODOLOGÍA

Sagastume, King & Asociados

ESQUEMA DE PLANEACIÓN TRABAJO PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS NIA 4400





Desarrollo general y definición de atribuciones

Asignación, análisis de riesgos y enfoque de auditoría

Encargado de esta etapa: **Socio de Auditoría**

Como resultado de este análisis debe quedar establecido lo siguiente:

- Formularios de planeación que serán utilizados para documentar la planeación. La metodología se basa en el análisis de riesgos para posterior determinación del enfoque general y por área, pero deja muchas cosas sin aclarar por lo que deben sustentarse fuertes criterios de la firma y /o Auditor.
- Establecer un formato de matriz de enfoque. Es importante que mantengamos nuestro propio formato en el cual definamos el enfoque general del trabajo a efectuar.

Programación de pruebas

Encargado de esta área: **Gerente de Auditoría**

Como resultado de esto debe quedar establecido lo siguiente:

- Programas de trabajo adaptados de acuerdo con la metodología de los procedimientos convenidos con el cliente.
- Es importante adaptar los programas para que sean aplicables de acuerdo con los procedimientos convenidos con el cliente.
- Debe quedar un documento claro que pueda ser consultado por el personal, en el cual se indique la forma en que se van a utilizar los programas.
- Es importante que los programas capturen la esencia de qué trabajos deben efectuarse de acuerdo con lo convenido con el cliente.

Control y registro

Encargado: **Supervisor**

Como resultado de este análisis debe quedar establecido:

- Forma de indexación de papeles de trabajo de acuerdo con la metodología. En caso consideremos inapropiado algún procedimiento en especial, debemos dejar claramente por escrito la forma en que hemos decidido hacerlo y por qué.
- Legajos de papeles de trabajo: Debe existir un documento claro en el cual se indique qué legajos de papeles de trabajo deben existir y qué deben incluir, tales como:

- ✓ Administrativo
 - ✓ Permanente
 - ✓ Papeles
- Guía de referenciación. Debemos incorporar nuestra propia forma de referenciar. Para esto debe quedar un documento claro en el cual se indique la forma en que deben reverenciarse los papeles.
 - Se debe dejar claro en un documento o al pié del papel de trabajo un registro que muestre cuál es la diferencia básica entre una marca, literal y nota y cómo debe tenerse el criterio del uso de una u otra. Debe incluir guía acerca de:
 - ✓ Marcas. De ser posible crear un documento que establezca algunas marcas sugeridas, las cuales se pueden incorporar fácilmente a los papeles de trabajo. Igualmente, debe tener una guía de
 - ✓ Literales.
 - ✓ Notas.
 - Debemos, en una forma continua, ir incluyendo tips específicos de cómo deben documentarse ciertos papeles de trabajo que son de uso común, tales como:
 - ✓ Resumen de confirmaciones.
 - ✓ Formatos de confirmaciones.
 - ✓ Control de confirmaciones.
 - ✓ Cédulas sumarias. Es importante estandarizar un formato que se ajuste a nuestras necesidades.
 - ✓ Documentación de ajustes y reclasificaciones.
 - ✓ Documentación de puntos de control interno.
 - ✓ Documentación de asuntos de atención para el socio.
 - ✓ Resumen de conciliaciones.
 - ✓ Cualquier otro que sea de utilidad.

Conclusión

Encargado del área: **Senior**

Como resultado de este análisis debe quedar establecido:

- Check-list de conclusión de papeles.
- Recopilación de todos los documentos de conclusión necesarios de acuerdo con la metodología.
- Un documento interno específico, en el cual se establezcan parámetros básicos formales de cómo deben hacerse los informes de auditoría, tales como:
 - ✓ Márgenes.
 - ✓ Tamaño de los cuadros de las notas.
 - ✓ Sangrías estándar a utilizarse.
 - ✓ Numeración de los párrafos cuando existen salvedades.
 - ✓ Forma estándar de los títulos a utilizarse.
 - ✓ Tipo de letra permitido.
 - ✓ Algunos tips para la elaboración de informes.
 - ✓ Debe quedar claro que los datos deben ir en línea con las cédulas sumarias.
- Un documento específico interno, en el cual se establezcan parámetros técnicos de elaboración de informes:
 - ✓ Informe de Hallazgos en español.
 - ✓ Otras que consideremos importantes.
 - ✓ Formatos estándar de otro tipo de informes especiales, entre ellos de procedimientos convenidos.

A continuación se muestran los papeles de trabajo:

CLIENTE

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

ESTADOS FINANCIEROS

BALANCES GENERALES

Al 31 de diciembre de 2010 y 2011

ESTADOS DE RESULTADOS

Por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y 2011

ESTADOS DE MOVIMIENTOS PATRIMONIALES DE LOS ACCIONISTAS

No aplica - empresa individual

ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO

Por los años terminados el 31 de diciembre de 2010 y 2011

MONEDA

(Expresado en quetzales)

PERÍODOS

REVISIÓN AÑO ANTERIOR

N/A

YA QUE ESTA ES NUESTRA PRIMERA REVISIÓN CON EL CLIENTE, Y REALIZAREMOS PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS, NO UNA AUDITORIA COMO TAL.

VISITAS

1ra. Visita

01/11/2011

2da. Visita

05/01/2012

TRABAJO FINAL DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS

20-abr-12

Equipo de Trabajo:

Socio

Julio King

Supervisor

Enrique Sagastume

Senior

Freddy Ramos

Staff

No se asignara por el tipo de trabajo y las horas a invertir

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

Índice, archivo corriente papeles de trabajo

Referencia	Nombre de la Cédula	Aplica = X		Primera Cédula		Última Cédula	
		Sí	No	Preliminar	Final	Preliminar	Final
B/G 1	Centralizadora de Activos	X		N/A	B/G-1	N/A	B/G-1
B/G 2	Centralizadora de Pasivos y Patrimonio	X		N/A	B/G-2	N/A	B/G-2
E/R	Centralizadora de Resultados	X		N/A	E/R	N/A	E/R
P/A	Partidas de ajuste		X	N/A	N/A	N/A	N/A
P/R	Partidas de reclasificaciones		X	N/A	N/A	N/A	N/A
C/I	Cedulas de puntos de Control interno		X	N/A	N/A	N/A	N/A
	CUENTAS DE ACTIVO						Incluye Analíticas
PA	Programa para Caja y Bancos	X		N/A	A-1	N/A	A-6
A	Sumaria de Caja y Bancos	X		N/A	A	N/A	A
PB	Programa para Valores Negociables		X	N/A	N/A	N/A	N/A
B	Sumaria de valores negociables		X	N/A	N/A	N/A	N/A
PC	Programa para Cuentas por Cobrar	X		N/A	C-1	N/A	C-11
C	Sumaria de Cuentas por Cobrar	X		N/A	C	N/A	C
PD	Programa para Cuentas por cobrar Afiliadas y Relacionadas		x	N/A	N/A	N/A	N/A
D	Sumaria de Cuentas por cobrar a compañías afiliadas o relacionadas		x	N/A	N/A	N/A	N/A
PE	Programa para Inventarios	X		N/A	E-1	N/A	E-6
E	Sumaria de Inventarios	x		N/A	E	N/A	N/A
PF	Programa para Gastos pagados por anticipado		X	N/A	N/A	N/A	N/A
F	Sumaria de Gastos pagados por anticipado		X	N/A	N/A	N/A	N/A
PG	Programa para Otros Activos Corrientes		X	N/A	N/A	N/A	N/A
G	Sumaria de Otros Activos Corrientes		x	N/A	G	N/A	G
PH	Programa para Inversiones	x		N/A	N/A	N/A	H-5
H	Sumaria de Inversiones	x		N/A	N/A	N/A	H
PI	Programa para Propiedad Planta y Equipo	X		N/A	I-1	N/A	I-5
I	Sumaria de Propiedad Planta y Equipo y Depreciaciones Acumuladas	X		N/A	I	N/A	I
PJ	Programa para Activos Intangibles, Cargos Diferidos y Otros Activos		X	N/A	N/A	N/A	N/A
J	Sumaria de Activos Intangibles, cargos diferidos y otros activos		X	N/A	N/A	N/A	N/A
PK	Programa para Créditos Fiscales	X		N/A	K-1	N/A	K-5
K	Creditos fiscales	X		N/A	K	N/A	K
PL	Programa para		X	N/A	N/A	N/A	N/A
L	Literal reservada para otras cuentas de activos no consideradas anteriormente o bien para cuentas de orden o fuera de balance, de activos		X	N/A	N/A	N/A	N/A
	CUENTAS DE PASIVO						
PM	Programa de Préstamos bancarios		X	N/A	N/A	N/A	N/A
M	Sumaria de préstamos bancarios		X	N/A	N/A	N/A	N/A
PN	Programa de Acreedores y Documentos por Pagar		x	N/A	N-1	N/A	N-1
N	Sumaria de Acreedores y Documentos por Pagar		x	N/A	N	N/A	N
PO	Programan de Proveedores	X		N/A	O-1	N/A	O-7
O	Sumaria de proveedores	X		N/A	O	N/A	O
PP	Programa de Cuentas por Pagar Accionistas		X	N/A	N/A	N/A	N/A
P	Sumaria de Cuentas por pagar a Accionistas		X	N/A	N/A	N/A	N/A
PQ	Programa de Cuentas por Pagar Compañías Afiliadas y Relacionadas		x	N/A	Q-1	N/A	N/A
Q	Sumaria de Cuentas por pagar a compañías Afiliadas y Relacionadas		x	N/A	Q	N/A	Q
PR	Programa de Impuestos y Cuentas por Pagar	X		N/A	N/A	N/A	N/A
R	Sumaria de Impuestos y otras cuentas por pagar	X		N/A	N/A	N/A	N/A
PS	Programa de Cuentas por Pagar Largo Plazo		X	N/A	S-1	N/A	S-6
S	Sumaria de cuentas por Pagar a Largo Plazo		X	N/A	S	N/A	S
PT	Programa de Patrimonio de los Accionistas		x	N/A	T-5	N/A	T-5
T	Sumaria de Patrimonio de los Accionistas		x	N/A	T	N/A	T
PU	Programa para		X	N/A	N/A	N/A	N/A
U	Literal reservada para algunas otras cuentas de pasivos no consideradas anteriormente, tales como cuentas fuera de balance o cuentas de orden		X	N/A	N/A	N/A	N/A
	CUENTAS DE ESTADO DE RESULTADOS						
PV	Programa para Ventas, Devoluciones sobre ventas y Rebajas	X		N/A	V-1	N/A	V-5
V	Sumaria de Ventas, devoluciones sobre ventas y Rebajas	X		N/A	V	N/A	V
PW	Programa de Costo de Produccion y/o Costo de Ventas	X		N/A	W-1	N/A	W-7

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

Índice, archivo corriente papeles de trabajo

Referencia	Nombre de la Cédula	Aplica = X		Primera Cédula		Última Cédula	
		Sí	No	Preliminar	Final	Preliminar	Final
<u>W</u>	Sumaria de Costo de producción y/o Costo de Ventas	X		N/A	W	N/A	W
<u>PX</u>	Programa de Gastos de Ventas y Gastos de Administración	X		N/A	X-1	N/A	X-6
<u>X</u>	Sumaria de Gastos de Ventas y Gastos de Administración	X		N/A	X	N/A	X
<u>PY</u>	Programa de Gastos y Productos Financieros, Otros Gastos y Productos	X		N/A	N/A	N/A	N/A
<u>Y</u>	Sumaria de Gastos y Productos Financieros Otros Gastos y Productos (incluyendo extraordinarios, no recurrentes)	X		N/A	N/A	N/A	N/A
<u>PZ</u>	x	X		N/A	N/A	N/A	N/A
<u>Z</u>	Impuesto sobre la Renta	X		N/A	N/A	N/A	N/A

Referencia	MEMOP1
Hecho	ES
Fecha	05-ene-12
Revisado por	JRKM
Fecha	05-ene-12

MEMORANDUM DE PLANEACION Y RESUMEN DE TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA
 Al 31 de diciembre de 2010 y 2011

Revisión preliminar 1-nov-2011 Fecha final al: 20-abr-2012

MEMORANDO DE PLANEACION DEL TRABAJO CONVENIDO	MEMORANDO DE RESUMEN DEL TRABAJO CONVENIDO
<p>ACTIVIDAD 1: SERVICIOS A PRESTAR Productos: a ser entregados: 1. Informe de Hechos sobre términos convenidos al y por el año terminado el 31 de diciembre de 2011 de acuerdo con NIA 4400. 2. Carta de recomendaciones de control interno visita final. 3. Recomendaciones verbales conforme sea conveniente y/o necesario y carta a la dirección.</p> <p>Vencimientos: 1. Preliminar Fecha 05/01/2012 2. Final (A determinarse) Fecha 20-abr-12</p> <p>Cantidad de ejemplares: Dos, uno del cliente y uno nuestro</p> <p>Facturación: Q. 11,200.00 más IVA, facturando 25% al inicio 25% contrar entrega de borrador y 50% contra entrega de reporte final.</p> <p>Expectativas y preocupaciones del cliente: Identificar realmente con que documentación de soporte cuenta para sustentar sus estados financieros</p> <p>Integración del equipo de auditoría: Socio <u>Julio King</u> Supervisor <u>Enrique Sagastume</u> Senior <u>Freddy Ramos</u></p>	<p>VER AREAS DE EVALUACIÓN EN: Revisión!A1</p> <p align="right">12,544.00</p>
<p>ACTIVIDAD 2: DESCRIPCION DEL CLIENTE Cliente: Inversiones El Carmen, fue registrada como una empresa individual a partir del 11 de enero de 2007, cuya actividad económica registrada es la Producción de otros cereales y cultivos, no clasificados en otra parte. El sistema contable es el devengado.</p> <p>Oficinas principales: Aldea Contreras, San José Pinula, Guatemala</p> <p>Principales productos: tomate beaf, tomete tradicional</p> <p>Forma de suministrar los bienes: Entrega directa en bodegas del cliente</p> <p>Principales Clientes Su único cliente es "Semillas El Campo" o "La Carreta"</p> <p>Fuentes de Financiamiento Para construir el Invernadero solicitó un préstamo a Banco Agromercantil</p> <p>Aspectos Fiscales La empresa se encuentra bajo el régimen optativo del 31% . Pagos Trimestrales ISR, los realiza por el metodo de cierres trimestrales parciales y presenta declaración jurada anual definitiva. Pago de IVA, diferencia mensual entre IVA cobrado e IVA pagado tasa de 12%. Pago de ISO tasa vigente 1%, acreditable a ISR. Actualmente no se tiene conocimiento de contingencia fiscal alguna.</p> <p>Principales Proveedores Moticsa Popoyan</p> <p>Fuerza laboral Se cuenta con aproximadamente 3 personas que ejecutan las labores de campo, según el proceso productivo en que se encuentre</p> <p>Administración y control de la compañía La ejecuta el dueño de la misma</p> <p>Principales política contables Efectivo y equivalentes Se registran en quetzales, si existiera efectivo o equivalentes en moneda extranjera se debeán registrar con base a la tasa de cambio del Banco de Guatemala, S. A. el día de la operación.</p>	
<p>Clientes y cuentas por cobrar Se establece de un crédito de 30 días para el cobro de facturas por ventas de productos. Todas aquellas facturas con más de 90 días debiera iniciarse proceso administrativo de cobro, por aquellas a más de 120 días deberán ser parte de la provisión de cuentas incobrables.</p> <p>Inventarios Los inventarios son valuados por el método promedio ponderado</p>	

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS
 Tipo de trabajo que solicita el cliente:
 Procedimientos convenidos

77

Referencia	MEMOP1
Hecho	ES
Fecha	05-ene-12
Revisado por	JRKM
Fecha	05-ene-12

MEMORANDUM DE PLANEACION Y RESUMEN DE TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA
 Al 31 de diciembre de 2010 y 2011

Revisión preliminar 1-nov-2011

Fecha final al: 20-abr-2012

MEMORANDO DE PLANEACION DEL TRABAJO CONVENIDO	MEMORANDO DE RESUMEN DEL TRABAJO CONVENIDO															
<p>Propiedad planta y equipo Se registran al costo de adquisición. Los activos son depreciados en línea recta con base a los porcentajes máximos permitidos por la ley del impuesto sobre la renta.</p> <p>Ingresos Método de lo devengado</p> <p>Estimaciones contables Los activos y pasivos son reconocidos en los estados financieros cuando es probable que futuros beneficios económicos fluyan hacia o desde la compañía</p>																
<p>Principales cuentas contables Activo no corriente Representa el 88% del total del activo al 31 de diciembre de 2011</p> <p>Cuentas por pagar La principal cuenta por pagar es a Popoyan, la que representa el 97% de este rubro</p> <p>Acreedores Corresponden a préstamos adquiridos no con instituciones financieras, sino con personas particulares, sin que exista un cobro de intereses. La principal es Carmen Pacheco</p> <p>Préstamos El saldo del préstamo adquirido por IEL representa el 85% del total del pasivo.</p> <p>Gastos de operación Depreciaciones Arrendamientos Fletes</p>																
<p>ACTIVIDAD 3: REVISION ANALITICA GENERAL Nuestra revisión RAG se realizó sobre los estados financieros se efectuó así: a) Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2010 y 2011 b) Balance General al 31 de diciembre de 2010 y 2011, para efectos del modelo du pont.</p> <p>INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA MODELO DU PONT 2011</p> <table border="0"> <tr> <td>Margen de operación</td> <td align="center"> $\frac{\text{Resultado de operación}}{\text{Ventas netas}}$ </td> <td align="right">(0.18)</td> </tr> <tr> <td>Rotación del activo</td> <td align="center"> $\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Promedio activo total}}$ </td> <td align="right">0.29</td> </tr> <tr> <td>Rentabilidad de activo</td> <td align="center"> $\frac{\text{Resultados de operación}}{\text{Promedio activo total}}$ </td> <td align="right">(0.05)</td> </tr> <tr> <td>Apalancamiento:</td> <td align="center"> $\frac{\text{Promedio activo total}}{\text{Promedio inversión accionistas}}$ </td> <td align="right">203.12</td> </tr> <tr> <td>Rentabilidad de la inversión:</td> <td align="center"> $\frac{\text{Resultado de operación}}{\text{Promedio inversión accionistas}}$ </td> <td align="right">-1070%</td> </tr> </table>	Margen de operación	$\frac{\text{Resultado de operación}}{\text{Ventas netas}}$	(0.18)	Rotación del activo	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Promedio activo total}}$	0.29	Rentabilidad de activo	$\frac{\text{Resultados de operación}}{\text{Promedio activo total}}$	(0.05)	Apalancamiento:	$\frac{\text{Promedio activo total}}{\text{Promedio inversión accionistas}}$	203.12	Rentabilidad de la inversión:	$\frac{\text{Resultado de operación}}{\text{Promedio inversión accionistas}}$	-1070%	
Margen de operación	$\frac{\text{Resultado de operación}}{\text{Ventas netas}}$	(0.18)														
Rotación del activo	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Promedio activo total}}$	0.29														
Rentabilidad de activo	$\frac{\text{Resultados de operación}}{\text{Promedio activo total}}$	(0.05)														
Apalancamiento:	$\frac{\text{Promedio activo total}}{\text{Promedio inversión accionistas}}$	203.12														
Rentabilidad de la inversión:	$\frac{\text{Resultado de operación}}{\text{Promedio inversión accionistas}}$	-1070%														
<p>OTROS INDICADORES</p> <table border="0"> <tr> <td>Prueba ácida:</td> <td align="center"> $\frac{\text{Activo circulante- inventarios}}{\text{Pasivo circulante}}$ </td> <td align="right">0.17</td> </tr> <tr> <td>Rotación de cartera</td> <td align="center"> $\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Promedio de ctas por cobrar}}$ </td> <td align="right">47.82</td> </tr> </table>	Prueba ácida:	$\frac{\text{Activo circulante- inventarios}}{\text{Pasivo circulante}}$	0.17	Rotación de cartera	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Promedio de ctas por cobrar}}$	47.82										
Prueba ácida:	$\frac{\text{Activo circulante- inventarios}}{\text{Pasivo circulante}}$	0.17														
Rotación de cartera	$\frac{\text{Ventas netas}}{\text{Promedio de ctas por cobrar}}$	47.82														

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS
 Tipo de trabajo que solicita el cliente:
 Procedimientos convenidos

78

Referencia	MEMOP1
Hecho	ES
Fecha	05-ene-12
Revisado por	JRKM
Fecha	05-ene-12

MEMORANDUM DE PLANEACION Y RESUMEN DE TRABAJO DE PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS
INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA
 Al 31 de diciembre de 2010 y 2011

Revisión preliminar 1-nov-2011

Fecha final al: 20-abr-2012

MEMORANDO DE PLANEACION DEL TRABAJO CONVENIDO	MEMORANDO DE RESUMEN DEL TRABAJO CONVENIDO
Días de recuperación de <u> </u> Cuentas por cobrar <u> </u> 10.16 cartera: <u> </u> Promedio de ventas/días del año	
<u>ACTIVIDAD 4: ANALISIS FISCAL</u> No existe ningún reparo o solicitud de SAT	
<u>ACTIVIDAD 5: EVALUACION PRELIMINAR DEL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO</u> No hay limitaciones para llegar al área de producción. Riesgo alto La contabilidad en 2008 se ha llevado en Excel, al igual que los libros contables. Riesgo alto Poca segregación de actividades en operación agrícola.	
<u>ACTIVIDAD 6: EVALUACION PRELIMINAR DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD</u> En 2007 a 2009 ninguno, a partir de 2010 Aspel Coi. Sistema de lo Devengado	
<u>Materialidad preliminar:</u> <u>Utilidad período Anterior</u> INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA Utilidad antes de ISR al 31/12/2011 -113,468 Multiplicada por 7.50% Materialidad preliminar -8510.1069 <u>Importe mínimo de diferencias de auditoria:</u> Materialidad preliminar= -8510.10686 Multiplicada por importe mínimo 10% Diferencias -851.01069 <u>Activos Netos</u> Total activos 985,418 aquí pone el total del activo del año corriente o sea 2011 Por el 1% Materialidad Preliminar 9,854 <u>Error Tolerable</u> Materialidad 9,854 Por el 60% Error Tolerable 5,913 <u>Importe mínimo de diferencias de auditoria:</u> Materialidad 9,854 Por el 10% Diferencias de auditoria 985	

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS

Tipo de trabajo que solicita el cliente:

Procedimientos convenidos

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL Y GANANCIAS ACUMULADAS

Análisis por Razones Financieras

Procedimientos Convenidos al 31 de diciembre de 2011

Cedula	Descripción de la cuenta	31-dic-2011	%	31-dic-2010	%
V	VENTAS	239,087	100.00%	120,300	100.00%
	Ventas Credito	239,087	100.00%	120,300	50.32%
W	COSTO DE VENTAS	143,253	59.92%	90,000	74.81%
	Costo De Ventas	143,253	59.92%	90,000	37.64%
	Ganancia en Ventas	95,833	40.08%	30,300	12.67%
X	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN / OPERACIÓN	139,731	58.44%	48,608	20.33%
	Gastos de Administración	68,514	28.66%	46,108	19.29%
	Honorarios Profesionales	2,188	0.91%	5,000	2.09%
	Gastos de impresión	348	0.15%	-	0.00%
	Análisis de laboratorio	696	0.29%	-	0.00%
	Impuestos y contribuciones	91	0.04%	-	0.00%
	Amortizaciones	198	0.08%	-	0.00%
	Depreciaciones	34,214	14.31%	-	0.00%
	Útiles y enseres	654	0.27%	-	0.00%
	Energía Eléctrica	327	0.14%	-	0.00%
	Servicios contables	1,786	0.75%	-	0.00%
	Otros gastos	2,576	1.08%	3,000	1.25%
	Gastos generales	47	0.02%	-	0.00%
	Gastos no deducibles	25,389	10.62%	38,108	15.94%
	Gastos de Administración y Venta	71,217	29.79%	2,500	2.08%
	Alquileres	59,375	24.83%	-	0.00%
	Combustibles Y Lubricantes	365	0.15%	-	0.00%
	Fletes, Transportes Y Parquesos	11,097	4.64%	2,500	1.05%
	Material De Empaque	379	0.16%	-	0.00%
	Utilidad (pérdida) en operación	(43,898)	-18.36%	(18,308)	-15.22%
Y	OTROS GASTOS Y PRODUCTOS	75,631	31.63%	747	0.62%
	GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	72,600	30.37%	747	0.62%
	Gastos financieros	72,600	30.37%	747	0.62%
	Comisiones Bancarias	10	0.00%	747	0.31%
	Intereses Bancarios	72,590	30.36%	-	0.00%
	OTROS GASTOS Y PRODUCTOS	3,030	1.27%	-	0.00%
	Ingresos	3,030	1.27%	-	0.00%
4120199	Diversos	3,030	1.27%	-	0.00%
	Utilidad(pérdida) del período	(113,468)	-47.46%	(19,055)	-15.84%

Según Estado de Resultado del cliente

RAMOS, KING & ASOCIADOS

Tipo de trabajo que solicita el cliente:

Procedimientos convenidos

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Análisis por Razones Financieras

Procedimientos Convenidos al 31 de diciembre de 2011

Cedula	Descripción de la cuenta	31-dic-2011	%	31-dic-2010	%
A	CAJA Y BANCOS	18,679	1.90%	68,550	10.06%
	Caja General	77	0.01%	-	0.00%
	Caja General	77	0.01%	-	0.00%
	Bancos	18,602	1.89%	68,550	10.06%
	Bancos Locales	18,602	1.89%	68,550	10.06%
	Banco Agromercantil Cta.49-0116713-6	18,602	1.89%	68,550	6.96%
C	CUENTAS POR COBRAR	5,000	0.51%	3,500	0.51%
	Generales	5,000	0.51%	3,500	0.51%
	Anticipo A Futuros Sueldos	5,000	0.51%	3,500	0.36%
K	CREDITOS FISCALES	21,406	2.17%	-	0.00%
	Iva Por Cobrar	10,619	1.08%	-	0.00%
	Iva Retenciones 65%	5,922	0.60%	-	0.00%
	ISR Trimestral	2,613	0.27%	-	0.00%
	ISR por pagar regla 97%	2,252	0.23%	-	0.00%
	TOTAL CORRIENTE	45,085	4.58%	72,050	10.57%
I	PROPIEDAD PANTA Y EQUIPO	884,562	89.77%	597,323	87.67%
	Costo de Adquisición	918,776	93.24%	597,323	87.67%
	Invernadero	904,024	91.74%	597,323	60.62%
	Sistema de riego	12,243	1.24%	-	0.00%
	Herramientas	634	0.06%	-	0.00%
	Mobiliario y Equipo	1,875	0.19%	-	0.00%
	Depreciaciones Acumuladas	(34,214)	-3.47%	-	0.00%
	Depreciación acumulada herramientas	(95)	-0.01%	-	0.00%
	Depreciación acumulada invernadero	(33,931)	-3.44%	-	0.00%
	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	(188)	-0.02%	-	0.00%
	Gastos de Organización	990	0.10%	-	0.00%
	Amortización acumulada de gastos de organizaci	(198)	-0.02%	-	0.00%
	Otros activos	1,000	0.10%	-	0.00%
F	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS	53,979	5.48%	11,994	1.76%
	Injertos de tomate - año 2 -	46,029	4.67%	-	0.00%
	Anticipos por liquidar	7,950	0.90%	11,994	2.01%
	TOTAL NO CORRIENTE	884,562	89.77%	597,323	87.67%
	Total activo	985,418	100.00%	681,367	100.00%
	PASIVO				
	PASIVO CORRIENTE				
O	PROVEEDORES	64,145	6.51%	-	0.00%
	Popoyan	62,311	6.32%	-	0.00%
	Empresa eléctrica	49	0.00%	-	0.00%
	Servicios contables	1,786	0.18%	-	0.00%
N	ACREEDORES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR	198,513	20.15%	36,063	3.66%
	Carmén Pacheco	100,319	10.18%	30,000	3.04%
	Marta Lidia	25,000	2.54%	6,063	0.62%
	Mario Lemus	9,197	0.93%	-	0.00%
	Cuentas por pagar	63,998	6.49%	-	0.00%
R	IMPUESTOS POR PAGAR Y OTRAS CUENTAS POR	1,979	0.20%	-	0.00%
	Iva Retenciones	1,305	0.13%	-	0.00%
	I.S.R. Retenciones Por Pagar	674	0.07%	-	0.00%
	CORRIENTE	264,638	26.86%	36,063	5.29%
M	PRESTAMOS BANCARIOS	849,075	86.16%	660,381	96.92%
	Banco Agromercantil	849,075	86.16%	660,381	96.92%
	NO CORRIENTE	849,075	86.16%	660,381	96.92%
	PASIVO	1,113,713	113.02%	696,444	102.21%
	RENE LEMUS	4,228	0.43%	3,978	0.58%
	Utilidad o (pérdida) 2007	-	0.00%	-	0.00%
	Utilidad o (pérdida) 2008	-	0.00%	-	0.00%
	Utilidad o (pérdida) 2009	-	0.00%	-	0.00%
	Utilidad o (pérdida) 2010	(19,055)	-1.93%	(19,055)	-2.80%
	Utilidad o (pérdida) 2011	(113,468)	-11.51%	-	-2.80%
			0.00%		0.00%
T	CAPITAL	(128,295)	-13.02%	(15,077)	-2.21%
	Total pasivo y patrimonio	985,418	100.00%	681,367	100.00%
	LINEA DE BALANCE	(0)		0	

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS

Tipo de trabajo que solicita el cliente:

Procedimientos convenidos

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

Análisis por Razones Financieras

31-dic-2011

Hecho	ES
Fecha	05-ene-12
Revisado por	JRKM
Fecha	05-ene-12

MODELO DU PONT**31-dic-2011****31-dic-2010**

Margen de operación	<u>Resultado de operación</u>	<u>(43,898)</u>	(0.18)	<u>(18,308)</u>	(0.15)
	Ventas netas	239,087		120,300	

La compañía en 2011 generó pérdida de (0.18) centavos de quetzal por cada Q.1.00 de ventas netas. Y en 2010 generó (0.15) centavos de pérdida.

Rotación del activo	<u>Ventas netas</u>	<u>239,087</u>	0.29	<u>120,300</u>	0.18
	Promedio activo total	833,393		681,367	

La compañía rotó sus activos 0.29 veces al año. Esto indica que las operaciones de la empresa han mejorado su eficiencia con relación al año anterior, que generó 0.18

Rentabilidad de activo	<u>Resultados de operación</u>	<u>(43,898)</u>	(0.05)	<u>(18,308)</u>	(0.03)
	Promedio activo total	833,393		681,367	

La compañía perdió (Q.0.05) centavos por cada quetzal de inversión en activos, en 2011, y en 2010 perdió (Q.0.03)

Apalancamiento	<u>Promedio activo total</u>	<u>833,393</u>	203.12	<u>681,367</u>	171.28
	Promedio inversión accionistas	4,103		3,978	

Los activos representan 203 veces con relación al capital invertido en 2011 y el 2010 representaban 171 veces.

Rentabilidad de la inversión	<u>Resultado de operación</u>	<u>(43,898)</u>	-1070%	<u>(18,308)</u>	-460%
	Promedio inversión accionistas	4,103		3,978	

De cada quetzal invertido en capital los propietarios y/o accionistas obtuvieron una pérdida de 1070% y 460% respectivamente en 2011 y 2010.

OTROS INDICADORES

Prueba ácida	<u>Activo corriente- inventarios</u>	<u>45,085</u>	0.17	<u>72,050</u>	2.00
	Pasivo corriente	264,638		36,063	

La compañía tenía Q.0.17 para cubrir cada quetzal de obligación en forma inmediata en 2011, que era mucho menor a lo que tenía en 2010 que eran Q.2.00

Rotación de cartera	<u>Ventas netas</u>	<u>239,087</u>	47.82	<u>120,300</u>	34.37
	Promedio de ctas por cobrar	5,000		3,500	

La compañía recupera la totalidad de la cartera en un aproximado de 48 veces al año en 2011, y en 2010 fue de 34 veces.

Días de recuperación de cartera	<u>Cuentas por cobrar</u>	<u>5,000</u>	10.16	<u>3,500</u>	10.62
	Promedio de ventas/días del año	492		330	

La compañía recuperó su cartera en 10 días en 2011 y en 2010 fue de 11 días.

CONCLUSIONES GENERALES:

Durante los años 2011 y 2010, la compañía ha reportado pérdidas en sus operaciones, así como índices muy bajos en rentabilidad, lo cual es preocupante, por ser años consecutivos, lo que nos indicaría que el cliente puede tener problemas para continuar como negocio en marcha. Esto se acentúa, con indicadores donde el nivel de apalancamiento es muy elevado, así como la caída en la cobertura de sus obligaciones en forma inmediata.

El único indicador positivo es la rotación de cartera y días de recuperación que muestran, un buen nivel.

Derivado de dichos indicadores se estima que la empresa tiene serios problemas para continuar como negocio en marcha.

El dueño de la misma, indica que estima que para 2012, lograra empezar a revertir la situación con una mayor cantidad de cosechas al año, y tratar de maximizar sus recursos.

Vamos a recomendar en el informe como valor agregado al trabajo de procedimientos convenidos, algunas sugerencias para el mejoramiento, y conversarlo con el cliente ya que puede abrir la puerta a otras asesorías y trabajos con el cliente.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
INVERSIONES EL CARMEN
Al 31 de diciembre de 2011
(Expresado en quetzales)

PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS

B/G - 1

Hecho por:	ES
Fecha:	20/04/2012
Revisado por:	JRKM
Fecha:	20/04/2012

DESCRIPCION	REF	SEGÚN CONTABILIDAD				SEGÚN AUDITORÍA		
		INICIAL 31-dic-11	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		FINAL 31-dic-09	AJUS., RECLAS. Y ELIMINACIONES		FINAL 31-dic-11
			DEBE	HABER		DEBE	HABER	
ACTIVO								
ACTIVOS CORRIENTES								
CAJA Y BANCOS	A	18,679	-	-	18,679	-	-	18,679
CUENTAS POR COBRAR	C	5,000	-	-	5,000	-	-	5,000
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADOS		53,979	-	-	53,979	-	-	53,979
CREDITOS FISCALES		21,406	-	-	21,406	-	-	21,406
		99,065	-	-	99,065	-	-	99,065
ACTIVOS NO CORRIENTES								
PROPIEDAD PANTA Y EQUIPO	I	884,562	-	-	884,562	-	-	884,562
ACTIVOS INTANGIBLES		1,792	-	-	1,792	-	-	1,792
		886,354	-	-	886,354	-	-	886,354
TOTAL ACTIVO		985,418	-	-	985,418	-	-	985,418

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
INVERSIONES EL CARMEN
Al 31 de diciembre de 2011
(Expresado en quetzales)

B/G - 2

Hecho por:	ES
Fecha:	20/04/2012
Revisado por:	JRKM
Fecha:	20/04/2012

DESCRIPCION	REF	SEGÚN CONTABILIDAD				SEGÚN AUDITORÍA		
		INICIAL 31-dic-11	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		FINAL 31-dic-09	AJUS., RECLAS. Y ELIMINACIONES		FINAL 31-dic-11
			DEBE	HABER		DEBE	HABER	
PASIVOS Y PATRIMONIO								
PASIVOS CORRIENTES								
PROVEEDORES		64,145	-	-	64,145	-	-	64,145
ACREEDORES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR	N	198,513	-	-	198,513	-	-	198,513
IMPUESTOS POR PAGAR Y OTRAS CUENTAS POR PAGA		1,979	-	-	1,979	-	-	1,979
		264,638	-	-	264,638	-	-	264,638
PASIVO NO CORRIENTE								
PRESTAMOS BANCARIOS		849,075	-	-	849,075	-	-	849,075
		849,075	-	-	849,075	-	-	849,075
TOTAL DEL PASIVO		1,113,713	-	-	1,113,713	-	-	1,113,713
PATRIMONIO								
RENE LEMUS	T	4,228	-	-	4,228	-	-	4,228
Utilidad o (pérdida) 2010		(19,055)	-	-	(19,055)	-	-	(19,055)
Utilidad o (pérdida) 2011		(113,468)	-	-	(113,468)	-	-	(113,468)
TOTAL DEL PATRIMONIO		(128,295)	-	-	(128,295)	-	-	(128,295)
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO		985,418	-	-	985,418	-	-	985,418
		0.00	-	-	0.00	-	-	0.00

PROCEDIMIENTOS CONVENIDOS

ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL Y GANANCIAS ACUMULADAS
INVERSIONES EL CARMEN
Por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011
(Expresado en quetzales)

E/R

Hecho por:	JRK
Fecha:	20/04/2012
Revisado por:	JRKM
Fecha:	20/04/2012

DESCRIPCION	REF	SEGÚN CONTABILIDAD				SEGÚN AUDITORÍA		
		INICIAL 31-dic-11	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		FINAL 31-dic-09	AJUS., RECLAS. Y ELIMINACIONES		FINAL 31-dic-11
			DEBE	HABER		DEBE	HABER	
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	V	239,087	-	-	239,087	-	-	239,087
COSTO DE VENTAS	W	(143,253)	-	-	(143,253)	-	-	(143,253)
Ganancia bruta		95,833	-	-	95,833	-	-	95,833
OTROS INGRESOS		3,030	-	-	3,030	-	-	3,030
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN / OPERACIÓN	X	(139,731)	-	-	(139,731)	-	-	(139,731)
GASTOS FINANCIEROS		(72,600)	-	-	(72,600)	-	-	(72,600)
(Pérdida) Utilidad antes de ISR Impuesto sobre la renta		(113,468)	-	-	(113,468)	-	-	(113,468)
(PÉRDIDA) UTILIDAD NETA FINAL DEL AÑO		(113,468)	-	-	(113,468)	-	-	(113,468)
(Pérdida) Utilidad al inicio del año		(19,055)	-	-	(19,055)	-	-	(19,055)
(PÉRDIDAS) GANANCIAS ACUMULADAS AL FINAL DEL AÑO		(132,523)	-	-	(132,523)	-	-	(132,523)

Procedimientos a Efectuar

Caja y Bancos:

1. Revisar que estén elaboradas las conciliaciones bancarias de enero a diciembre de 2011.
2. Confirmar los saldos bancarios al 31 de diciembre de 2011.
3. Evaluación del procedimiento para la emisión de cheques (desembolso de caja) del período 2011.

Cuentas por Cobrar:

4. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por cobrar del período 2011.
5. Confirmación de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011.

Activos Fijos:

6. Evaluación del procedimiento de compra y bajas de activo fijo del período 2011.
7. Evaluación de la custodia física de los activos al 31 de diciembre de 2011.
8. Evaluación del método de depreciación de activos fijos del período 2011.

Cuentas por Pagar:

9. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por pagar del período 2011.

Patrimonio:

10. Verificar la existencia y correcta contabilización del saldo de capital al 31 de diciembre 2011.

Ingresos:

11. Cotejar los registros mensuales de ventas con los datos presentados según declaraciones del período 2011, y que dichas facturas se encuentren autorizadas.

Egresos:

13. Vaucheo de facturas que respalden los costos y gastos registrados durante 2011, y que representen el 80%

Otras áreas de interés:

14. Identificación de los impuestos a los que esta afecta la empresa y verificación de la existencia del archivo fiscal, el cual debe de contener las declaraciones de impuestos presentadas a la Superintendencia de Administración Tributaria.

INVERSIONES EL CARMEN

ANALITICA

CAJA Y BANCOS

Expresado en Quetzales

PT A

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

Descripción	INICIAL 31-dic-11	Ajustes / Reclasificaciones		Ref.	FINAL 31-dic-11
		Debe	Haber		
Caja general	77				77
Banco Agromercantil	18,602			A-5 y 6 A-7	18,602
	18,679	-	-		18,679

BG

CONCLUSIÓN:

SE ALCANZO A REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS CONVENIDAS
PREVIAMENTE CON EL CLIENTE.
PRUEBAS Y RESULTADOS RAZONABLES.

Procedimientos convenidos

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

Programa de trabajo caja y bancos

Al 31 de diciembre de 2011

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

DESCRIPCIÓN	Se Cubre:		REF	HECHO POR	FECHA
	Aserciones	Objetivos			

ASERCIONES

1. Existencia u ocurrencia
2. Integridad
3. Derechos y obligaciones
4. Valuación
5. Presentación y revelación

OBJETIVOS

- A Determinar que el efectivo registrado en los estados financieros existe en su totalidad (Aserción 1)
- B Determinar la integridad del efectivo presentado en los estados financieros al 31 de diciembre 2007. (Aserción 2)
- C Deterimar que todo el efectivo presentado en los estados financieros sea propiedad de la empresa y que no exista restricción alguna. (Aserción 3)
- D Determinar que el efectivo en dólares sea reexpresado a la tasa adecuada. (Aserción 4)
- E Determinar que el efectivo sea presentado adecuadamente en los estados financieros como un activo corriente. (Aserción 5)

PROCEDIMIENTO

Preparar la cédula analítica para el area de CAJA Y BANCOS con los saldos al 31 de diciembre 2011

Efectúe confirmaciones de saldos bancarios de todas las cuentas a nombre de la Compañía.

1 y 3 A y C

a) Que el saldo según banco en la conciliación sea el mismo que el saldo del estado de cta. Bancaria a la fecha de la revisión.

b) Que las partidas de la conciliaciones se encuentran clasificadas adecuadamente, tales como notas de crédito, notas de débito, cheques en circulación.

c) Que en las mismas no existan partidas en circulación con más de dos meses de antigüedad

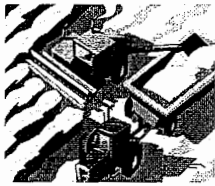
d) Que no existan partidas inusuales en las conciliaciones bancarias tales como notas de crédito o débito no operadas por la empresa.

Elaborar narrativa del procedimiento de emisión de cheques con la persona encargada de ello, y evaluar su adecuado proceso y cumplimiento. Si es necesario elaboraar diagrama de flujo, efectuarlo e integrar las sugerencias

A-5	FR	24/04/2012
A-6	FR	24/04/2012
A-5	FR	24/04/2012
A-5	FR	24/04/2012
A-5	FR	24/04/2012
A-5	FR	24/04/2012
A-7	FR	24/04/2012

Otros procedimientos

Verificar que las firmas autorizada para girar de las ctas bancarias, sean de personas que aún laboran para la empresa



INVERSIONES EL CARMEN
ALDEA CONTRERAS SAN JOSE PINULA
Guatemala, 20 de abril de 2012

87

PA	A-6 1/2
Hecho por:	FR
Fecha:	20-04-12
Revisado por:	ES
Fecha:	28-04-12

Señores
Banco Agromercantil, S. A.
Guatemala, Ciudad
Presente

Estimados señores:

Nuestros auditores externos Sagastume, King & Asociados, están llevando a cabo una revisión de procedimientos convenidos.

A este respecto les rogamos que les proporcionen directamente a ellos, tan pronto como les sea posible, la siguiente información relacionada con nuestras cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2012. Les rogamos enviar la confirmación directamente a ellos con atención a Freddy Guillermo Ramos Ortiz e-mail sagastumeking.asociados@gmail.com, a la mayor brevedad posible.

Cuentas Bancarias:

- Clase de cuenta (Monetaria, ahorro, a plazo, depósitos en garantía)
- No. de cuenta y moneda
- Nombre de la cuenta
- Saldo al 31 de diciembre de 2012
- Tasa de interés
- Firmas autorizadas
- Acuerdos especiales

Préstamos Bancarios

- Tipo de préstamo
- Monto del Préstamo
- No. cuenta y moneda
- Tasa de intereses
- Saldo al 31 de diciembre de 2012
- Tipo de Garantía
- Plazo
- Fecha de contratación
- Fecha de vencimiento

Les agradecemos una pronta atención a nuestra solicitud y quedamos de usted atentos y seguros servidores,

Firma autorizada

Firma Autorizada

A-5

Hecho por:	FR
Fecha:	20-04-12
Revisado por:	ES
Fecha:	28-04-12

88

Señor
Freddy Ramos
Sagastume, King & Asociados

Con base a su solicitud de información de cuentas bancarias y préstamos le informamos lo siguiente (respuestas en azul):

Cuentas Bancarias:

- Clase de cuenta (Monetaria, ahorro, a plazo, depósitos en garantía): Monetaria
- No. de cuenta y moneda 30-1013097-2 Quetzales
- Nombre de la cuenta Inversiones El Carmen
- Saldo al 31 de diciembre de 2009 Q18,602.31
- Tasa de interés 1% anual sobre saldo promedio mensual de Q5,000.00
- Firmas autorizadas Otto René del Carmen Lemus Pineda
- Acuerdos especiales Ninguno

Préstamos Bancarios

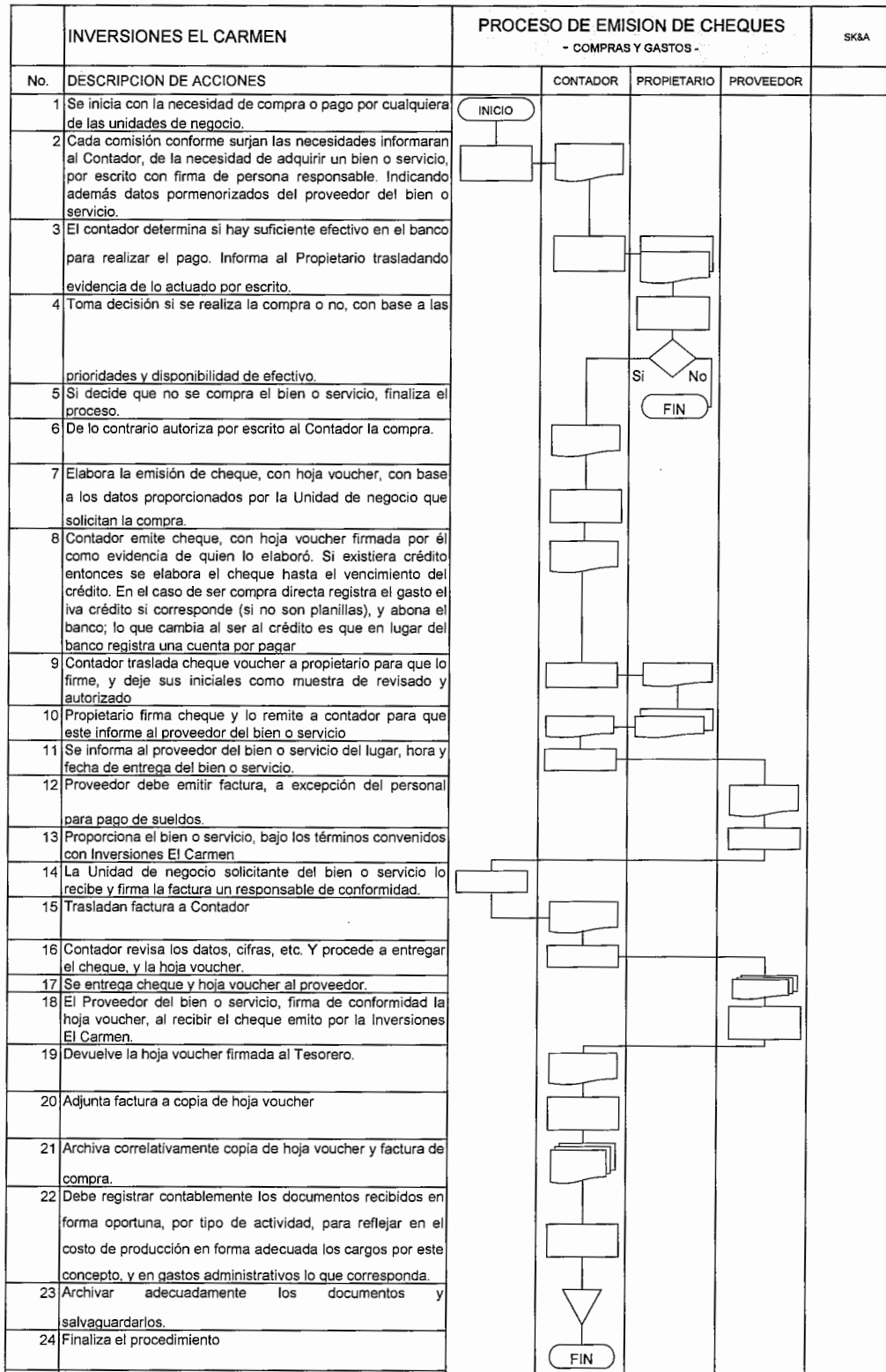
- Tipo de préstamo Hipotecario
- Monto del Préstamo Q905,680.00
- No. cuenta y moneda Quetzales 30-1013097-2
- Tasa de intereses 12% anual
- Saldo al 31 de diciembre de 2009 Q849,075
- Tipo de Garantía Hipotecaria, sobre invernadero
- Plazo 5 años
- Fecha de contratación Agosto 2006
- Fecha de vencimiento Julio 2011

Atentamente

Judith Barcenás
Banca Personal

A-5

Hecho por:	FR
Fecha:	24/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	28/04/2012



A

CONCLUSIÓN: EL CLIENTE CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO ESCRITO NO CON UN GRAN NIVEL DE DETALLE. EL PRESENTE ESQUEMA FUE ELABORADO POR NOSOTROS CON BASE A DICHO PROCEDIMIENTO ESCRITO Y CONVERSACIÓN DIRECTA CON EL CONTADOR. DICHO PROCEDIMIENTO ES RAZONABLE PARA EL TAMAÑO DE LA COMPAÑIA, PERO CON OPCIÓN A MEJORAS SE RECOMENDARA INCLUIR ESTE ESQUEMA GRÁFICO.

INVERSIONES EL CARMEN

ANALITICA

CUENTAS POR COBRAR

Expresado en Quetzales

PT C

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

Descripción	INICIAL	Ajustes / Reclasificaciones		Referencia	FINAL
	31-dic-11	Debe	Haber		31-dic-11
ANTICIPOS A FUTUROS SUELDOS	5,000			C-5; C-7	5,000
					-
	5,000	-	-		5,000

BG

CONCLUSIÓN:

SE ALCANZO A REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS CONVENIDAS
PREVIAMENTE CON EL CLIENTE.
PRUEBAS Y RESULTADOS RAZONABLES

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS

Procedimientos convenidos

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA
 Programa de trabajo clientes
 Al 31 de diciembre de 2011

PC C-1

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

DESCRIPCIÓN	Se Cubre:		REF	HECHO POR	FECHA
	Aserciones	Objetivos			

ASERCIONES

1. Existencia u ocurrencia
2. Integridad
3. Derechos y obligaciones
4. Valuación
5. Presentación y revelación

OBJETIVOS

- A Determinar que las cuentas por cobrar existen, ser deudas auténticas debidas a la entidad, contener ningunas cantidades importante que deben ser escrito, y que las asignaciones para cuentas dudosas son suficientes (Aserción 1)
- B Determina que las cuentas por cobrar han sido registradas apropiadamente. (Las aseveraciones 2, 3, y 4)
- C Determinar la existencia de cuentas por cobrar con dudosa cobrabilidad y asegurar que la administración tenga conocimiento de esto. (Aserciones 1 y 5)

PROCEDIMIENTO

Preparar la cédula analítica para el area de CLIENTES con los saldos al 31 de diciembre 2011

C-5 FR 24/04/2012

Efectúe procedimiento de confirmación de saldos a los clientes, empleados, funcionarios más significativos de la cartera por antigüedad de saldos, la cual debe ser solicitada a la administración, y con ello debera:

1, 2 y 3 A y B

C-5 FR 24/04/2012

a) Efectuar un control de confirmaciones en las cuales se detalle: el nombre del cliente, forma de envío de la confirmación, saldo según la empresa, al 31 de diciembre 2011, saldo confirmado por el cliente, diferencia y observaciones las cuales serán necesarias.

C-6 FR 24/04/2012

b) Verificar los clientes que se confirmen, y si no se recibiere dicha confirmación, entonces efectúe procedimiento de cobros posteriores, y si con este procedimiento no cubre el 100% del saldo, entonces verifique documentación de venta (facturación).

4, 5 B

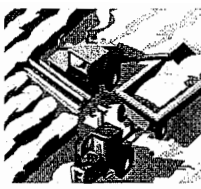
C-6 FR 24/04/2012

Elaborar narrativa del procedimiento del registro de las cuentas por cobrar, con la persona encargada de ello, y evaluar su adecuado proceso y cumplimiento. Si es necesario elaboraor diagrama de flujo, efectuarlo e integrar las sugerencias

C-7 FR 24/04/2012

Otros procedimientos

No



Heho por:	FR
Fecha:	24-04-12
Revisado por:	ES
Fecha:	28-04-12

Guatemala, 16 de Abril de 2012

Señor
Otto René del Carmen Lemus Pineda
Inversiones El Carmen
San José Pinula
Guatemala

Estimado Señor Lemus:

Con el objeto de obtener confirmación de nuestro saldo por cobrar con usted, le suplicamos confirmar directamente a nuestros auditores externos Sagastume, King & Asociados, el saldo a nuestro favor registrado al 31 de diciembre de 2011, según estado de cuenta adjunto.

Para que el resultado de esta circularización sea efectivo, favor dirigir esta carta y cualquier observación directamente a Sagastume, King & Asociados, con atención al Licenciado Freddy Guillermo Ramos Ortiz. Email sagastumeking.asociados@gmail.com

Les agradecemos por anticipado su cooperación con nuestros auditores externos.

Muy atentamente,

INVERSIONES EL CARMEN

Sagastume, King & Asociados
Guatemala, C. A.

Al 31 de diciembre de 2011 el saldo que aparece en los registros contables de Inversiones El Carmen por Q.5,000.00, es correcto. (Detallar cualquier diferencia)

Atentamente,

Nombre del Colaborador Otto René del Carmen Lemus Pineda

Fecha: 16 de abril de 2011

(firma)

Propietario
(puesto)

○ C-6 ○

Heho por:	FR
Fecha:	24-04-12
Revisado por:	ES
Fecha:	28-04-12

INVERSIONES EL CARMEN
ALDEA CONTRERAS SAN JOSE PINULA 94

Sagastume, King & Asociados
Guatemala, C. A.

Al 31 de diciembre de 2011 el saldo que aparece en los registros contables de Inversiones El Carmen por Q.5,000.00, es correcto. (Detallar cualquier diferencia)

Atentamente,

Nombre del Colaborador Otto René del Carmen Lemus Pineda

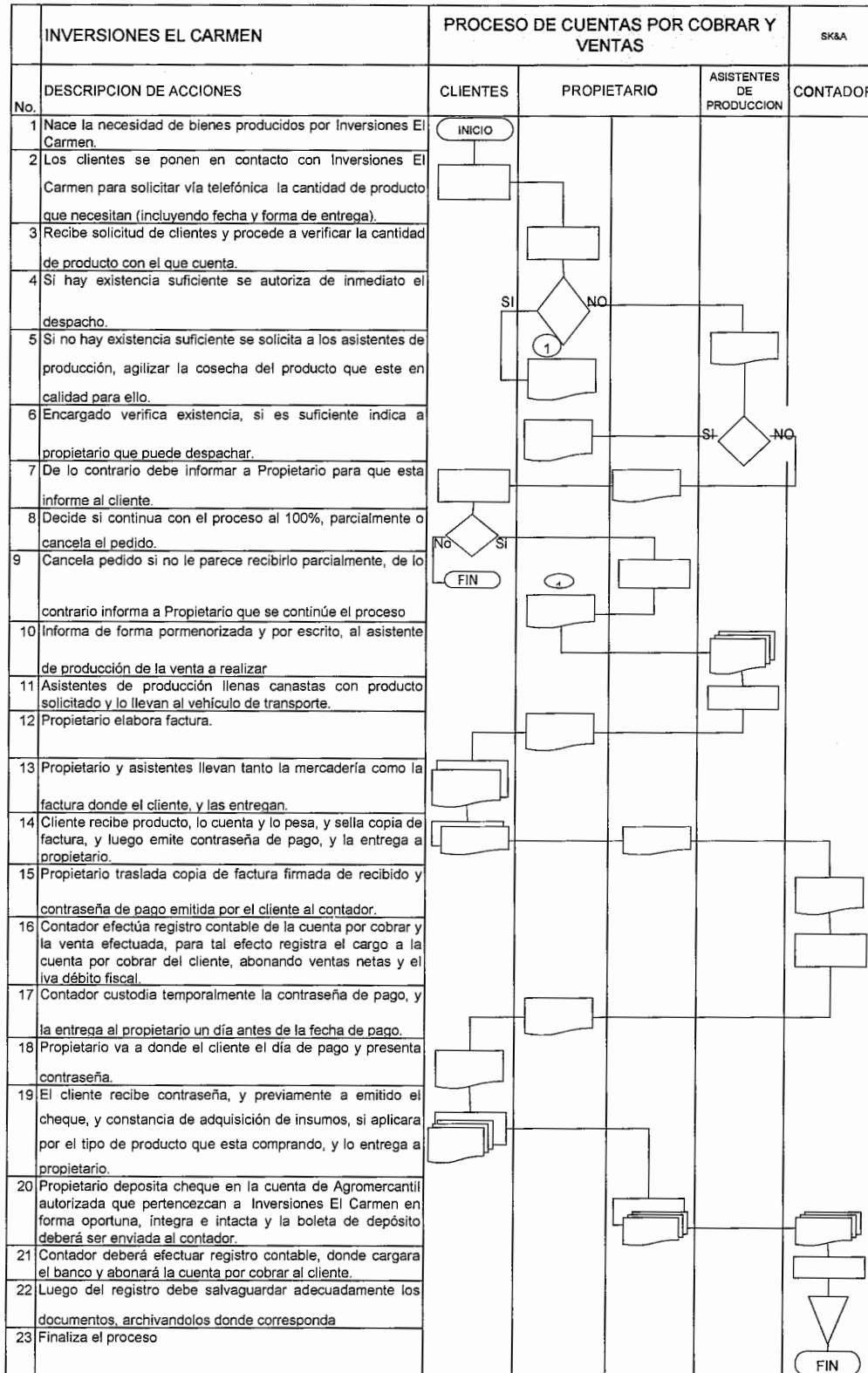
Fecha: 16 de abril de 2011

(firma)

Propietario
(puesto)

C-6

Hecho por:	FR
Fecha:	25/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	28/04/2012



1 CONECTOR DE PROCESO. YA QUE NECESITAMOS DAR CONTINUIDAD A LA DECISION TOMADA EN ESTE PUNTO

C

CONCLUSIÓN: EL CLIENTE CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO ESCRITO, NO CON UN GRAN NIVEL DE DETALLE. EL PRESENTE ESQUEMA FUE ELABORADO POR NOSOTROS CON BASE A DICHO PROCEDIMIENTO ESCRITO Y CONVERSACIÓN DIRECTA CON EL CONTADOR. DICHO PROCEDIMIENTO ES RAZONABLE PARA EL TAMAÑO DE LA COMPAÑÍA, PERO CON OPCIÓN A MEJORAS SE RECOMENDARA INCLUIR ESTE ESQUEMA GRÁFICO.

INVERSIONES EL CARMEN

ANALITICA

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Expresado en Quetzales

PT I

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

Descripción	INICIAL 31-dic-11	Ajustes / Reclasificaciones		Ref.	FINAL 31-dic-11
		Debe	Haber		
Invernadero	904,024				904,024
Sistema de riego	12,243				12,243
Herramientas	634				634
Mobiliario y Equipo	1,875				1,875
Equipo de Cómputo	-				-
Inmuebles	-				-
Depreciación acumulada herramientas	(95)				(95)
Depreciación acumulada invernadero	(33,931)				(33,931)
Depreciación acumulada mobiliario y equipo	(188)				(188)
Depreciación acumulada equipo de cómputo	-				-
	884,562	-	-	I-5	884,562

BG

CONCLUSIÓN:

SE ALCANZO REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS CONVENIDAS
PREVIAMENTE CON EL CLIENTE.
PRUEBAS Y RESULTADOS RAZONABLES.

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS

Procedimientos convenidos

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

Programa de trabajo propiedad, planta y equipo

Al 31 de diciembre de 2011

DESCRIPCIÓN	Se Cubre:		REF	HECHO POR	FECHA
	Aserciones	Objetivos			
ASERCIONES					
1. Existencia u ocurrencia					
2. Integridad					
3. Derechos y obligaciones					
4. Valuación					
5. Presentación y revelación					
OBJETIVOS					
A Determinar que todo el activo fijo registrado en los estados financieros se encuentre físicamente. (Aserción 1)					
B Determinar que el activo fijo existente se encuentre totalmente registrado en los estados financieros. (Aserción 2)					
C Determinar que no existan activos fijos bajo embargos o restricciones para que sea utilizado por la empresa y que todo el activo fijo utilizado por la empresa se encuentre registrado bajo el nombre de la misma. (Aserción 3)					
D Determinar que los activos fijos se encuentren registrados a su costo histórico y que los mismos han sido depreciados de manera adecuada con base las políticas de depreciación de la empresa. (Aserción 4)					
E Determinar que la cuenta de activos fijos se encuentre clasificada como un activo no corriente y que cualquier situación especial relacionada con los mismos sea del conocimiento de la administración. (Aserción 5)					
PROCEDIMIENTO					
Preparar la cédula analítica para el área de PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO con los saldos al 31 de diciembre de 2011.					
			I-5	FR	26/04/2012
Realizar un movimiento de la cuenta de depreciación acumulada en la cual se establece el saldo inicial 2010 más la depreciación gasto del año menos la depreciación acumulada de los activos dados de baja, lo cual deben coincidir con el saldo presentado por la compañía	1	A			
Realizar un movimiento de la cuenta de depreciación acumulada en la cual se establece el saldo inicial 2010 más la depreciación gasto del año menos la depreciación acumulada de los activos dados de baja, lo cual deben coincidir con el saldo presentado por la compañía	1 y 3	A y C	I-5	FR	26/04/2012
Verificar físicamente los activos significativos adquiridos durante el año 2009. Adicionalmente verificar la documentación de soporte de cada activo y el registro contable de los mismos, con el propósito de validar que los mismo son propiedad de la empresa.	1 y 3	A y C	I-5	FR	26/04/2012
Verificar que los activos adquiridos durante el 2011 se encuentren registrados en su totalidad en los estados financieros de la empresa y que los mismos se estén depreciando bajo las políticas de la empresa.	2 y 5	B y E	I-5	FR	26/04/2012
Realizar un recálculo de la depreciación gasto del año 2011 en la cual deben excluirse los activos totalmente depreciados de la empresa. Luego de obtener el resultado, el mismo debe ser comparado con los abonos de la depreciación acumulada y con el saldo	4	D	I-5	FR	26/04/2012

Otros procedimientos

No

INVERSIONES EL CARMEN

ANALITICA

CUENTAS POR PAGAR

Expresado en Quetzales

PT

N

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

Descripción	INICIAL	Ajustes / Reclasificaciones		Ref.	FINAL	
	31-dic-11	Debe	Haber		31-dic-11	
Carmén Pacheco	100,319				100,319	◀
Marta Lidia	25,000				25,000	◀
Otto Lemus	9,197				9,197	◀
Cuentas por pagar	63,997				63,997	◀
	198,513	-	-	N-5	198,513	BG

CONCLUSIÓN:

SE ALCANZO REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS CONVENIDAS
PREVIAMENTE CON EL CLIENTE.
PRUEBAS Y RESULTADOS RAZONABLES.

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS

PN

N-1

Procedimientos convenidos

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

Programa de trabajo acreedores y otras cuentas por pagar

Al 31 de diciembre de 2011

DESCRIPCIÓN	Se Cubre:		REF	HECHO POR	FECHA
	Aserciones	Objetivos			
ASERCIONES					
1. Existencia u ocurrencia					
2. Integridad					
3. Derechos y obligaciones					
4. Valuación					
5. Presentación y revelación					

OBJETIVOS

- A Determinar la existencia de las otras cuentas por pagar por medio del servicio o bien adquirido. (Aserción 1)
- B Determinar que la totalidad de las otras cuentas por pagar se encuentran reconocidas en los estados financieros de la empresa y que las obligaciones realmente pertenezcan a la empresa por un servicio o bien adquirido. (Aserciones 2 y 3)
- C Determinar que el valor de las otras cuentas por pagar registrado en los estados financieros sea el valor real. (Aserción 4)
- D Determinar que las otras cuentas por pagar se encuentren adecuadamente clasificadas en los estados financieros. (Aserción 5)

PROCEDIMIENTO

Preparar la cédula analítica para el area de CUENTAS POR PAGAR con los saldos 2011.

N-5	FR	27/04/2012
-----	----	------------

Elaborar narrativa del procedimiento de registro de las cuentas por pagar, con la persona encargada de ello, y evaluar su adecuado proceso y cumplimiento. Si es necesario elaborar diagrama de flujo, efectuarlo e integrar las sugerencias

N-5	FR	27/04/2012
-----	----	------------

Otros procedimientos

NO

Heho por:	FR
Fecha:	27/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	28/04/2012

INVERSIONES EL CARMEN		PROCESO DE REGISTRO DE CUENTAS POR PAGAR Y GASTO		SK&A
No.	DESCRIPCION DE ACCIONES	CONTADOR	PROPIETARIO	
1	Se inicia el proceso de registro de cuentas por pagar al momento en que se ha recibido la factura del bien o servicio que se necesitaba. (Ver el proceso de compra y emisión de cheques)	INICIO		
2	Al momento de recibir la factura que ampara el bien o servicio el Contador verifica que este, haya sido recibido por la empresa.			
3	Si el bien o servicio no fue recibido, se devuelve factura al proveedor, y finaliz proceso. Por el contrario, se verifica que el bien o servicio fue recibido, se continúa con el proceso.	NO SI		
4	Identifica el tipo de gasto que corresponde registrar la factura, así como registrar el crédito fiscal correspondiente y la cuenta por pagar, la cual debe ser identificada y registrada en el balance en una cuenta específica por proveedor.			
5	Registra en el auxiliar de cuentas por pagar la factura, indicando número, fecha del documento, fecha de vencimiento (30) días de crédito.			
6	Contador debe llevar control del vencimiento de las facturas, ya que luego debe proceder a la emisión y entrega de cheques según el procedimiento.			
7	Luego de emitir el cheque debe efectuar el registro contable, cargando la cuenta por pagar del proveedor y abonando el banco para rebajar los saldos de ambas cuentas.			
8	Deberá imprimir las polizas relacionadas y firmarlas, y luego trasladarlas al propietario para que también proceda a firmarlas.			
9	Propietario devuelve las polizas firmadas al contador			
10	Archiva documentos firmados			
11	Finaliza el proceso	FIN		

N

CONCLUSIÓN: EL CLIENTE CUENTA CON UN PROCEDIMIENTO ESCRITO, NO CON UN GRAN NIVEL DE DETALLE. EL PRESENTE ESQUEMA FUE ELABORADO POR NOSOTROS CON BASE A DICHO PROCEDIMIENTO ESCRITO Y CONVERSACIÓN DIRECTA CON EL CONTADOR. DICHO PROCEDIMIENTO ES RAZONABLE PARA EL TAMAÑO DE LA COMPAÑÍA, PERO CON OPCIÓN A MEJORAS SE RECOMENDARA INCLUIR ESTE ESQUEMA GRÁFICO.

INVERSIONES EL CARMEN

ANALITICA

CAPITAL

Expresado en Quetzales

PT T

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

<i>Descripción</i>	INICIAL 31-dic-11	<i>Ajustes / Reclasificaciones</i>		<i>Ref.</i>	FINAL 31-dic-11
		<i>Debe</i>	<i>Haber</i>		
RENE LEMUS	4,228				4,228
Utilidad o (pérdida) 2010	(19,055)				(19,055)
Utilidad o (pérdida) 2011	(113,468)				(113,468)
	(128,295)	-	-	T-5 y T-6	(128,295) BG

CONCLUSIÓN:

SE ALCANZO REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS CONVENIDAS
PREVIAMENTE CON EL CLIENTE.
PRUEBAS Y RESULTADOS RAZONABLES.

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS

PT

T-1

Procedimientos convenidos

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

Programa de trabajo patrimonio de los accionistas

Al 31 de diciembre de 2011

DESCRIPCIÓN	Se Cubre:		REF	HECHO POR	FECHA
	Aserciones	Objetivos			
ASERCIONES					
1. Existencia u ocurrencia					
2. Integridad					
3. Derechos y obligaciones					
4. Valuación					
5. Presentación y revelación					
OBJETIVOS					
A Determinar la existencia de aumentos o disminuciones de capital, las cuales deben ser documentadas. (Aserción 1)					
B Determinar la integridad del patrimonio por medio de un movimiento patrimonial (Aserción 2)					
C Determinar que el capital registrado de la empresa pertenezca o sea proveniente de los socios. (Aserción 3)					
D Determinar que el capital registrado en los estados financieros no sobrepase el capital autorizado y que el mismo se encuentre registrado como una obligación hacia los socios y no como un pasivo. (Aserciones 4 y 5)					
PROCEDIMIENTO					
Preparar la cédula analítica para el area del PATRIMONIO DEL PROPIETARIO con los saldos al 31 de diciembre 2011.			T	FR	27/04/2012
Solicitar escritura de constitución o inscripción en SAT.			T-6	FR	27/04/2012
Solicitar el movimiento de la cuenta de patrimonio del propietario durante el 2011, la cual debe de mostrar el saldo inicial del año 2011, más el resultado del año 2011, menos pagos al propietario +/- ajustes.	Todas	Todos	T-5	FR	27/04/2012
Solicitar la documentación que respalde los movimientos de las cuentas de patrimonio de los accionistas.	Todas	Todos	T-5	FR	27/04/2012
Otros procedimientos					
NO					

INVERSIONES EL CARMEN

MOVIMIENTO DE CAPITAL 2011

Expresado en Quetzales

PT

T-5

Heho por:	FR
Fecha:	27/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	28/04/2012

Descripción	Póliza	Fecha	Valor		Saldo	Revisado
			Debe	Haber		
Capital						
Saldo Inicial	DR1	ene-11		3,978	3,978	OK
	DR3	feb-11		250	4,228	OK
Pérdidas Acumuladas						
Saldo Inicial	DR1	ene-11	(19,055)		(19,055)	OK
Pérdida 2011			(113,468)		(132,523)	OK
Saldo final capital					(128,295)	T

CONCLUSION:

TUVIMOS A LA VISTA LOS MOVIMIENTOS CONTABLES Y RESPALDOS DOCUMENTALES, TALES COMO LAS PÓLIZAS CONTABLES QUE TIENEN ADJUNTO LOS DOCUMENTOS DE SOPORTE QUE APLICAN LO MAS SIGNIFICATIVO DE ESTE RUBRO SON SIN DUDA LOS RESULTADOS DE CADA AÑO, QUE SON LOS QUE INCREMENTAN O DECREMENTAN EL CAPITAL DEL CLIENTE.

INVERSIONES EL CARMEN

INSCRIPCION SAT

PT

T-6

Heho por:	FR
Fecha:	27/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	28/04/2012

--	--	--	--	--	--	--

Se tuvo a la vista la Inscripción en SAT del cliente.

No nos pudo otorgar una copia de la misma.

Esta inscripción muestra que el cliente se encuentra sujeto a:

IVA mensual

ISR optativo

Presentación trimestral

Liquidación anual

ISO Trimestral

El método contable es el devengado.

Nombre Comercial:

Organización Legal:

Nombre del propietario:

Domicilio Fiscal:

Inversiones El Carmen

Empresa Individual

Otto René del Carmen Lemus Pineda

Aldea Contreras, San José Pinula, Guatemala

T

INVERSIONES EL CARMEN

ANALITICA

VENTAS

Expresado en Quetzales

PT V

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

Descripción	INICIAL	Ajustes / Reclasificaciones		Ref.	FINAL
	31-dic-11	Debe	Haber		31-dic-11
Enero	-				-
Febrero	-				-
Marzo	-				-
Abril	-				-
Mayo	2,437				2,437
Junio	50,037				50,037
Julio	83,329				83,329
Agosto	47,986				47,986
Septiembre	55,382				55,382
Octubre	(84)				(84)
Noviembre	-				-
Diciembre	-				-
	239,087	-	-	V-5	239,087 ER

CONCLUSIÓN:

SE ALCANZO REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS CONVENIDAS
PREVIAMENTE CON EL CLIENTE.
PRUEBAS Y RESULTADOS RAZONABLES.

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS

PV

V-1

Procedimientos convenidos

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

Programa de trabajo ventas

Al 31 de diciembre de 2011

DESCRIPCIÓN	Se Cubre:	
	Aserciones	Objetivos

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

ASERCIONES

1. Existencia u ocurrencia
2. Integridad
3. Derechos y obligaciones
4. Valuación
5. Presentación y revelación

OBJETIVOS

- A Verificar que las ventas y otros ingresos han sido registrados en su totalidad, correctamente y en periodo correspondiente. (aserción 2, 3 y 4)
- B Verificar que la compañía tienen realmente derecho sobre las cuentas por cobrar (clientes) reflejadas en los estados financieros, son recuperables y se encuentran adecuadamente documentadas para su presentación y revelación. (1, 2 y 5)

PROCEDIMIENTO

Preparar la cédula analítica para el area de VENTAS con los saldos al 31 de diciembre 2011.

Comparar ventas mensuales contra declaración del IVA e identificar diferencias y que estas sean explicadas. 1, 2 y 5

Verificar que las facturas este adecuadamente autorizadas por SAT y que cumplan los requisitos de ley.

V-5	FR	28/04/2012
V-5	FR	28/04/2012
V-5	FR	28/04/2012

Otros procedimientos

INVERSIONES EL CARMEN

ANALITICA

COSTO DE VENTAS

Expresado en Quetzales

PT W

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

Descripción	INICIAL 31-dic-11	Ajustes / Reclasificaciones		Ref.	FINAL 31-dic-11	
		Debe	Haber			
Mano de obra	82,870			W-5	82,870	◀
Insumos	57,508			W-5	57,508	◀
Energía eléctrica	197				197	◀
Servicios técnicos	2,679				2,679	◀
	143,253	-	-		143,253	ER

CONCLUSIÓN:

SE ALCANZO REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS CONVENIDAS
PREVIAMENTE CON EL CLIENTE.
PRUEBAS Y RESULTADOS RAZONABLES.

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS

Procedimientos convenidos

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA

Programa de trabajo costo de ventas

Al 31 de diciembre de 2011

DESCRIPCIÓN	Se Cubre:	
	Aserciones	Objetivos

ASERCIONES

1. Existencia u ocurrencia
2. Integridad
3. Derechos y obligaciones
4. Valuación
5. Presentación y revelación

OBJETIVOS

- A Verificar que los costos de ventas han sido registrados en su totalidad, correctamente y en periodo correspondiente. (aserción 2, 3 y 4)
- B Verificar que la compañía tienen realmente obligaciones sobre las cuentas por pagar (proveedores) reflejadas en los estados financieros, son pagaderas y se encuentran adecuadamente documentadas para su presentación y revelación. (1, 2 y 5)

PROCEDIMIENTO

Preparar la cédula analítica para el area de COSTO DE VENTAS con los saldos al 31 de diciembre 2012.

Solicitar el movimiento de la cuenta de costos del período, y seleccionar todas aquellas transacciones significativas, y alcanzar una cobertura del 80% del costo de ventas. Identificando que dicha documentación cuente con los 1, 2 y 5. 1, requisitos de ley. Prueba de compras 2, 3, 4 y 5

B, A Y B

PW W-1

Heho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

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

W	FR	29/04/2012
W-5	FR	29/04/2012

Otros procedimientos

NO

INVERSIONES EL CARMEN
 INTEGRACION DE COSTOS
 AÑO 2011

111

PW W-5 1/2

Cifras expresadas en Quetzales

Heho por:	FR
Fecha:	29/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	29/04/2012

<u>Costos 2011</u>		Ref.			Cobertura	Ref.
Mano de obra	82,870.00	57.85%	W-5 2/2 Seleccionado	82,870.00	100%	W
Insumos	57,507.95	40.14%	W-5 2/2 Seleccionado	37,356.61	65%	W
Energía eléctrica	196.92	0.14%				
Servicios técnicos	2,678.57	1.87%				
	<u>143,253.44</u>	100.00%		<u>120,226.61</u>	84%	

CONCLUSIÓN: CON BASE A LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS CON EL CLIENTE SE REALIZÓ SELECCIÓN DE LOS COSTOS MAS SIGNIFICATIVOS, LOGRANDO UNA COBERTURA GLOBAL DEL 98%, SEGÚN LA SELECCIÓN, Y REVISIÓN DEL 84% DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, SIN ENCONTRAR DESVIACIONES. PRUEBA RAZONABLE.

INVERSIONES EL CARMEN

112

PW W-5 2/2

REVISIÓN DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE COSTOS SELECCIONADOS

AÑO 2011

Cifras expresadas en Quetzales

Hecho por:	FR
Fecha:	29/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	29/04/2012

<u>Mano de Obra</u>	Verificada	Físicamente Planillas	Diferencia
Enero			
Febrero			
Marzo	9,950.00 si	9,950.00	-
Abril	3,300.00 si	3,300.00	-
Mayo	6,250.00 si	6,250.00	-
Junio	4,900.00 si	4,900.00	-
Julio	10,800.00 si	10,800.00	-
Agosto	12,420.00 si	12,420.00	-
Septiembre	7,400.00 si	7,400.00	-
Octubre	8,900.00 si	8,900.00	-
Noviembre	10,650.00 si	10,650.00	-
Diciembre	8,300.00 si	8,300.00	-
	<u>82,870.00</u>	<u>82,870.00</u>	- W-5 1/2

<u>Insumos</u>	Verificada	Físicamente Documentos	Diferencia
Enero			
Febrero			
Marzo	5,258.93		
Abril	227.68		
Mayo	2,397.77		
Junio	3,589.29		
Julio	5,519.64		
Agosto	9,705.36 si	9,705.36	
Septiembre	5,910.27 si	5,910.27	
Octubre	3,158.04		
Noviembre	10,551.38 si	10,551.38	
Diciembre	11,189.60 si	11,189.60	
	<u>57,507.95</u>	<u>37,356.61</u>	W-5 1/2
	▲ Cobertura	65%	

Detalle de Documentos:

Proveedor	No. Factura	Fecha	Valor	Neto	
La Gallina Ciega, S. A.	B 24015	06/08/2009	2,729.00	2,436.61	✓
Agro Servicios El Campo	1196	31/08/2009	2,094.00	1,869.64	✓
Agro Insumos La Corneta	5987	24/08/2009	2,565.00	2,290.18	✓
Agro Insumos La Corneta	5938	03/08/2009	635.00	566.96	✓
Agro Insumos La Corneta	5941	06/08/2009	328.00	292.86	✓
Agro Insumos La Corneta	5945	07/08/2009	606.00	541.07	✓
Agro Insumos La Corneta	5947	08/08/2009	873.00	779.46	✓
Agro Insumos La Corneta	5960	14/08/2009	1,040.00	928.57	✓
			<u>9,705.36</u>		✓
Inversiones Comerciales e Industriales, S. A. A 501		07/09/2009	4,704.50	4,200.45	✓
Agro Insumos La Corneta	6026	17/09/2009	255.00	227.68	✓
Agro Insumos La Corneta	6028	18/09/2009	760.00	678.57	✓
Jose Enrique Maldonado Rosales	A 1124	21/09/2009	900.00	803.57	✓
			<u>5,910.27</u>		✓
Agro Insumos La Corneta	6095	29/11/2009	2,896.00	2,585.71	✓
Pricemart Guatemala, S. A.	597548	04/11/2009	42.95	38.35	✓
Agro Insumos La Corneta	6077	07/11/2009	780.00	696.43	✓
Agropecuaria Popoyan, S. A.	L 3786	28/11/2009	7,476.00	6,675.00	✓
Agropecuaria Popoyan, S. A.	L 3787	28/11/2009	582.00	519.64	✓
Operadora de Tiendas, S. A.	17C 247231	09/11/2009	40.60	36.25	✓
			<u>10,551.38</u>		✓
Agropecuaria Popoyan, S. A.	L 4000	01/12/2009	12,532.35	11,189.60	✓
			<u>11,189.60</u>		✓

CONCLUSIÓN: NO SE OBSERVARON DESVIACIONES EN LA DOCUMENTACIÓN REVISADA, LO QUE NOS DA UN BUEN NIVEL DE CONFIANZA EN LOS REGISTROS CONTABLES DEL CLIENTE RELACIONADOS A COSTOS.

INVERSIONES EL CARMEN

ANALITICA

GASTOS DE OPERACIÓN

Expresado en Quetzales

PT X

Hecho por:	FR
Fecha:	22/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	22/04/2012

Descripción	INICIAL 31-dic-11	Ajustes / Reclasificaciones		Ref.	FINAL 31-dic-11
		Debe	Haber		
Gastos generales	47				47
Gastos administrativos	-				-
Honorarios profesionales	2,188				2,188
Gastos de impresión	348				348
Análisis de laboratorio	696				696
Fletes	11,097			X-5	11,097
Gastos no deducibles	25,389			X-5	25,389
Combustibles y lubricantes	365				365
Impuestos y contribuciones	91				91
Amortizaciones	198				198
Depreciaciones	34,214			X-5	34,214
Útiles y enseres	654				654
Energía Eléctrica	327				327
Material de empaque	379				379
Arrendamientos	59,375			X-5	59,375
Servicios contables	1,786				1,786
Otros gastos	2,576				2,576
	139,731	-	-		139,731

ER

CONCLUSIÓN:

SE ALCANZO REALIZAR TODAS LAS PRUEBAS CONVENIDAS
PREVIAMENTE CON EL CLIENTE.
PRUEBAS Y RESULTADOS RAZONABLES.

SAGASTUME, KING & ASOCIADOS

Procedimientos convenidos

INVERSIONES EL CARMEN / OTTO RENE DEL CARMEN LEMUS PINEDA
Programa de trabajo gastos de operación
Al 31 de diciembre de 2011

	PX	X-1
Hecho por:	FR	
Fecha:	22/04/2012	
Revisado por:	ES	
Fecha:	22/04/2012	

DESCRIPCIÓN	Se Cubre:		REF	HECHO POR	FECHA
	Aserciones	Objetivos			
ASERCIONES					
1. Existencia u ocurrencia					
2. Integridad					
3. Derechos y obligaciones					
4. Valuación					
5. Presentación y revelación					
OBJETIVOS					
A Verificar que los gastos incurridos se han sido registrados en su totalidad, correctamente y en periodo correspondiente en moneda local y extranjera, y que los mismos se encuentren reflejados adecuadamente en el estado financiero. (aserción 1, 2, 3, 4 y 5					
B Verificar que la compañía haya provisionado todos aquellos gastos pendientes de pago en el periodo debido. (aserción 1, 2 y 3)					
PROCEDIMIENTO					
Preparar la cédula analítica para el area de GASTOS DE OPERACION con los saldos al 31 de diciembre 2011.					
Solicitar el movimiento de las cuentas de gastos más 1, 2, 3, 4 y 5 A y B importantes, y así lograr cobertura de gastos operativos, y verificar que:					
a) Que el gasto realmente pertenezca a la empresa					
b) Que el valor del documento y del registro contable sea el mismo.					
Otros procedimientos					
NO					
			X-5	JRK	24/02/2012
			X-5	JRK	24/02/2012

INVERSIONES EL CARMEN
INTEGRACION DE GASTOS
AÑO 2011

PX X-5 1/3

Hecho por:	FR
Fecha:	29/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	29/04/2012

GASTOS DE OPERACIÓN 2011

	Valor Q	Repre.	Ref. viene	Ref. va
Gastos generales	46.88	0.03%		
Gastos administrativos	-	0.00%		
Honorarios profesionales	2,187.50	1.57%		
Gastos de impresión	348.21	0.25%		
Análisis de laboratorio	696.43	0.50%		
Fletes	11,097.41	7.94% Seleccionado	X-5 2/3	11,097.41 ✓
Gastos no deducibles	25,389.16	18.17% Seleccionado	X-5 2/3	25,389.16 ✗
Combustibles y lubricantes	365.05	0.26%		
Impuestos y contribuciones	91.15	0.07%		
Amortizaciones	198.00	0.14%		
Depreciaciones	34,214.01	24.49% Seleccionado	X-5 2/3	34,214.01 ✗
Útiles y enseres	654.46	0.47%		
Energía Eléctrica	327.05	0.23%		
Material de empaque	379.46	0.27%		
Arrendamientos	59,375.00	42.49% Seleccionado	X-5 3/3	59,375.00 ✗
Servicios contables	1,785.71	1.28%		
Otros gastos	2,575.73	1.84%		
	<u>139,731.22</u>	100.00%		
			<u>130,075.58</u>	
			Cobertura	93%

CONCLUSIÓN: CON BASE A LOS PROCEDIMIENTOS ACORDADOS CON EL CLIENTE SE REALIZO SELECCIÓN DE LOS GASTOS MAS SIGNIFICATIVOS, LOGRANDO UNA COBERTURA GLOBAL DEL 93%, SEGÚN LA SELECCIÓN, Y REVISIÓN DEL 90% DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, SIN ENCONTRAR DESVIACIONES. PRUEBA RAZONABLE.

INVERSIONES EL CARMEN
 INTEGRACION DE GASTOS
 AÑO 2011

PX X-5 2/3

Hecho por:	FR
Fecha:	29/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	29/04/2012

Fletes	Verificada	Proveedor	No. Factura	Fecha	Valor	Neto
Enero						
Febrero						
Marzo	223.21					
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto	10,874.20 si	10,874.20 Inversiones El Carmen	3	23/08/2009	12,179.10	10,874.20
Septiembre						100%
Octubre						
Noviembre						
Diciembre						
	<u>11,097.41</u> X-5 1/3	<u>10,874.20</u> ✓				
	Cobertura	98%				

Gastos no deducibles	Verificada	Proveedor	No. Factura	Fecha	Valor	Neto
Enero						
Febrero						
Marzo	9,754.25	9,754.25 Varios	No hay	Marzo		9,754.25
Abril		Es por movimiento de tierra, sin que lo facturara la persona que lo hizo				100%
Mayo						
Junio	32.00					
Julio	843.25					
Agosto						
Septiembre	10.07					
Octubre	39.39					
Noviembre	14,710.20	14,710.20 Compra de tierra para la siembra				100%
Diciembre						
	<u>25,389.16</u> X-5 1/3	<u>24,464.45</u> //				
	Cobertura	96%				

Depreciaciones	Verificada	Recálculo	Diferencia
Enero			
Febrero			
Marzo			
Abril	3,759.83 si		
Mayo	3,759.83 si		
Junio	3,759.83 si		
Julio	3,791.08 si		
Agosto	3,791.08 si		
Septiembre	3,791.08 si		
Octubre	3,791.08 si		
Noviembre	3,791.08 si		
Diciembre	3,979.12 si		
	<u>34,214.01</u> I-5 y X-5 1/3	<u>34,214.01</u> *	
	Cobertura	100%	
		34,213.99	0.02

CONCLUSION: NO SE OBSERVARON DESVIACIONES EN LA DOCUMENTACION REVISADA, LO QUE NOS DA UN BUEN NIVEL DE CONFIANZA EN LOS REGISTROS CONTABLES DEL CLIENTE RELACIONADOS A GASTOS.

INVERSIONES EL CARMEN
 INTEGRACION DE GASTOS
 AÑO 2011

PX	X-5 3/3
Heho por:	FR
Fecha:	29/04/2012
Revisado por:	ES
Fecha:	29/04/2012

Arrendamientos	Verificada	Proveedor	No. Factura	Fecha	Valor	Neto
Enero						
Febrero						
Marzo						
Abril						
Mayo						
Junio						
Julio						
Agosto						
Septiembre	59,375.00 si	MOTICSA	1368	18/09/2009	66,500.00	59,375.00
Octubre						100%
Noviembre						
Diciembre						
	<u>59,375.00</u>					
	X-5 1/3				<u>59,375.00</u>	
	Cobertura				100%	

CONCLUSIÓN: NO SE OBSERVARON DESVIACIONES EN LA DOCUMENTACIÓN REVISADA, LO QUE NOS DA UN BUEN NIVEL DE CONFIANZA EN LOS REGISTROS CONTABLES DEL CLIENTE RELACIONADOS A GASTOS.

INVERSIONES EL CARMEN

CEDULA DE MARCAS

	PT	Z
Heho por:		FR
Fecha:		20 AL 30/04/2012
Revisado por:		ES
Fecha:		30/04/2012

- ▲ SUMADO VERTICAL
- ♣ SUMADO HORIZONTAL
- ✓ DOCUMENTO OBSERVADO FÍSICAMENTE
- ┌ Ver detalle proveedores mes de agosto
- ↔ Ver detalle proveedores mes de septiembre
- ⌋ Ver detalle proveedores mes de noviembre
- ┐ Ver detalle proveedores mes de diciembre
- └ Ver detalle de fletes
- ⚡ Ver detalle de gastos no deducibles
- Ver detalle de depreciaciones
- ⚡ Ver detalle de arrendamientos
- Referencia interna en papeles de activos fijos

4.3.2.1 Organización

La organización y asignación del equipo de trabajo se establece como sigue:

CUADRO 12

PUESTO	NOMBRE	ATRIBUCIONES	HORAS	COSTO Q	FACTURA Q	
Socio	Julio King	Revisar y firmar reporte	1			
		Visita inicial con el cliente	1.5			
		Revisa y firma propuesta	1			
		Planificación	3			
		Costo por hora	Q167.50	6.5	Q1,088.75	Q2,177.50
Supervisor	Enrique Sagastume	Revisa reporte	1			
		Visita inicial con el cliente	2			
		Revisa propuesta	1			
		Planificación	3.5			
		Visita al cliente	2			
		Revisa y analiza papeles	3			
Costo por hora	Q120.00	12.5	Q1,500.00	Q3,000.00		
Senior	Freddy Ramos	Elabora reporte	3			
		Visita inicial con el cliente	4			
		Elabora propuesta	3			
		Planificación	8			
		Realiza papeles	22.5			
		Costo por hora	Q72.50	40.5	Q2,936.25	Q5,872.50
Papelería			1	75	Q150.00	
SUB TOTAL			60.5	Q5,600.00	Q11,200.00	
				IVA	Q672.00	Q1,344.00
				TOTAL	Q6,272.00	Q12,544.00

4.3.2.2 Supervisión

A cada nivel la supervisión es muy importante.

Con base a las horas asignadas a cada miembro del equipo que intervendrá en la ejecución del mismo se han asignado horas para efectuar la supervisión.

En el caso del socio su supervisión se efectuará al momento de revisar y firmar reportes, propuestas, planificación.

El Gerente efectuará la supervisión al momento de revisar reportes, propuestas, planificación, visitas a clientes y revisión de papeles de trabajo que sustentan los informes de trabajo.

El Supervisor ejecutará una revisión más operativa, ya que es el encargado directo de supervisar a los senior, por lo tanto supervisa todo el trabajo ejecutado por este.

4.3.2.3 Control

Como medida de control se ha establecido una hoja de seguimiento de las actividades y horas reales aplicadas a cada actividad relacionada al cliente, y el trabajo específico que se está desarrollando, así también como el reporte de tiempo.

Además se establecen las comprobaciones rutinarias de que la persona que elabora el papel de trabajo le adhiera sus iniciales y lo firme, colocando la fecha de elaboración y finalización, así como de la persona que lo revisa.

4.3.3 Establecimiento de procedimientos generales

Con base a lo solicitado por el cliente, los procedimientos generales deberán ser todos los identificados en la reunión inicial y definidos en la carta compromiso.

4.3.4 Establecimiento de procedimientos específicos

Los procedimientos específicos deben llevar correlación con los procedimientos generales, ya que estos deben de guiar al Contador Público y Auditor a la consecución de los objetivos, y a indicar de una manera detallada la forma de ejecutar los procedimientos y los objetivos que cubrimos con ellos.

Los procedimientos específicos se describirán en los programas de trabajo efectuados a la medida del cliente por el tipo de trabajo a desarrollar. Estos deben identificar no solo los procesos sino la persona encargada de ejecutarlos, además de quien es el responsable de su revisión y autorización, así como quien es el responsable de concluir sobre las pruebas efectuadas.

4.4 ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.4.1 Informe de Hechos

Ver informe de hechos en la página siguiente.

INVERSIONES EL CARMEN

**Reporte de Procedimientos Convenidos
31 de Diciembre de 2011**

INVERSIONES EL CARMEN

Reporte de Procedimientos Convenidos 31 de Diciembre de 2011

Reporte de Procedimientos Convenidos Emitido por los Auditores Independientes

Otto René del Carmen
Lemus Pineda
Propietario – Inversiones El Carmen

Hemos realizado los procedimientos convenidos con usted y que enumeramos abajo con respecto a Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Patrimonio, Ingresos, Egresos, y Otras áreas de interés, de la Empresa INVERSIONES EL CARMEN al 31 de diciembre de 2011. Nuestro compromiso se llevó a cabo de acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 4400, aplicable a trabajos con procedimientos convenidos. Los procedimientos fueron realizados únicamente para ayudarles a evaluar la validez de las cuentas revisadas.

Un resumen de los procedimientos y de los hallazgos se presenta a continuación:

<u>Procedimiento convenido</u>	<u>Hallazgos</u>
<u>Caja y Bancos:</u>	
1. Revisar que estén elaboradas las conciliaciones bancarias de enero a diciembre de 2011.	Se encontraban elaboradas, pero no firmadas de revisado por ejecutivo responsable.
2. Confirmar los saldos bancarios al 31 de diciembre de 2011.	Confirmado, no se detectaron diferencias.
3. Evaluación del procedimiento para la emisión de cheques (desembolso de caja) del período 2011.	Hecho, se observó que dicho procedimiento no se encuentra adecuadamente descrito.
<u>Cuentas por Cobrar:</u>	
4. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por cobrar del período 2011.	Hecho, se observó que este procedimiento no se encuentra adecuadamente descrito.
5. Confirmación de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2011.	Confirmado, no se detectaron diferencias.

INVERSIONES EL CARMEN

Reporte de Procedimientos Convenidos 31 de Diciembre de 2011

<u>Procedimiento convenido</u>	<u>Hallazgos</u>
<u>Activos Fijos:</u>	
6. Evaluación del procedimiento de compra y bajas de activo fijo del período 2011.	Se evaluó y no se observaron deficiencias, ni diferencias.
7. Evaluación de la custodia física de los activos al 31 de diciembre de 2011.	No existen tarjetas de responsabilidad sobre la custodia de activos fijos.
8. Evaluación del método de depreciación de activos fijos del período 2011.	El método aplicado es el establecido por medio de la ley del ISR, no se observaron diferencias.
<u>Cuentas por Pagar:</u>	
9. Evaluación del procedimiento de registro de cuentas por pagar del período 2011.	Hecho, se evaluó y se identificó, que el mismo no se encuentra adecuadamente descrito.
<u>Patrimonio:</u>	
10. Verificar la existencia y correcta contabilización del saldo de capital al 31 de diciembre 2011.	Se observó que no se tienen registros detallados. No se encontraron desviaciones de registro.
<u>Ingresos:</u>	
11. Cotejar los registros mensuales de ventas con los datos presentados según declaraciones del período 2011, y que dichas facturas se encuentren autorizadas.	Se efectuó el cotejo, y no se detectaron diferencias importantes. Estas se encuentran conciliadas.
<u>Egresos:</u>	
12. Vaucheo de facturas que respalden los costos y gastos registrados durante 2011, y que representen el 80% de los mismos.	Todas se encuentran registradas contablemente, y se alcanzaron coberturas mayores al 90% de los respaldos de costos y gastos.
<u>Otras áreas de interés:</u>	
13. Identificación de los impuestos a los que esta afecta la empresa y verificación de la existencia del archivo fiscal, el cual debe de contener las declaraciones de impuestos presentadas a la Superintendencia de Administración Tributaria.	Se encuentran archivados en el denominado archivo fiscal.

INVERSIONES EL CARMEN

Reporte de Procedimientos Convenidos 31 de Diciembre de 2011

Los procedimientos antes citados, no constituyen, ni una auditoría, ni una revisión realizadas de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, por lo tanto no expresamos ninguna opinión sobre Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Patrimonio, Ingresos, Egresos, de INVERSIONES EL CARMEN al 31 de diciembre de 2011. Si hubiésemos realizado una auditoría o revisión de los Estados Financieros de Acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, podrían haber surgido otros asuntos relacionados a la misma, los cuales hubieran sido informados a ustedes.

Nuestro informe es únicamente para el propósito expuesto en el primer párrafo de este documento y para su información, por lo tanto no debe usarse para ningún otro propósito ni ser distribuido a otras personas o entidades. Este informe se refiere únicamente a Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Patrimonio, Ingresos, Egresos, y no se extiende a ningún Estado Financiero de INVERSIONES EL CARMEN al 31 de diciembre de 2011, tomados en su conjunto.

5 de mayo de 2012


Sagastume, King & Asociados

6ª. Calle 3-21 zona 9
Ciudad de Guatemala

CONCLUSIONES

Como resultado del trabajo realizado respecto al tema de procedimientos convenidos de una empresa dedicada a la producción y comercialización de tomate, se ha llegado a las conclusiones siguientes:

1. La experiencia que se tenga acerca de este tema por parte del Contador Público y Auditor antes de efectuar un trabajo de esta naturaleza ayudará a la obtención de mejores resultados, ya que podrá plantear al cliente tanto una propuesta adecuada de servicios así como un mejor cumplimiento de objetivos.
2. Una planeación adecuada de un trabajo de procedimientos convenidos permitirá una mayor eficiencia en la utilización de recursos, ya que esta sirve de guía porque le permite al Contador Público y Auditor alcanzar sus objetivos de la forma más eficiente posible, y de esa manera delimite el alcance y la efectividad de un trabajo de procedimientos convenidos.
3. En la actualidad existen Contadores Públicos y Auditores que carecen del conocimiento para efectuar un trabajo de procedimientos convenidos, derivado a la falta de capacitación en este tema. Además, las Universidades de Guatemala no contemplan dentro del pènsum de estudios el tratamiento profundo de este tema.
4. Para el Contador Público y Auditor es de suma importancia el conocer los procedimientos Financieros / Administrativos que deben considerarse para ejecución de un trabajo de procedimientos convenidos, ya que esto le permitirá efectuar una adecuada planificación, ejecución y finalización de este tipo de trabajos, y así presentar los resultados deseados al cliente.
5. La falta de conocimientos para la realización de este tipo de trabajos pueden llevar a la no obtención de los resultados deseados tanto profesionales como económicos para el Contador Público y Auditor y para la empresa.

6. Una documentación inadecuada del trabajo, desde su primer acercamiento, así como toda la planificación, ejecución y finalización del mismo, contribuye a una falta de control del propio Contador Público y Auditor, por lo que podrían llevarlo a la toma de decisiones inadecuadas, conclusiones erróneas, y por consiguiente entregar un trabajo no profesional.

RECOMENDACIONES

Para obtener los resultados deseados en cualquier trabajo de procedimientos convenidos, se recomienda lo siguiente:

1. Las Universidades de todo el país deberán integrar a sus pénsum de estudios temas específicos de la forma de conducir un trabajo de procedimientos convenidos.
2. El Contador Público y Auditor deberá capacitarse en el tema de la realización de trabajos de procedimientos convenidos, y así obtener las bases para su planeación, ejecución y finalización.
3. El Contador Público y Auditor deberá mantener su independencia para la realización de un trabajo de esta naturaleza, ya sea trabajando de forma interna o externa con el cliente que le solicite un trabajo de este tipo.
4. El Contador Público y Auditor que efectúe un trabajo de esta naturaleza, deberá ser un profesional con conocimiento del tema a través de la experiencia previa y estudios sobre el mismo, además de ser una persona íntegra y profesional.
5. El Contador Público y Auditor deberá prestar atención a las necesidades y solicitudes de sus clientes, para que con esa base inicial puedan observar, analizar y concluir sobre lo que es importante y significativo para ellos, y así administrar tiempo y esfuerzo para alcanzar las metas y objetivos trazados.

GLOSARIO

2.2. OTRAS DEFINICIONES IMPORTANTES

2.2.1. Contador Público y Auditor (CPA)

Contador Público y Auditor. Es el profesional dedicado a aplicar, manejar e interpretar la contabilidad de una organización o persona, con la finalidad de emitir informes para la gerencia y para terceros (tanto de manera independiente como dependiente), que sirvan para la toma de decisiones.

Dentro de las funciones que puede desempeñar este profesional, están: llevar los registros contables de una empresa o persona, emitir informes tales como estados financieros, presupuestos, rendiciones de cuentas, ejecuciones presupuestarias, liquidación de impuestos, realizar todo tipo de auditorías, y otros requeridos por la profesión.

Como parte de su trabajo, está el realizar el registro o análisis de los estados financieros, según la función que desempeñe en una compañía, e informar de los resultados a: accionistas, inversores o cualesquiera terceras partes que soliciten sus servicios. (18.1)

2.2.2. Auditoría

Revisión de contabilidad por el auditor (3.25). Examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a políticas de dirección, o a los requerimientos establecidos. (4.4)

2.2.3. Carta Compromiso

Muchos de los acuerdos clave a que se haya llegado en los comentarios preliminares entre el auditor y el cliente quedarán resumidos en una carta de compromiso. Estas cartas deberían de redactarse con precisión, ya que podrían servir de testimonio en caso de controversia o de litigio sobre los servicios prestados u honorarios. (4.309)

2.2.4. Suelo

Capa superior de la corteza terrestre, capaz de sostener vida vegetal. Terreno destinado a siembra o producciones herbáceas. Suministra el medio físico para el enraizamiento de las plantas.(3.1500)

2.2.5. Fertilizante

Sustancia que se adiciona al terreno para mejorar sus condiciones. (3.500)

2.2.6. Radícula

Parte del embrión de la planta, al desarrollarse constituye la raíz. (3,1450)

2.2.7. Plagas

Azote que aflige a la agricultura, ya que es una enfermedad que sobreviene a un cultivo y puede acabar con él. (3.1200)

2.2.8. Tonelada

Unidad de masa en el sistema métrico decimal que equivale a 1000 kg. (3.2000)

2.2.9. Hectárea

Conocida también como hectómetro cuadrado o hm², es la superficie que ocupa un cuadrado de un hectómetro de lado. Su símbolo es **ha**. Se utiliza para medir la superficie de una finca y otros terrenos menores en extensión que una ciudad. Una Hectárea equivale a:

10,000 mt²

0.01 km²

2.2.10. Manzana

Es una superficie correspondiente a un cuadrado de 100 varas es decir 10000 v². La vara equivale a 0.836 metros, por lo que la manzana es igual a 6,988.96 m² o a 0.698896 ha, para fines de cálculo se utiliza 1 mz = 0.70 ha.

BIBLIOGRAFÍA

1. Bolaños, Rosa María. Prensa Libre. Sección de Negocios – Nacional. 26 de septiembre de 2008. Artículo Tomate y Chile abren espacio en EEUU. Página 22.
2. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (*International Auditing and Attest Standards Board*, IAASB). Normas Internacionales de Auditoría. Novena edición, octubre 2007. Páginas de la 113 a la 947.
3. Océano Grupo Editorial. Diccionario Enciclopédico Océano Uno. Edición 1995 y 2011 Barcelona, España. Páginas 25 a la 2000.
4. Océano Grupo Editorial. Enciclopedia de la Auditoría. Edición 1999 y 2009 Barcelona, España. Páginas 4 a la 1091.
5. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (*International Accounting Standards Board*, IASB). Normas Internacionales de Información Financiera. Novena edición, octubre 2010.
6. Océano Grupo Editorial. Manual de la Auditoría. Edición 2008 Barcelona, España. Páginas 4 a la 1000.
7. Montes, Carlos / Montilla Omar / Mejía Eutimio. Análisis para la presentación de estados financieros. Edición 2010, Colombia.
8. www.cnnfn.com/resources/site.index Glossary of business terms.
9. www.infoagro.com/hortalizas/tomate.htm
10. www.kpmg.ca/main/s.htm
11. www.rlc.fao.org

12. www.pwcglobal.com
13. <http://www.horticom.com/empresas/ficha.php?vista=2&idProducto=8091&idEmpresa=9807>
14. http://www.centralamericadata.com/es/article/home/Guatemala_Ventas_al_exterior_de_tomates_aumentaran_150
15. <http://es.scribd.com/doc/74342192/Tesis-de-Tomate-Para-Copiar>
16. <http://www.mcgraw-hill.es/bcv/guide/capitulo/8448183061.pdf>
17. <http://www.slideshare.net/negocioELE/presentacin-de-la-empresa-tmate>
18. http://es.wikipedia.org/wiki/Contador_p%C3%BAblico